PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Abril de 2026

Señor(a)
YIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8922083
Coordinador Académico
Etapa Lectiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.8922083 de 2026

GINA MAYERLY DIAZ BETANCOURT, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 53.892.690, en mi calidad de contratista del SENA, 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 del contrato por la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE
($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE

Plazo: 15 de Diciembre de 2026

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de formación Profesional Integral en competencias del área temática de Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicio Financieros.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según programación que establezca la coordinación académica	A) Se brinda formación a las fichas de caracterización 3230621 / 3230624 / 3230670 Y 3230672 GESTION CONTABLE Y DE trimestre 3, horario de 12:00m a 18:00 pm. Y 18:00 pm a 22:00 pm	Listados de asistencia
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarro (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros)	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	Se anexan listas de asistencia y guías trabajadas
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por centro de formación.	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica
4	Registrar de m oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica
5	Desarrollar acciones para favorecer permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica
6	Tramitar aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica

7	Apoyar actividades transversales asociadas programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica
8	programas vinculados con línea medular del centro de formación	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica
9	Entregar los informes y soportes que solicite supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica
10		Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Para periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes esta obligación.	No Aplica
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos recursos didácticos asignados formación, velando por su correcto durante el desarrollo de las sesiones	Se brinda formación a las fichas de caracterización 3230621 / 3230624 / 3230670 Y 3230672 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA),	Generado en el ambiente de formación

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 84561364 de Mi Planilla, referente al mes de marzo de 2026

Cordialmente,

GINA MAYERLY DIAZ BETANCOURT
Contratista
CC 53.892.690

YIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8922083

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

ACTA No. 01		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES ABRIL DE LA FICHA 3230621 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C Abril de 2026	**HORA INICIO:** 06:00 pm	**HORA FIN:** 10:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Csf Ambiente 1204	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación, revisión de proyecto formativo
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha 3230621 del mes de Abril.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Trimestre III
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Abril 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 3230621, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA:Abril 1 - 31

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades y se enviaron los respectivos correos.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	24
No. de aprendices en estado aplazado	
No. de aprendices en estado cancelado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso deserción	0
No. Total, de aprendices	24

Novedades tramitadas:

.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

Durante este periodo y dando continuidad al proceso de formación se desarrollan las siguientes actividades planteadas en la Guía No 14 y 16-.

- Retroalimentación del desarrollo de las actividades realizadas por los aprendices en el las guías 13 y 14
- Se aplica lo desarrollado en la guía 14 y 16 al proyecto por cada GAES.
- Se da seguimiento al ingreso de la información de las SIC.

Presentación de las actividades a desarrollar contempladas en la Guías correspondiente del tercer trimestre y aplicación de estas evidencias en el desarrollo del proyecto formativo

Se dejo investigación sobre el Tema de la Guía 13 y 14 en desarrollo

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 3 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada Gaes para su respectiva revisión.

https://drive.google.com/drive/folders/1mkHYOLw-mjaUILiticuNNIzFClKwYvLY?usp=drive_link

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el mes de Abril dentro del proceso de formación del III trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.

CONCLUSIONES

El proceso formativo del mes de Abril se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES. *.En drive se encuentra carpeta individual con las evidencias trabajadas en su totalidad del trimestre*

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. GINA MAYERLY DIAZ BETANCOURT	Bogotá D.C., Abril de 2026

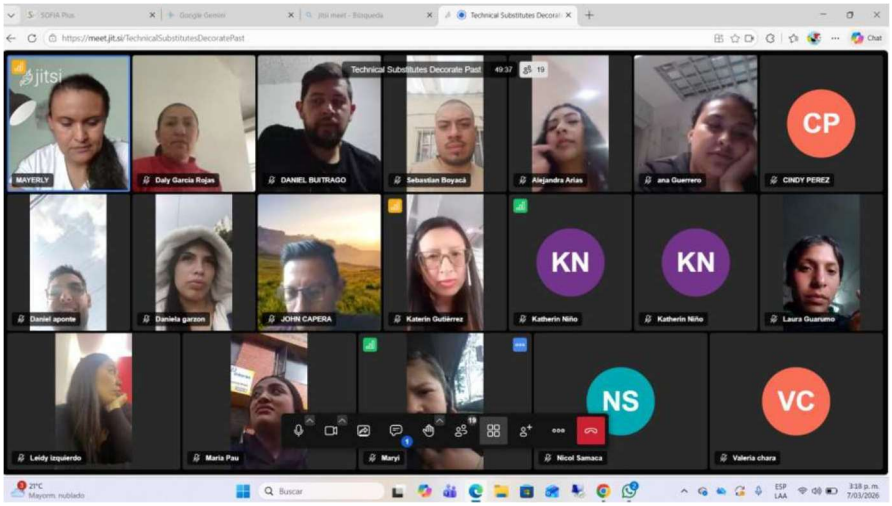
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

