



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Diciembre 12 de 2025

Señor

Héctor Gonzalo Romero Rey

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7388277**

Cargo del supervisor Instructor

Dependencia Coordinación de formación Articulación con la Media

Ciudad

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

Referencia: No 7388277 del año 2025

María de los Ángeles Ramírez Coy, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52202592 de Bogotá, 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$47.528.270). 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), 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) Un último pago



por el mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (\$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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.	Se realizan los cierres de las fichas 2910800, 2911729, 2911731 y 3166446 colegios Acacia II, el Virrey José Solís y República de México e, informes finales de los colegios Republica de México y el Virrey José Solís.	Evidencia (guías y control de asistencia) cargada en la carpeta que lleva mi nombre en mi correo personal. Anexo Link : Ficha 2911729: https://acortar.link/ITprR4 Ficha 2911731: https://acortar.link/6z7j73 ficha 2911800: https://acortar.link/ISzLWX ficha 3166446 https://acortar.link/xlxbnP



2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	Para este período no se realizaron cierres de fichas y se allegaron los documentos solicitados por coordinación para la certificación de los aprendices y las respectivas matriculas para los aprendices que continúan cadena de formación	Evidencia (guías y control de asistencia) cargada en la carpeta que lleva mi nombre en mi correo personal. Anexo Link : Ficha 2911729: https://acortar.link/ITprR4 Ficha 2911731: https://acortar.link/6z7j73 ficha 2911800: https://acortar.link/ISzLWX ficha 3166446 https://acortar.link/xlxnbP
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para este periodo no se ejecutaron estas actividades.	Evidencia (guías y control de asistencia) cargada en la carpeta que lleva mi nombre en mi correo personal. Anexo Link : Ficha 2911729: https://acortar.link/ITprR4 Ficha 2911731: https://acortar.link/6z7j73 ficha 2911800: https://acortar.link/ISzLWX ficha 3166446 https://acortar.link/xlxnbP
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.	Para este período no se realizaron cierres de fichas y se allegaron los documentos solicitados por coordinación para la certificación de los aprendices y las respectivas matriculas para los aprendices que	Ficha 2911729: https://acortar.link/ITprR4 Ficha 2911731: https://acortar.link/6z7j73 ficha 2911800: https://acortar.link/ISzLWX ficha 3166446 https://acortar.link/xlxnbP



		continúan cadena de formación	
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.	Para este período no se ejecutaron estas actividades	Para este período no se ejecutaron estas actividades
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.	Las novedades de retiro voluntario quedaron pendientes en las carpetas compartidas por la coordinación como conta en la carpeta 11 Novedades, de cada ficha.	Evidencia (guías y control de asistencia) cargada en la carpeta que lleva mi nombre en mi correo personal. Anexo Link : Ficha 2911729: https://acortar.link/ITprR4 Ficha 2911731: https://acortar.link/6z7j73 ficha 2911800: https://acortar.link/ISzLWX ficha 3166446 https://acortar.link/xlxnbP
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.	Para este periodo no se ejecutaron estas actividades.	Para este periodo no se ejecutaron estas actividades.
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Se motivó a los aprendices para continuar su proceso de formación y se apoyó el manejo documental de los aprendices interesados en	Evidencia (guías y control de asistencia) cargada en la carpeta que lleva mi nombre en mi correo personal. Anexo Link : Ficha 2911729: https://acortar.link/ITprR4 Ficha 2911731: https://acortar.link/6z7j73



		continuar su cadena formativa.	ficha 2911800: https://acortar.link/ISzLWX ficha 3166446 https://acortar.link/xlxbP
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se adjuntan las firmas de ellos cierres y respectivos pantallazos de reunión con las instructoras que reciben y verifican las fichas. Adicional se entrega en el tiempo estipulado los informes finales asignados.	Evidencia (guías y control de asistencia) cargada en la carpeta que lleva mi nombre en mi correo personal. Ficha 2911729: https://acortar.link/ITprR4 Ficha 2911731: https://acortar.link/6z7j73 ficha 2911800: https://acortar.link/ISzLWX ficha 3166446 https://acortar.link/xlxbP
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Para este periodo se cuenta con los certificados de los cursos Planeación de recursos didácticos, elaboración de recursos didácticos, y las normas orientar formación presencial y e-learning.	Pantallazos de los certificados propuestos.
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Para este periodo se realizaron algunas reuniones de forma virtual, de las cuales participé.	Pantallazos de reunión con la referente.

