PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 12 de Diciembre del 2025

Señor (a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7402309
Cargo del supervisor Instructor
Dependencia Coordinación de formación Articulación con la Media
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7402309 del 2025

(JOSE EDUARDO ZORRO ZORRO), identificado con la cédula de ciudadanía No. 7170845 de Tunja , en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.5280.270). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 4.292.876) y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno incluido IVA. Y c) y un (1) ultimo pago por el mes de Diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.839.804)

Plazo: Será hasta el (12) de (Diciembre) de 2025.

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá*	Se realizaron actividades de Matricula para los grados 11 de la i.E Kennedy y Nelson Mandela para los diferentes Programas de Articulación con la media, donde se recolectaron los formatos y demás documentos para la Matricula de Cadena de Formación. Se realizaron Informes Finales Para las Instituciones Ciudad Boliva y Kennedy	Se recolectaron Organizaron Documentos de Certificación de Matricula Para el Tecnólogo , donde se enviaron al link de la Coordinación , además evidencio acta de las visitas, y evidencias motivacionales , para que ingresen a su Tecnólogo de preferencia que imparte la coordinación de Articulación por medio de diapositivas. Link de actividades ficha 3163770 I,E Acacias https://acortar.link/XiOcC5 Link Ficha los Alpes 3165665 https://n9.cl/tlg5sk

			ficha 2914011I.E Nelson Mandela https://n9.cl/osbrhz Ficha 2913277 I.E Kennedy https://n9.cl/9rjk6 Se envía Link con los Documentos del POA ***[FORMATOS A DILIGENCIAR POA 2025 COLEGIO KENNEDY IED***
2	*Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector*	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados	N/A	n/a
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente establecidos por la entidad	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementó estrategias metodologías y pedagogías para motivar a que los aprendices continúen con su proceso formativo del programa Técnico en Asistencia Administrativa	Se recolectaron documentos de Matricula, donde se enviaron al link de la Coordinación, además evidencio acta de las visitas, y evidencias fotográficas,

			Se motivo a los aspirantes a aprendices con charlas motivacionales, para que ingresen a su Técnico de preferencia que imparte la coordinación de Articulación por medio de diapositivas Link de actividades ficha 3163770 I,E Acacias https://acortar.link/XiOcC5 Link Ficha los Alpes 3165665 https://n9.cl/tlg5sk ficha 2914011I.E Nelson Mandela https://n9.cl/osbrhz Ficha 2913277 I.E Kennedy https://n9.cl/9rjk6 Se envía Link con los Documentos del POA ***[FORMATOS A DILIGENCIAR POA 2025 COLEGIO KENNEDY IED***
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se realizaron actividades de Matricula para los grados 11 de la i.E Kennedy y Nelson Mandela para los diferentes Programas de Articulación con la media, donde se recolectaron los formatos y demás	Se recolectaron Organizaron Documentos de Certificación de Matricula Para el Tecnólogo , donde se enviaron al link de la Coordinación , además evidencio acta de las visitas, y evidencias motivacionales , para que

		documentos para la Matricula de Cadena de Formación. Se realizaron Informes Finales Para las Instituciones Ciudad Boliva y Kennedy	ingresen a su Tecnólogo de preferencia que imparte la coordinación de Articulación por medio de diapositivas. Link de actividades ficha 3163770 I,E Acacias https://acortar.link/XiOcC5 Link Ficha los Alpes 3165665 https://n9.cl/tlg5sk ficha 2914011I.E Nelson Mandela https://n9.cl/osbrhz Ficha 2913277 I.E Kennedy https://n9.cl/9rjk6 Se envía Link con los Documentos del POA ***[FORMATOS A DILIGENCIAR POA 2025 COLEGIO KENNEDY IED***
8	*Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.*	Se realizaron actividades de Matricula para los grados 11 de la i.E Kennedy y Nelson Mandela para los diferentes Programas de Articulación con la media, donde se recolectaron los formatos y demás documentos para la Matricula de Cadena de Formación. Se realizaron Informes Finales Para las Instituciones Ciudad Boliva y Kennedy	Se recolectaron Organizaron Documentos de Certificación de Matricula Para el Tecnólogo , donde se enviaron al link de la Coordinación , además evidencio acta de las visitas, y evidencias motivacionales , para que ingresen a su Tecnólogo de preferencia que imparte la coordinación de Articulación por medio de diapositivas. Link de actividades ficha 3163770 I,E Acacias https://acortar.link/XiOcC5 Link Ficha los Alpes 3165665