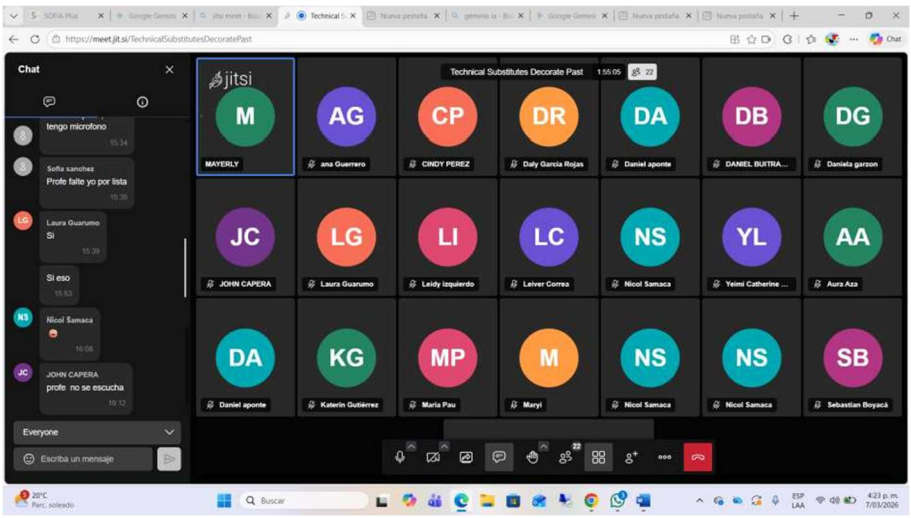
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

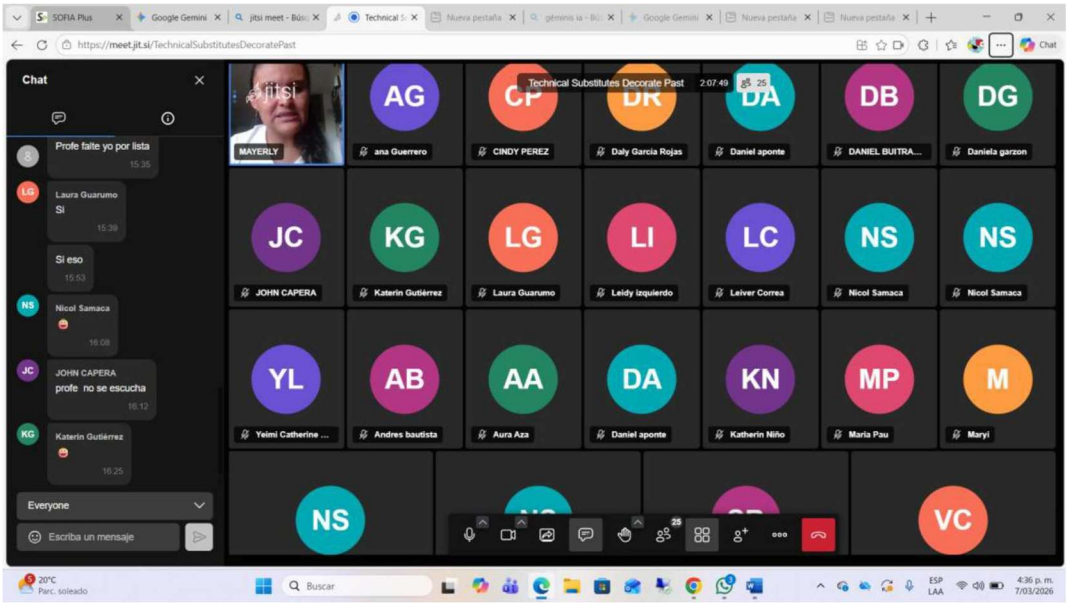
LISTADO DE APRENDICES 3ER TRIM 2026/1

Fecha del Reporte:	21/12/2025
Ficha de	3230621
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/10/2027