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. 9495774097 y 9495985826 de la planilla, Aportes en línea correspondiente a los periodos pagados de NOVIEMBRE y DICIEMBRE, respectivamente 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma *María de los Angeles Ramirez Coy*

Nombres y apellidos María de los Ángeles Ramírez Coy

Contratista



C.C. No. 52202592

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7388277 de 2025

Cargo Instructor



CONCLUSIONES:

1. se sugiere renombrar el documento de botácoras como lo indica la coordinación

Hora: 10:33 pm

Fecha: Diciembre 3 de 2025

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

Haroldo los Angeles Ramirez

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO





CONCLUSIONES:

1. se sugiere renombrar las bitácoras como lo indica la coordinación

Hora: 10:27 pm

Fecha: diciembre 3 de 2025

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

LUISA GUTIÉRREZ

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

Harold los Angeles Ramirez

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO





1. se sugiere renombrar los documentos de las bitácoras como lo indica la coordinación

Hora: 10:30pm

Fecha: Diciembre 3 de 2025

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:

LUISA GUTIÉRREZ

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:

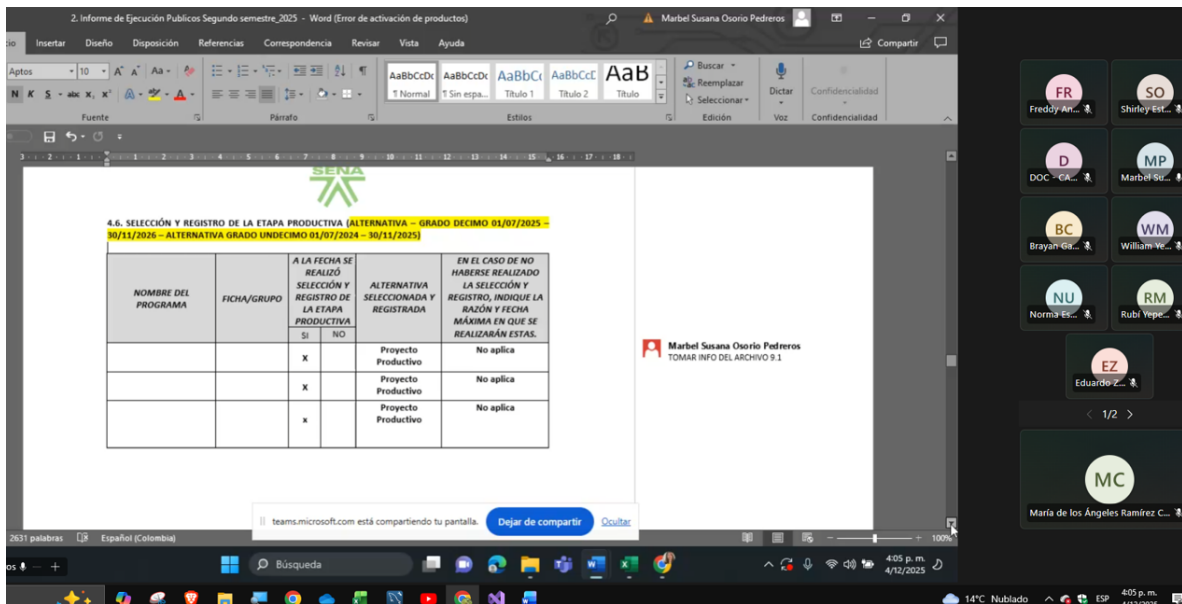
Paralelos de los Angeles Pizarro

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO





A screenshot of a Google Meet web interface. On the left, a sidebar titled "Participantes" lists 19 participants, including Amanda Bustacara Ro..., Héctor Romero, Abdubar Vergara Valencia, and others. Some names are followed by "(No comprobado)". The main area shows a grid of video thumbnails. Most are circular icons with initials (DM, MF, JA, FR, JP, PB, CM, RV, MÁ). One thumbnail shows a live video of Héctor Romero. At the bottom, a status bar shows "15°C Mayorm, nubla...", "ESP LAA", and the time "3:13 p. m. 1/12/2025".



No. Plan de Mejoramiento	Acción de Mejora	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	% de Avance	Resultado Final
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

En calidad de subdirector del Centro de Servicios Financieros recomiendo, continuar con la Articulación para la Institución Educativa **COLEGIO EL VIRREY JOSÉ SOLÍS (IED)** asociada al convenio No. C01-PCONTR.7417435, en cumplimiento del GPFI-M-004 Manual para el programa de Articulación del SENA con la Educación [Media](#) en su Numeral 7. Niveles de Gestión y Responsabilidades, 7.3. Nivel de Gestión Operacional, 7.3.1. Centros de Formación Profesional Integral SENA, PUNTO M. "Entregar los informes y requerimientos de la regional del SENA y de las Secretarías de Educación de acuerdo con los lineamientos establecidos."

Elaboró: María de los Ángeles Remón Cuy, instructora
Revisó: Marcela Dorado, instructora



En calidad de subdirector del Centro de Servicios Financieros recomiendo, continuar con la Articulación para la Institución Educativa **COLEGIO REPUBLICA DE MEXICO (IED)** asociada al convenio No. CO1.PCCNTR.7417495, en cumplimiento del GFPI-M-004 Manual para el programa de Articulación del SENA con la Educación [Media en](#) su **Numeral 7. Niveles de Gestión y Responsabilidades, 7.3. Nivel de Gestión Operacional, 7.3.1. Centros de Formación Profesional Integral SENA, PUNTO M.** "Entregar los informes y requerimientos de la regional del SENA y de las Secretarías de Educación de acuerdo con los lineamientos establecidos."