			https://n9.cl/tlg5sk ficha 2914011I.E Nelson Mandela https://n9.cl/osbrhz Ficha 2913277 I.E Kennedy https://n9.cl/9rjk6 Se envía Link con los Documentos del POA ***[FORMATOS A DILIGENCIAR POA 2025 COLEGIO KENNEDY IED***
9	*Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.*	Se realizo el inicio de las guías del programa de Asistencia de administración con las Fichas de grado 11, Ficha 2913277 I.E Kennedy y la I.E Nelson Mandela Ficha 2914011, Ficha 3165665 I,E Alpes . y 3163770 I.E Acacias	Se motivo a los aspirantes a aprendices con charlas motivacionales, para que ingresen a su Técnico de preferencia que imparte la coordinación de Articulación por medio de diapositivas, Además se les Link de actividades ficha 3163770 I,E Acacias https://acortar.link/XiOcC5 Link Ficha los Alpes 3165665 https://n9.cl/tlg5sk ficha 2914011I.E Nelson Mandela https://n9.cl/osbrhz Ficha 2913277 I.E Kennedy https://n9.cl/9rjk6 enseño el manual del aprendiz Se envía Link con los Documentos del POA ***[FORMATOS A DILIGENCIAR POA 2025 COLEGIO KENNEDY IED***
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades

	Tecnológico e Innovación - SENNOVA.		correspondientes a esta obligación
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realizó la capacitación y posterior certificación del curso dispuesto por el SENA en seguridad y salud en el trabajo y Manual de discapacidad y su política en el SENA.	Se realizaron los cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema y de discapacidad , con su respectivo Certificado por la plataforma SI CONTRATISTA
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no Se realizaron actividades Correspondientes a esta obligación
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutó las actividades contractuales de formación, atendiendo la programación asignad por la coordinación de articulación con la media del CSF del programa Técnico en Asistencia Administrativa	Informe Tiempo y actividad apoyo a la formación SOFIA PLUS 64 Horas
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Se realiza acompañamiento técnico pedagógico a los colegios en el proceso de matrícula de acuerdo a la asignación establecida por la coordinación de articulación. Se realizo el inicio de las guías del programa de Asistencia de administración con las Fichas de grado 11, Ficha 2913277 I.E Kennedy y la I.E Nelson Mandela Ficha 2914011 , Ficha 3165665 I,E Alpes . y 3163770 I.E Acacias	Se recolectaron documentos de Matricula , donde se enviaron al link de la Coordinación , además evidencio acta de las visitas, y evidencias fotográficas, Se motivo a los aspirantes a aprendices con charlas motivacionales , para que ingresen a su Técnico de preferencia que imparte la coordinación de Articulación, se realizo actas de reinducción, Acta de Vocero y Acta mensual

			Link de actividades ficha 3163770 I,E Acacias https://acortar.link/XiOcC5 Link Ficha los Alpes 3165665 https://n9.cl/tlg5sk ficha 2914011I.E Nelson Mandela https://n9.cl/osbrhz Ficha 2913277 I.E Kennedy https://n9.cl/9rjk6 Se envía Link con los Documentos del POA ***[FORMATOS A DILIGENCIAR POA 2025 COLEGIO KENNEDY IED***
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Se gestionaron procesos correspondientes a la articulación en el centro de servicios financieros y las instituciones educativas.	Se recolectaron documentos de Matricula , donde se enviaron al link de la Coordinación , además evidencio acta de las visitas, y evidencias fotográficas,
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Se aplica y se hace constante seguimiento de lo establecido en el manual de articulación vigente.	Se recolectaron documentos de Matricula , donde se enviaron al link de la Coordinación, además evidencio acta de las visitas, y evidencias fotográficas, Se motivo a los aspirantes a aprendices con charlas motivacionales, para que ingresen a su Técnico de preferencia que imparte la coordinación de Articulacion
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las	Se presentó copia del certificado de afiliación de salud (Sanitas),	

	actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de plataforma SECOP II.	pensiones (Colpensiones) y ARL (Positiva) y adicional se anexo en SECOP II los archivos de gestión contractual y gestión financiera en PDF como lo solicito la coordinación de articulación.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 8639142735 de la planilla del mes de noviembre N 8639219554 de la Planilla mes de diciembre , operador Asopagos y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JOSE EDUARDO ZORRO ZORRO

