



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., diciembre de 2025

Señor
Cesar Augusto Ballesteros Vasquez
Supervisora Contrato No. **COI.PCCNTR.8682410 del 2025**
Coordinador
Grupo de Administración Educativa
Bogota D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No. **COI.PCCNTR.8682410 del 2025**

Alfredo Ernesto Rosas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80174375 de Bogota D.C. C, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Servicios Financieros, 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:** valor total para cada contrato la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. (\$3.293.333M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) único pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. (\$3.293.333M/CTE) incluidos impuestos y tasas, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a las actividades administrativas, logísticas y operativas derivadas de los procesos y procedimientos de gestión de la coordinación de Administración Educativa, aplicando los lineamientos y la normatividad establecida por el Centro de Servicios Financieros y sus grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión de las áreas de ingreso y/o certificación de aprendices en la plataforma correspondiente, para el cumplimiento de las metas establecidas en los niveles de formación titulada y complementaria del Centro de Servicios Financieros.	Se realizo validación de las fichas.	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 1



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Apoyar la gestión, seguimiento y respuesta a los requerimientos y/o PQRS del cliente interno y externo del Centro de Formación en el marco de la administración educativa.	Con la información suministrada se apoya la respuesta a PQRS.	Reposa en OneDrive y Onbase y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 2
3	Verificar el cumplimiento de requisitos y documentos requeridos para la matrícula y certificación de aprendices.	Se reviso documentación asociada al proceso de certificación correspondiente a las fichas,	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 3
4	Apoyar el seguimiento y depuración de las fichas en estado 'por certificar' de los niveles de formación titulada y complementaria.	No hubo la necesidad de realizar actividades relacionadas con esta obligación	No aplica
5	Apoyar la revisión de datos personales registrados en el aplicativo SOFIA PLUS y actualización previo proceso de matrícula y/o certificación de los aprendices en los niveles de formación titulada y complementaria; en el adecuado manejo del Agente GAES, en caso de requerirse.	Se realizo validación de las fichas.	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 5
6	Apoyar la verificación, actualización de documentos y restablecimiento de contraseña de los aprendices del Centro de Formación para plataformas y correos institucionales.	Se realizo verificación y validación de documentos de fichas.	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 6
7	Apoyar la gestión en la depuración de vigencias anteriores y actual de fichas con aprendices con posibilidad de certificar de los niveles de formación titulada.	No hubo la necesidad de realizar actividades relacionadas con esta obligación	No aplica



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
8	Mantener actualizado el archivo digital con los documentos requisito de matrícula y certificación de los niveles de formación titulada y complementaria	Se mantuvo actualizada la información dependiendo de las fichas (grupos) asignadas	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 8
9	Realizar la carnetización de los aprendices	Esta actividad no se está realizando en el momento debido a que se está trabajando en un esquema digital	No aplica
10	Asistir y participar en las reuniones, eventos y otras actividades en la que la supervisión requiera según la programación de las diferentes jornadas académicas.	Se participó en reuniones dependiendo de las convocatorias que hiciera el Coordinador de área	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 10
11	Gestionar y actualizar bases de datos relacionada con los aprendices seleccionados, matriculados, en estado 'por certificar', certificados y pruebas Saber TyT.	Se participo en esta actividad desde la verificación y validación de la información de acuerdo con las fichas (grupos) asignados	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 11
12	Generar y gestionar informes relacionados con los procesos de matrícula y/o certificación de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación.	Se dejó la información revisada y validada en el un OneDrive compartido para que pudiese ser usada para certificaciones	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 12

Desplazamientos: No aplica; no hubo desplazamientos en el mes actual /2025

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	x	x	x	x
2.	x	x	x	x

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 la planilla No. y el No. **1078057463** expedida por el operador PAGOSIMPLE correspondiente al mes de diciembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Cordialmente,

Alfredo Ernesto Rosas Gaona
Contratista
C.C. No. 80.174.375

Recibí a satisfacción:

César Augusto Ballesteros Vásquez
Supervisor Contrato No. COI.PCCNTR.8682410 del 2025

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 80174375 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Diciembre de 2025 a las 12:28:39

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ALFREDO ERNESTO ROSAS GAONA					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	BOGOTÁ D.C.	FECHA	15/12/2025	REGIONAL	DISTRITO CAPITAL	80.174.375
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		No. COI.PCCNTR.8682410 del 2025				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☐	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☒
-------------------------------	--------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	-------------------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	☐	Pablo Arciniegas	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	ECAR Humberto Arias M.	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	ECAR Humberto Arias M.	
ALMACÉN E INVENTARIOS	☐	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	☐	Gullann Cardoso	
CONTABILIDAD	☐	Carlos pereza	
TESORERIA	X	Varela Aida A	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐		
BIBLIOTECA	X	Smy Gerdine Ortiz Ortiz	
OTRO	☐		
OTRO	☐		
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	Car A. Ballesteros Viquez	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista



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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

No. COI.PCCNTR.8682410 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	Administración Educativa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	No. COI.PCCNTR.8682410 del 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a las actividades administrativas, logísticas y operativas derivadas de los procesos y procedimientos de gestión de la coordinación de Administración Educativa, aplicando los lineamientos y la normatividad establecida por el Centro de Servicios Financieros y sus grupos de interés.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	05 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	06 de diciembre de 2025
PLAZO INICIAL	26 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Alfredo Ernesto Rosas Gaona
CC o NIT	80174375
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá
VALOR INICIAL	\$3.293.333
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) único pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. (\$3.293.333M/CTE) incluidos impuestos y tasas, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	137725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$3.293.333
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$3.293.333