Atentamente,

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS (E)

HECTOR GONZALO ROMERO REY
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF

ESMERALDA PUENTES CRUZ
GESTOR DE APOYO AL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA CSF

Maria de los Angeles Ramirez Coy

Maria de los Angeles Ramirez Coy
INSTRUCTOR A CARGO DE LA FORMACION Y/O SEGUIMIENTO

Richard: Maria de los Angeles Ramirez Coy, Instructora
Revisó: Maria de los Angeles Ramirez Coy, Instructora



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.7388277 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.7388277
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	3/02/2025 3:00:00 PM
FECHA DE INICIO	4/02/2025 3:00:00 PM
PLAZO INICIAL	310 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	María de los Ángeles Ramírez Coy
CC o NIT	CC. 52202592
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	3625



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8425
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	ADICIÓN DE CONTRATO Fecha de suscripción: 4/11/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 4/11/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 12/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3625
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	8425

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 Desarrollaron 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



desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.		desarrollo programados por la coordinación.
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 apoyaron las matrículas de las fichas 3163770 y 3163768 de la IE Acacia II
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se guio el proceso de re inducción y desarrollo de las 4 guías pertinentes de grado once fichas 2911729, 2911731 IE El Virrey José Solís, 2910800 IE Acacia II y, las correspondientes tres guías de inducción grado décimo ficha 3166446 IE República de México.
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	Durante la vigencia del presente contrato e registraron 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. fichas 2911729, 2911731 IE El Virrey José Solís, 2910800 IE Acacia II y, las correspondientes tres guías de inducción grado décimo ficha 3166446 IE República de México.
5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la	SI	Se realizaron los respectivos llamados de atención y se realizaron planes de mejoramientos para aprendices



deserción, diligenciando los formatos establecidos.		de la IE República de México, ficha 3166446.
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	Se gestionaron las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.
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	N/A
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea modular del Centro de Formación.	No	N/A
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se presentaron informes de gestión mes a mes en el tiempo estipulado por la coordinación, revisión de cierres de fichas, informes de POA, informes finales y el presente informe final resumiendo las actividades del presente contrato.
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta	SI	Durante la vigencia del presente contrato, participé y desarrollé los cursos de formación complementaria de la ruta



pedagógica determinados por el supervisor del contrato.		pedagógica determinados por el supervisor del contrato y tengo las normas de e-learning y Orientar formación presencial con fecha a septiembre de 2025.
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Asistí a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101107466		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	3/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	3/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	3/02/2025	31/03/2026	\$ 4.568.846

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
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
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

En atención a lo señalado en el modificadorio **Nro. 1**

Se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO ADICIÓN			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101107466		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	05/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/11/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	20/04/2026	\$ 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 03 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	\$47.528.270
Valor ejecutado	\$47.528.270
Valor pagado	\$45.688.466
Valor por pagar	\$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

Elaboró: Yeison Golondrino – Apoyo Administrativo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA DE LOS ANGELES RAMIREZ COY

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 3165622 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- **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 : 5,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3166446 - 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: 25,00

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	11/12/2025	OTROS	39,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			39,00

INSTRUCTOR: MARIA DE LOS ANGELES RAMIREZ COY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Certificación ficha 2910800 Articulación -CSF Sena 1 er envío

Inbox x

↕

🖨

🔗

M

María Ramirez

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación Informo el cargue de 1 documento de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proce

🗨

Thu, Nov 13, 9:15 AM

☆

10

M

María Ramirez

Buenas noches estimados, Me informa el aprendiz que tiene en este momento la contraseña y que Ape no le aceptó el cambio. Adjunto pantallazo de la conversación

Sat, Dec 13, 7:29 PM (3 days ago)

☆

M

María Ramirez <articulacioncsf7@gmail.com>

to: certificacionarticulacioncsf ▾

Adjunto contraseña del aprendiz para ver si ustedes pueden ayudarlo, Gracias

🗨

Sat, Dec 13, 8:13 PM (3 days ago)

☆

😊

↶

⋮

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ

📎 Add to Drive



PLANILLA PARA CERTIFICACION FICHA 2911729 inbox x



ALEJANDRO MOYA S

to Articulacionesf, me

Tue, Dec 9, 9:23 AM (7 days ago) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buen día envío archivo plano de ficha 2911729 para proceso de certificación

Gracias

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive

2025-Plantilla rel...

- Listo.
- Buenos días.
- Procesado.

Certificación **ficha 2911731** Articulación -CSF Sena 1 er envío



M **María Ramírez** <articulacioncsf7@gmail.com>
to articulacion ▾

Sat, Nov 29, 8:48 AM ☆ 😊 ↶ ⋮

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 20 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la **ficha 2911731** del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa el Virrey José Solís. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.

Atentamente,

María de los Ángeles Ramírez Coy

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive

2025-Plantilla rel...