Contratista

C.C. No. 7170845 de Tunja

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7402309 de 2025

Cargo

ACTA No. 08			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES Diciembre			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 12 de Diciembre de 2025	**HORA INICIO:** 12:30 pm	**HORA FIN:** 5:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Acacias	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.**
2. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.**

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la fichas correspondientes al año 2025**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Diciembre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

para desarrollar los siguientes items:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizo el respectivo Cierre de las Fichas asignadas a mi nombre, que a continuación relaciono

. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha: Diciembre **FICHA 3163770 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA Acacias II**

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0

No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	30

institución educativa KENNEDY Grado Once **de la ficha2913277**

No. de aprendices en estado Convocado	24
No. de aprendices en estado de formación	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	7
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	31

FICHA 3165665

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÒN EDUCATIVA LOS ALPES

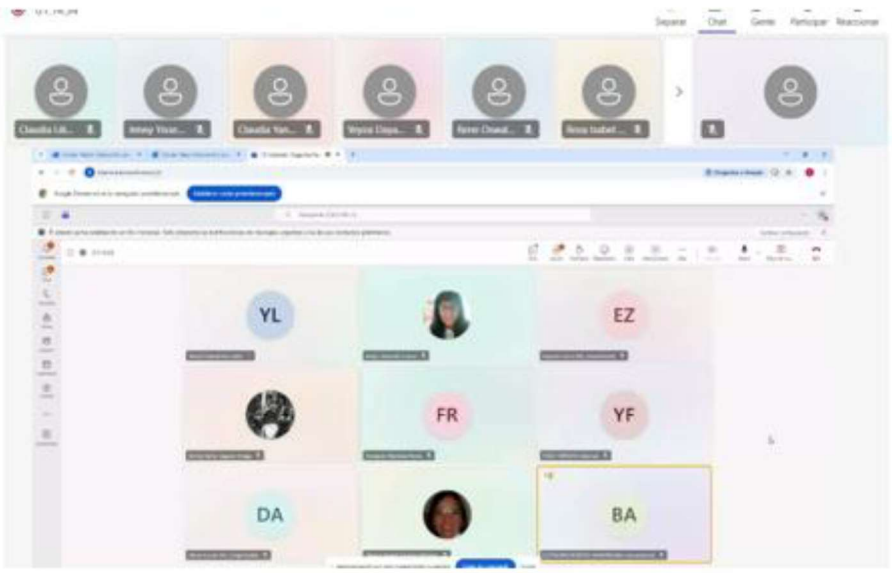
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	33
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	2
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	35

FICHA 2914011 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA NELSON MANDELA