No	Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	CELULAR	marz 2	marz 4	mar 6		mar 10	mar 12	mar 14		mar 16	mar 18
1	CC	1013669726	ANA MARIA	GUERRERO RONCANCIO	3196606212	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
2	CC	1000951748	AURA MARIA	AZA ROJAS	3122171162	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
3	CC	1033731492	CINDY LORENA	PEREZ RODRIGUEZ	3186011470 / 2793527	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
4	TI	1049023404	MARYI VIVIANA	FULA CARVAJAL	3205274411	ok	ok	f	ok	ok	ok	f	F	ok	ok
5	CC	1140914734	NICOL DANIELA	SAMACA NIVIA	3126150818	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	OK	f	ok
6	CC	1150184313	NICOL SOFIA	SANCHEZ VIANA	3204482295 /	ok	ok	f	f	ok	ok	ok	F	f	ok
7	CC	1031808815	SARA DANIELA	GARZON SIERRA	3116539021	f	f	ok	f	f	ok	ok	OK	ok	ok
8	CC	1000930964	VALERIA	CHARA WALTEROS	3186713224	f	ok	ok	f	ok	ok	ok	OK	ok	ok
9	CC	1012448389	WILSON DANIEL	APONTE MALAGON	3166974698	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
10	CC	1032492343	YEIMY	LOPEZ NOGUERA	3209197385	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
11	CC	52836745	DALY	GARCIA ROJAS	3112355608	ok	ok	ok	okñ	ok	ok	ok	OK	f	ok
12	CC	1000362547	DANIEL ESTEBAN	BUITRAGO CARRILLO	3204809241/	ok	i	ok	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
13	CC	1033693518	JENNI KATHERINE	GUTIERREZ MATIZ	3157695073	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
14	CC	1108831636	JOHN JAIRO	CAPERA MORALES	3116010082	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
15	CC	1003518535	JUAN ANDRES	BAUTISTA CARRILLO	3132286338	ok	ok	ok	f	ok	ok	ok	OK	ok	ok
16	CC	1014284617	JUAN SEBASTIAN	BOYACA MARTINEZ	3208353067 /	ok	ok	f	ok	ok	ok	ok	OK	ok	ok
17	TI	1013612596	KAREN SOFIA	CRUZ MENDOZA	3112841438 /	ok	ok	ok	f	ok	ok	ok	OK	ok	ok
18	CC	1007107633	LAURA	GUARUMO CASTAÑEDA	3113683167	f	ok	f	f	ok	ok	ok	OK	ok	ok
19	CC	1063718107	LEIVER LUIS	CORREA MARTINEZ	3235155127	i	ok	ok	ok	ok	ok	f	F	ok	ok
20	CC	1073706871	LEYDI PATRICIA	IZQUIERDO MOLANO	3195320807	ok	f	f	ok	f	ok	ok	F	ok	ok
21	CC	1032797092	LISETH	NIÑO VARELA	3219864706	f	f	ok	ok	ok	f	ok	F	ok	ok
22	CC	1028661117	LUISA	ORTIZ CORTES	3112855713										
23	CC	1021674973	MAIDE	ARIAS RICAURTE	3242901460	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	F	ok	ok
24	CC	1016003447	MARIA PAULA	CASTRO CALDERON	3132590599 /	f	ok	f	fok	ok	ok	ok	OK	f	ok


Technical Substitutes Decorate Past
MAYERLY
Daly Garcia Rojas
DANIEL BUITRAGO
Sebastian Boyacá
Alejandra Arias
ana Guerrero
CINDY PEREZ
Daniel aponte
Daniela garzon
JOHN CAPERA
Katerin Gutiérrez
Katherin Niño
Katherin Niño
Laura Guarumo
Leidy izquierdo
Maria Pau
Maryi
Nicol Samaca
Valeria chara
KN
KN
NS
VC