VALOR TOTAL EJECUTADO	\$3.293.333
SUPERVISOR	Cesar Augusto Ballesteros Vasquez
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Apoyar la gestión de las áreas de ingreso y/o certificación de aprendices en la plataforma correspondiente, para el cumplimiento de las metas establecidas en los niveles de formación titulada y complementaria del Centro de Servicios Financieros.	Se realizó validación de las fichas.	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 1
2. Apoyar la gestión, seguimiento y respuesta a los requerimientos y/o PQRS del cliente interno y externo del Centro de Formación en el marco de la administración educativa.	Con la información suministrada se apoya la respuesta a PQRS.	Reposa en OneDrive y Onbase y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 2
3. Verificar el cumplimiento de requisitos y documentos requeridos para la matrícula y certificación de aprendices.	Se revisó documentación asociada al proceso de certificación correspondiente a las fichas,	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 3
4. Apoyar el seguimiento y depuración de las fichas en estado 'por certificar' de los niveles de formación titulada y complementaria.	No hubo la necesidad de realizar actividades relacionadas con esta obligación	No aplica
5. Apoyar la revisión de datos personales registrados en el aplicativo SOFIA PLUS y actualización previo proceso de matrícula y/o certificación de los aprendices en los niveles de formación titulada y complementaria; en el adecuado manejo del Agente GAES, en caso de requerirse.	Se realizó validación de las fichas.	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 5



6. Apoyar la verificación, actualización de documentos y restablecimiento de contraseña de los aprendices del Centro de Formación para plataformas y correos institucionales.	Se realizó verificación y validación de documentos de fichas.	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 6
7. Apoyar la gestión en la depuración de vigencias anteriores y actual de fichas con aprendices con posibilidad de certificar de los niveles de formación titulada.	No hubo la necesidad de realizar actividades relacionadas con esta obligación	No aplica
8. Mantener actualizado el archivo digital con los documentos requisito de matrícula y certificación de los niveles de formación titulada y complementaria	Se mantuvo actualizada la información dependiendo de las fichas (grupos) asignadas	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 8
9. Realizar la carnetización de los aprendices	Esta actividad no se está realizando en el momento debido a que se está trabajando en un esquema digital	No aplica
10. Asistir y participar en las reuniones, eventos y otras actividades en la que la supervisión requiera según la programación de las diferentes jornadas académicas.	Se participó en reuniones dependiendo de las convocatorias que hiciera el Coordinador de área	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 10
11. Gestionar y actualizar bases de datos relacionada con los aprendices seleccionados, matriculados, en estado 'por certificar', certificados y pruebas Saber TyT.	Se participó en esta actividad desde la verificación y validación de la información de acuerdo con las fichas (grupos) asignados	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 11
12. Generar y gestionar informes relacionados con los procesos de matrícula y/o certificación de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación.	Se dejó la información revisada y validada en el un OneDrive compartido para que pudiese ser usada para certificaciones	Reposa en OneDrive y en el servidor del supervisor del contrato. Obligación 12

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Seguros del Estado



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
NRO. DE PÓLIZA	96-46-101032708		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	06/12/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/12/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06/12/2025	30/04/2026	\$ 329.333.30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Con base en la verificación de las obligaciones contractuales, se evidencia que el contratista dio cumplimiento a lo señalado en el contrato: Resumen de Actividades Realizadas:

Respecto de la obligación relativa a ejercer como apoyo a la supervisión o como delegado técnico en comités de contratos o convenios, no se generaron designaciones formales durante el período de ejecución, por lo cual no se produjeron productos asociados a esta obligación, sin que ello configure un incumplimiento material de las obligaciones contractuales.

1. Apoyar la gestión de las áreas de ingreso y/o certificación de aprendices en la plataforma correspondiente, para el cumplimiento de las metas establecidas en los niveles de formación titulad y complementaria del Centro de Servicios Financieros.

Se realizó validación de documentación asociada al proceso de certificación correspondiente a las fichas (grupos) asignadas.

Los servicios fueron **recibidos a satisfacción** por parte de la supervisión y **no se adelantaron procesos de imposición de multas ni se declararon incumplimientos contractuales** en el marco del presente contrato.

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

No Aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **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 el 9 de diciembre de 2025 a César Augusto Ballesteros Vásquez.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció en **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

No Aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$3.293.333
Valor ejecutado	\$3.293.333
Valor pagado	\$3.293.333
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar el cierre del expediente teniendo en cuenta que no existe saldos por liberar o a favor de las partes y que las obligaciones fueron cumplidas por las partes.

Para constancia se firma el 19 de diciembre de 2025

Cesar Augusto Ballesteros Vasquez
Supervisor Contrato No. No. COI.PCCNTR.8682410 del 2025

Anexos

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ALFREDO ERNESTO ROSAS GAONA		
Documento	CC80174375	Dirección	CR 106A #156 - 98 T4 APTO 602
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3114990035
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RETI	RET P	DE	TAE	TAP	TAP	VSP	GOR	VST	IGE	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 80174375	ALFREDO ERNESTO ROSAS GAONA	59	00	X																	0	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413,300	\$ 0	\$ 413.300