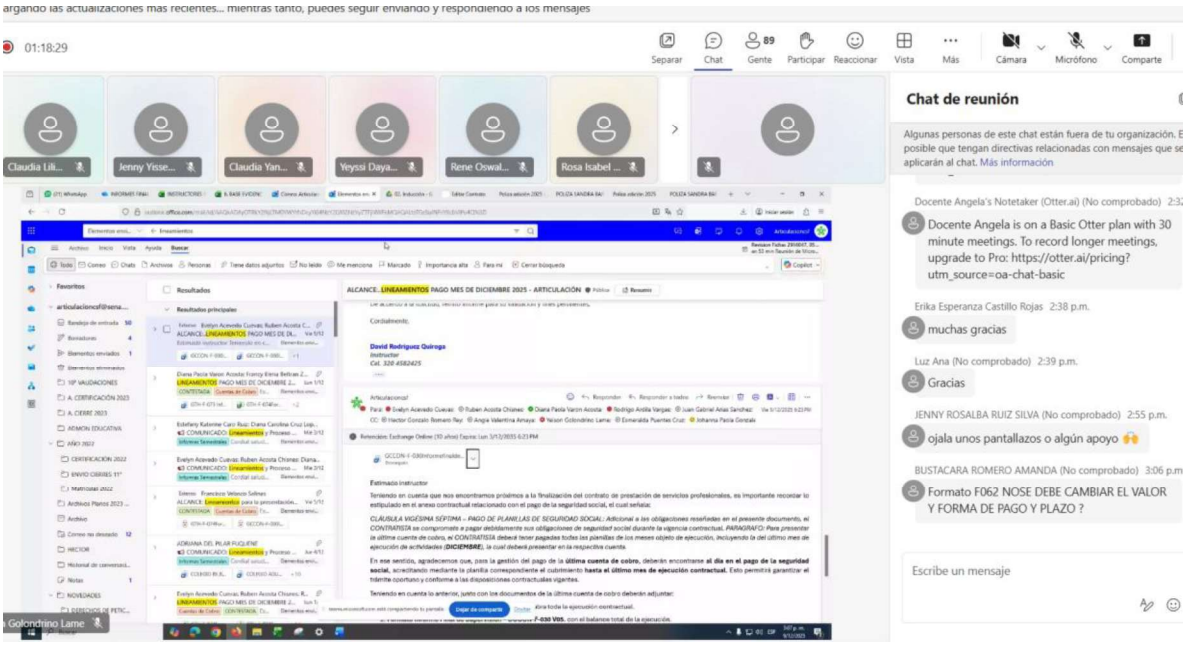
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	21
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	4
No. de aprendices en estado retiro voluntario	3
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	28

Además, se Se realizaron actividades de Matricula para los grados 11 de la i.E Kennedy y Nelson Mandela para los diferentes Programas de Articulación con la media, donde se

recolectaron los formatos y demás documentos para la Matricula de Cadena de Formación. Se realizaron Informes Finales Para las Instituciones Ciudad Boliva y Kennedy



Se realizaron los Cierres de las Fichas



Elaboración de Acta mensual	Bogotá D.C., 12 de Diciembre de 2025	**Instructor**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Jose Eduardo Zorro	Coordinación de articulación de la educación media			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7402309 DEL 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA - Centro de Servicios Financieros
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7402309
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	04/02/2025
FECHA DE INICIO	06/02/2025
PLAZO INICIAL	310 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12/12/2025
RAZÓN SOCIAL	JOSE EDUARDO ZORRO ZORRO
CC o NIT	CC. 7170845
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**N/A**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**N/A**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**Centro de Servicios Financieros Carrera 13 N65 – 10 y subsedes adscritas.**
VALOR INICIAL	$ 45.688.466
FORMA DE PAGO	**Periódico mensual**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**3825**

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**10625**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 47.528.270
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	**N/A**
VALOR TOTAL PAGADO	$ 45.688.466
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 47.528.270
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**N/A**
MODIFICACIÓN NRO. 1	ADICIÓ DE CONTRATO **Fecha de suscripción 4/11/2025** Fecha de aprobación de pólizas 5/11/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 12/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**3825**
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**10625**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	**¿CUMPLIÓ?** **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de	SI	Se realizaron todas las actividades requeridas por La coordinación de Articulación con la media para las Fichas 2914011 I.E NELSON MANDELA GRADO ONCE I.E KENNEDY Ficha 2913277, I,E ACACIAS GRADO DECIMO Ficha 31665665 Y La I.E Los ALPES Ficha 31665665

desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.		como lo son: Acta de Vocero, Acta de Padres de Familia, Actas Mensuales. Por otro lado, se dictaron las guías según la programación y la Planeación del Programa
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	SI	Se realizo el apoyo a las Matriculas de la I,E KENEEDY Se verificó los Documentos que estuviera en orden y vigentes del año 2025
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se les realiza a los dos grupos tanto los de Decimo como los de Once La inducción se inicia con el Reconocimiento de los Principios del Sena, Para conocer la identidad corporativa del SENA , sus Valores sus derechos y deberes como aprendices, En la Segunda guía es de gran importancia pues se trata del Proyecto de Vida de Cada Estudiante y como se ve en el Futuro siendo Por lo tanto se le realizo un Actas de respaldo de su participación en dicha Guía
4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	SI	Cada vez que se terminaba una guía con sus actividades subidas al Drive, y según la planeación por parte de la coordinación se calificaba las Competencias y Resultados de Aprendizaje a los aprendices de las Fichas