Chat
tengo microfono
Sofia sanchez
Profe falte yo por lista
Laura Guarumo
Si
Si eso
Nicol Samaca
JOHN CAPERA
profe no se escucha
Everyone
Escriba un mensaje
Technical Substitutes Decorate Past
MAYERLY
ana Guerrero
CINDY PEREZ
Daly Garcia Rojas
Daniel aponte
DANIEL BUITRA...
Daniela garzon
JOHN CAPERA
Laura Guarumo
Leidy izquierdo
Leiver Correa
Nicol Samaca
Yeimi Catherine ...
Aura Aza
Daniel aponte
Katerin Gutiérrez
Maria Pau
Maryi
Nicol Samaca
Nicol Samaca
Sebastian Boyacá


Chat
Profe falte yo por lista
Laura Guarumo
Si
Si eso
Nicol Samaca
JOHN CAPERA
profe no se escucha
Katerin Gutiérrez
Everyone
Escriba un mensaje
Technical Substitutes Decorate Past
MAYERLY
ana Guerrero
CINDY PEREZ
Daly Garcia Rojas
Daniel aponte
DANIEL BUITRA...
Daniela garzon
JOHN CAPERA
Katerin Gutiérrez
Laura Guarumo
Leidy izquierdo
Leiver Correa
Nicol Samaca
Nicol Samaca
Yeimi Catherine ...
Andres bautista
Aura Aza
Daniel aponte
Katherin Niño
Maria Pau
Maryi
NS
VC

ACTA No. 02		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES ABRIL DE LA FICHA 3230624 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. Abril de 2026	**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA FIN:** 10:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Csf Ambiente 1204	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

4. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
5. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación, revisión de proyecto formativo
6. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

4. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha 3230624 del mes de Abril.
5. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Trimestre III
6. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Abril 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 3230624, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: Abril 1 - 30

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades y se enviaron los respectivos correos.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices en estado aplazado	
No. de aprendices en estado cancelado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso deserción	0
No. Total, de aprendices	30

Novedades tramitadas:

.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

Durante este periodo y dando continuidad al proceso de formación se desarrollan las siguientes actividades planteadas en la Guía No 14 y 16-.

- Retroalimentación del desarrollo de las actividades realizadas por los aprendices en el trimestre anterior.
- Se aplica lo desarrollado en la guía 14 y 16 al proyecto por cada GAES.
- Se da seguimiento al ingreso de la información de las SIC.

Presentación de las actividades a desarrollar contempladas en la Guías correspondiente del tercer trimestre y aplicación de estas evidencias en el desarrollo del proyecto formativo

Se dejo investigación sobre el Tema de la Guía 14 y 16 en desarrollo

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 2 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada Gaes para su respectiva revisión.

https://drive.google.com/drive/folders/1-lBs54wmcG1xeIIXqurb0OcthWdTwSVm?usp=drive_link

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el mes de Abril dentro del proceso de formación del III trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.

CONCLUSIONES

El proceso formativo del mes de Abril se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES. *.En drive se encuentra carpeta individual con las evidencias trabajadas en su totalidad del trimestre*

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. GINA MAYERLY DIAZ BETANCOURT	Bogotá D.C., Abril de 2026

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

LISTADO DE APRENDICES 3ER TRIM 2026/1

FICHA:3230624 PROGRAMA:
INSTRUCTOR: FRANCIA PEDRAZA VARGAS JORNADA:

	INFORMACION DEL APRENDIZ										
N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	mar 3	mar 5	mar 9	mar 11	mar 13	mar 17	mar 19
2	1085036339	NELSI KARINA	ANGEL OLIVEROS	ok	ok	ok	ok	ok	f	ok
3	1013603864	LAURA	TORRES MORA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
4	1056613953	LEIDY	HUERTAS	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
5	1000215477	PAULA ANDREA	PEREZ BELTRAN	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
24	1001183427	MIGUEL ALEJANDRO	ALDANA ROCHAQUIRA	ok	f	ok	ok	ok	f	f
6	1043840059	DIANA MICHEL	REALES MERCADO	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
7	52887625	FANNY	RODRIGUEZ GOMEZ	f	ok	ok	ok	ok	ok	ok
8	1010023303	CAROL DAYANA	CUBILLOS RIVERA	ok	ok	ok	ok	f	f	ok
9	1025528339	CATALINA	RODRIGUEZ QUICAZAQUE	ok	f	f	ok	ok	ok	ok
10	1233504143	KAREN LORENA	CONTRERAS MELO	ok	f	f	f	f	f	f
11	1001197846	LAURA SOFIA	BUITRAGO RAMIREZ	ok	f	ok	ok	ok	ok	ok
12	1028882509	DAVID ROBERTO	SOLER RODRIGUEZ	ok	f	ok	ok	ok	ok	ok
13	1012447950	ANGIE PAOLA	ALGARRA RODRIGUEZ	f	ok	ok	ok	ok	f	ok
14	1233911241	NICOLAS	VALENCIA RODRIGUEZ	f	f	f	f	f	f	f
15	1136883326	SERGIO ANDRES	PALACINO CUBIDES	ok	ok	ok	ok	ok	e	ok
16	1007105973	LAURA ALEJANDRA	GAITAN GARCIA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
17	1010760337	DAVID SANTIAGO	MORENO MONTENEGRO	ok	f	f	ok	ok	ok	ok
18	1024489682	KATHERINE JOHANA	HERRERA VARGAS	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
19	1015460363	MARTIN	PEÑAS BASTIDAS	ok	ok	ok	ok	ok	i	ok
20	1012423235	CARLOS ANDRES	RODRIGUEZ LOPEZ	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
21	1025535368	JUAN SEBASTIAN	RODRIGUEZ HOYOS	ok	ok	f	ok	ok	ok	ok
22	1016947216	TATIANA	CASALLAS GUTIERREZ	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
23	1019112891	JAZMIN	GUIOT GORDILLO	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
25	1022944302	JACKELINE	RAMIREZ ORJUELA. vocera	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
26	1016050717	ALEJANDRA	MAMIAN PILLIMUE	ok	e	i	ok	ok	ok	ok
27	1032505019	HUGO ARMANDO	CHACON SANDOVAL	ok	ok	ok	ok	f	ok	ok
28	1104708508	CINDY DAYANNA	CASTELLANOS DEVIA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	e
29	1110178430	LUIS MIGUEL	SILVA PEÑA sub vocero	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
30	1004275844	MARIA CAROLINA	PERTUZ MUÑOZ	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok


SALIDA



ACTA No. 03		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES ABRIL DE LA FICHA 3230670/72 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. Abril de 2026	**HORA INICIO:** 12:00 m	**HORA FIN:** 18:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Csf Ambiente 1404	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

7. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
8. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación, revisión de proyecto formativo
9. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

7. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha 3230670/72 del mes de Abril.
8. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Trimestre III
9. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Abril 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 3230670/72, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: Abril 1 - 30

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades y se enviaron los respectivos correos.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	24
No. de aprendices en estado aplazado	
No. de aprendices en estado cancelado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso deserción	0
No. Total, de aprendices	24

Novedades tramitadas:

.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

Durante este periodo y dando continuidad al proceso de formación se desarrollan las siguientes actividades planteadas en la Guía No 14 y 16-.

- Retroalimentación del desarrollo de las actividades realizadas por los aprendices en el trimestre anterior.
- Se aplica lo desarrollado en la guía 14 y 16 al proyecto por cada GAES.
- Se da seguimiento al ingreso de la información de las SIC.

Presentación de las actividades a desarrollar contempladas en la Guías correspondiente del tercer trimestre y aplicación de estas evidencias en el desarrollo del proyecto formativo

Se dejo investigación sobre el Tema de la Guía 14 y 16 en desarrollo

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 2 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada Gaes para su respectiva revisión.

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el mes de Abril dentro del proceso de formación del III trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.

CONCLUSIONES

El proceso formativo del mes de Abril se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES. *.En drive se encuentra carpeta individual con las evidencias trabajadas en su totalidad del trimestre*

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. GINA MAYERLY DIAZ BETANCOURT	Bogotá D.C., Abril de 2026

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

FICHA 3230672

ITEM	Tipo Doc.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo	Estado	mar 9	mar 11	mar 13	mar 17	mar 19
1	TI	1019606625	HELEEN MICHEL	DUARTE YARA	3184270697	heleenmichelduarte44@gmail.com	EN FORMACION	ok	ok	ok	e	ok
2	CC	1076650675	KAROL DAYANA	OJEDA MANRIQUE	3227352008	dayanaojeda31@gmail.com	EN FORMACION	ok	ok	ok	ok	ok
3	PPT	5686594	YULIENNYS BETZABETH	SALAS MARTINEZ	3107657657	betzabethsalas20@gmail.com	EN FORMACION	ok	ok	ok	ok	ok
4	CC	1022352799	DANIEL STIVEN	MARIN QUIROGA	3212393027	marinq2708@gmail.com	EN FORMACION	ok	ok	ok	f	ok
5	CC	1028783949	JOAN CAMILO	VILLABON SANCHEZ	3213041556		EN FORMACION	ok	ok	ok	ok	f
6	CC	1021670942	JESUS FABIAN	RODRIGUEZ DELGADO	3133436881	jesusfabianr202@gmail.com	EN FORMACION	ok	ok	ok	ok	ok

FICHA 3230670

ITEM	Tipo Doc.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo	Estado	marzo 9	marzo 1	marzo 1	marzo 1	marzo 1
1	CC	1000184244	BRAYAN ANDRES	ROMERO CASTAÑEDA	3218506800	r	EN		ok	ok	ok	ok
2	CC	1000988818	SAMUEL DANIEL	AGUDELO VELA	3219744485	d	EN		f	deserció	desercion	
3	CC	1001119592	MELANY ALEXANDRA	PATIÑO TORRES	3134038618	n	EN		ok	ok	f	f
4	CC	1004499552	LUIS MIGUEL	AMARIS OLIVEROS	3136322333	l	EN		ok	ok	ok	ok
5	CC	1010031216	WILLIAM GIOVANNY	DAVILA RAMIREZ	3135879875	d	EN		ok	ok	ok	ok
6	CC	1012917222	VALLERY JANHET	DELGADO ECHEVERRI	3134373713	v	EN		ok	ok	ok	ok
7	CC	1014289497	INGRID VANESSA	LEIVA LONDOÑO	3106975104	v	EN		ok	ok	f	ok
8	CC	1016713839	JOSEPH SAMUEL	MARIN CUELLAR	3124813517	j	EN		ok	ok	ok	ok
9	CC	1022930684	ANGIE VALENTINA	MARTINEZ CASTRO	3232263076	a	EN		ok	ok	ok	ok
10	CC	1022932117	DANIEL FERNANDO	ESPINOSA DUARTE	3243683718	d	EN		ok	ok	ok	ok
11	CC	1023024961	MARIA CAMILA	QUINTERO CHUQUEN	3028008953	m	EN		ok	ok	ok	ok
12	CC	1023893816	VIVIANA PATRICIA	GARCIA HIGIDIO	3116535387	v	EN		f	ok	ok	ok
13	CC	1033791242	CINDY YURLEY	RODRIGUEZ SURICHO	3213763974	y	EN		ok	ok	ok	ok
14	CC	1034287388	DANNA LORRAIN	MANCHOLA GALLO	3243448943	d	EN		ok	f	ok	ok
15	CC	1072720336	BRIGETH ALEXA	RIVEROS CIFUENTES	3027733220	a	EN		fexcusa	ok	ok	ok
16	CC	1073680640	HECTOR SANTIAGO	CAPERA GUTIERREZ	3223358660	h	EN		ok	ok	ok	ok
17	CC	1085179607	VICTORIA CAROLINA	ALVEAR MONTIEL	3249352811	v	EN		ok	ok	ok	ok
18	CC	1000323357	YEISON ALEJANDRO	VILLAMIL AGUIRRE	3114017425	y	EN		ok	ok	ok	ok

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

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

[INCLUYA EL NÚMERO DEL NEGOCIO JURÍDICO CON AÑO. EJEMPLO: CONVENIO NRO. 142 DE 2024.]

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

[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – Centro de Servicios Financieros**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8922083
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 de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	Enero 29 de 2026 secop
FECHA DE INICIO	Enero 29 de 2026
PLAZO INICIAL	317 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15 diciembre de 2026
RAZÓN SOCIAL	GINA MAYERLY DIAZ BETANCOURT
CC o NIT	53.892.690
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	**CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS – CARRERA 13 # 65 – 10 Sudsedes Adscritas**
VALOR INICIAL	**CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE**
FORMA DE PAGO	**Periodo Mensual**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4025