5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	SI	Según el reglamento los aprendices que tiene más de 3 fallas injustificadas, se les hace el debido proceso en compañía del Coordinador de enlace, donde fueron realizadas a las Fichas 2914011 I.E NELSON MANDELA, Ficha 2913277 I.E KENNEDY Y la I,E LOS ALPES
6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Cada aprendiz con Novedad era enviado a la coordinación de articulación, para su debido Proceso y subido a la carpeta de Novedades
7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Cada mes se realiza un Acta A la coordinación de articulación, donde se evidencia las actividades realizadas en el mes como lo son las guías , los avances en la Etapa Productiva

		sabiendo que los estudiantes tienen que buscar una Unidad Productiva de economía Popular
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se realizaron cursos para mejorar y estar a la vanguardia de nuevos Procesos, Como lo son; Curso planeación estratégica y Herramientas Didácticas
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Cada vez que la coordinación de articulación realizaba reuniones Virtuales como Presenciales, Se asistía ya que daban lineamientos para mejorar los Procesos

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	39-44-101169475		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	05/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	04/02/2025	31/03/2026	$ 4.568.846

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
ASEGURADORA	N/A	
NRO. DE PÓLIZA	N/A	
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A	
FECHA EXPEDICIÓN	N/A	
FECHA APROBACIÓN	N/A	
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

En atención a lo señalado en el modificatorio Nro. 1
Se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO ADICIÓN			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	39-44-101169475		
CERTIFICADO O ANEXO	Anexo 1 y 2		
FECHA EXPEDICIÓN	05/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	4/11/2025 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	04/02/2025	12/04/2026	$ 4.752.827

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió de manera satisfactoria con la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato, atendiendo oportunamente cada uno de los requerimientos y entregables previstos. Su desempeño durante la ejecución del contrato fue adecuado, demostrando responsabilidad, cumplimiento de los plazos y calidad en las actividades desarrolladas.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

"No aplica"

3.4 Multas y sanciones

NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión.
Héctor Gonzalo Romero Rey fecha 04 de febrero del 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia

Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$45.688.466
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 1.839.804
Valor final del negocio jurídico (CON ADICIÓN)	$47.528.270
Valor ejecutado (CON ADICIÓN)	$47.528.270
Valor pagado (hasta noviembre)	$45.688.466
Valor por pagar (diciembre)	$1.839.804
Valor por liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma el día 12 de diciembre del 2025.



Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7402309 del 2025.

Elaboró: ***Valentina Amaya – Apoyo Administrativo***

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE EDUARDO ZORRO ZORRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165665 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163770 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	12/12/2025	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: JOSE EDUARDO ZORRO ZORRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

in:sent

2 de 48

ver a Enviados

Aprendices por Certificar de las Fichas 2914011 y 2913277 del Grado 11

Recibidos ×

jose eduardo zorro zorro <joseeduardozorrozorro244@gmail.com>
para articulacioncsf

sáb, 29 nov, 10:24 a.m.

Buenos días Compañeros de la Coordinación de Articulación, informó que envió relación de las Fichas de Asistencia Administrativa del grado 11 así:.
Ficha 2914011 I.E NELSON MANDELA 21 APRENDIZ POR CERTIFICAR
Ficha 2913277 I.E KENNEDY 24 APRENDICES POR CERTIFICAR

4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ Agregar todo a Drive


CARTA TRANSVE...


ZURPlantilla relac...


2025mandela- tr...


Plantilla relación ...

jose eduardo zorro zorro

mié, 10 dic, 11:01 a.m. (hace 6 días)

--------- Forwarded message --------- De: jose eduardo zorro zorro <joseeduardozorrozorro244@gmail.com> Date: sáb, 29 nov 2025 a la(s) 10:24 a.m. Subject: Apre

certificacionarticulacioncsf <certificacion2024csf@gmail.com>

vie, 12 dic, 6:28 p.m. (hace 4 días)

Responder | Responder a todos | Reenviar