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	13725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	[Incluya la suma del valor inicial y todas las modificaciones al valor del negocio jurídico. Puede coincidir con el valor inicial]
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	Abril 25 de 2026
VALOR TOTAL PAGADO	[Incluya el valor total pagado del negocio jurídico]
VALOR TOTAL EJECUTADO	[Incluya el valor total ejecutado del negocio jurídico. Puede ser diferente al valor pagado]
SUPERVISOR	Yimmy Leonardo Velandia Daza
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO.	[Incluya: Fecha de la suscripción Fecha de aprobación de pólizas Relacione lo que se modificó, aclaró o eliminó]
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	[Incluya el número del CDP que ampara el modificatorio]
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	[Incluya el número del CRP que ampara el modificatorio]
SUSPENSIÓN	[Incluya: Fecha de suscripción El período de suspensión y reanudación]
CESIÓN DE CONTRATO	[Incluya: Nombre del cedente Nombre del cesionario]
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	[Incluya la fecha de suscripción de la cesión]
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	[Incluya la fecha de inicio de la cesión]

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **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 actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	SI	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: 3230621 Trimestre III Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, 24 aprendices. 3230624 Trimestre III Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, 30 aprendices. 3230670 / 72 Trimestre III Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera 24 aprendices. 3230621 Trimestre IV Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, 24 aprendices. 3230624 Trimestre IV Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, 30 aprendices. 3230670 / 72 IV Trimestre Tecnólogo en Gestión

		Contable y de Información financiera 24 aprendices.
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	NO	N/A
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	
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	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: 3230621 Trimestre III Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, 24 aprendices. 3230624 Trimestre III Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, 30 aprendices. 3230670 / 72 Trimestre III Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera 24 aprendices. 3230621 Trimestre IV Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, 24 aprendices. 3230624 Trimestre IV Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera, 30 aprendices. 3230670 / 72 IV Trimestre Tecnólogo en Gestión

		Contable y de Información financiera 24 aprendices.
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	
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 registró al correo de novedades las novedades correspondientes de Deserción y al correo personal de los aprendices los llamados de atención por inasistencias
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 medular del Centro de Formación.		

9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se hizo entrega de los informes correspondientes al cierre de cada trimestre correspondientes a las fichas bajo mi proceso de formación 3230621 – 3230624 – 3230670/72.
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Realice curso con referencia a Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para la Formación Profesional Integral, y los curso con respecto a rutas pedagógicas
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Si asiste puntualmente a las reuniones enfocadas los 26 de cada mes con referencia a plan ejecutor para hacer actas de cierre de cada mes

12. ASPECTOS LEGALES

12.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101100037		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	22/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	26/01/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	29/01/2026	15/04/2027	$ 5.005.955.20
Devolución del pago anticipado	NA	NA	NA
Salarios y prestaciones sociales	NA	NA	NA
Calidad del servicio	NA	NA	NA

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

12.2 Cumplimiento del objeto

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 de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, 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.

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

N/A

12.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

12.5 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.

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

12.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el [Incluir fecha de designación de la supervisión. Ejemplo: 15 de mayo de 2013].

Supervisor	SORAYA MENDOZA TARAZONA	17 días de tiempo transcurrido (8/05/2026 5:27:51 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	M

12.7 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.

13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NOTA INTERNA 1. Este numeral solo aplica para contratos u órdenes. No aplica para convenios.

NOTA INTERNA 2. Este numeral podrá ser modificado según lo estipulado en los estudios previos, respecto de las obligaciones de mantenimiento que haya adquirido la entidad con ocasión de la entrega los bienes o las obras. En caso que no existan obligaciones se deberá digita: "No aplica".

N/A

14. ASPECTOS FINANCIEROS

14.1 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

NOTA INTERNA. Este numeral no aplica para los contratos de prestación de servicios personales. En ese sentido, se debe digitar "No aplica".

No Aplica

14.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 50.059.522
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 50.059.522
Valor ejecutado	$ 9.790.827
Valor pagado	$ 9.790.827
Valor por pagar	$ 3.789.998
Valor a liberar	$ 36.478.727

NOTA INTERNA. Debe verificarse el último certificado de desembolsos para evitar valores inexactos.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) En virtud a 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 26 de Mayo de 2026.



Jimmy Leonardo Velandia Daza
Supervisor del contrato

Elaboró: [Nombre de la persona que elaboró el documento – Cargo de la persona]. Aplica cuando exista apoyo a la supervisión y sea este quien haya elaborado el documento.

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.