PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 22 de mayo de 2025

Señor (a)
LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7535914
COORDINADORA
COORDINACIÓN ACADEMICA
Ciudad: BUCARAMANGA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7535914 del año (2025)

JUAN CARLOS GOMEZ CARRION identificado con la cédula de ciudadanía No. 1005335575 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en COORDINACIÓN ACADEMICA, 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 un (1) contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE OCHO QUINIENTOS VEINTE CINTOS MIL PESOS MCTE ($45.228.525) pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) (10) pagos iguales por los meses de febrero y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE QUINIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE ($ 4.599.511). c)Un (1) pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de Diciembre de2025. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE QUINIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE ($ 4.599.511) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Sera hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA, COMPLEMENTARIA Y/O VIRTUAL SEGÚN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS- SENA REGIONAL SANTANDER.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del lugar de ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes.	Formación complementaria en al área de Bilingüismo Fichas 3231667 INGLES BASICO- NIVEL 4 3231669 INGLES BASICO- NIVEL 4 3231670 INGLES BASICO- NIVEL 4 CD: 51240076-1 :	Anexo 1
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Realización de Rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a las fichas correspondientes	Anexo 2
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	La clase sigue una estructura clara: primero abordamos el tema central del día, lo explico con ejemplos contextualizados, y luego realizamos	N/A

		ejercicios prácticos que aplican lo aprendido a través de las cuatro habilidades lingüísticas: Speaking, Reading, Writing y Listening, trabajadas de forma integrada y con propósito comunicativo. A continuación, detallo cómo desarrollo cada una de ellas: Speaking: Trabajo esta habilidad mediante conversaciones uno a uno, juegos de rol y situaciones simuladas. Los estudiantes practican estructuras y vocabulario nuevo en contextos reales, mejorando su fluidez, enfocándose en la pronunciación y confianza al expresarse oralmente. Reading:	
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.	Evaluar aprendices que terminan curso	Anexo 3
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Presento audios, canciones y videos	N/A

		con distintos acentos y niveles de dificultad. Antes de escuchar activamos vocabulario clave y luego realizamos ejercicios para captar ideas generales y detalles específicos, desarrollando comprensión auditiva real con expresiones usadas por usuarios nativos.	
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	N/A	N/A
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	N/A	N/A
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	N/A	N/A
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	N/A	N/A
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	N/A	N/A
11	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios	N/A	N/A

	Empresariales y turísticos		
12	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato		

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 9485339884 de la planilla, aportes en línea mes mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
JUAN CARLOS GOMEZ CARRION
Contratista
C.C. No. 1005335575
Recibí a satisfacción:

Firma



LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7535914 del año 2025
COORDINADORA

EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES mayo
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7535914 - JUAN CARLOS GOMEZ CARRION

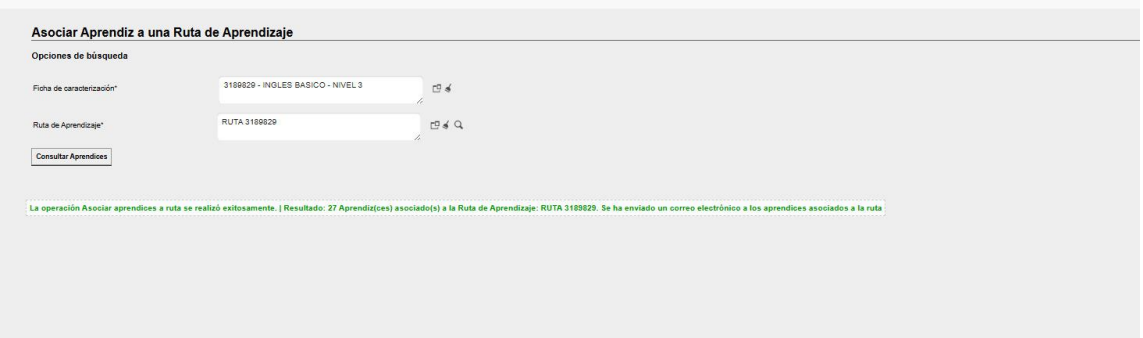
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 1 AL 31 DE MAYO DEL 2025

ANEXO 1

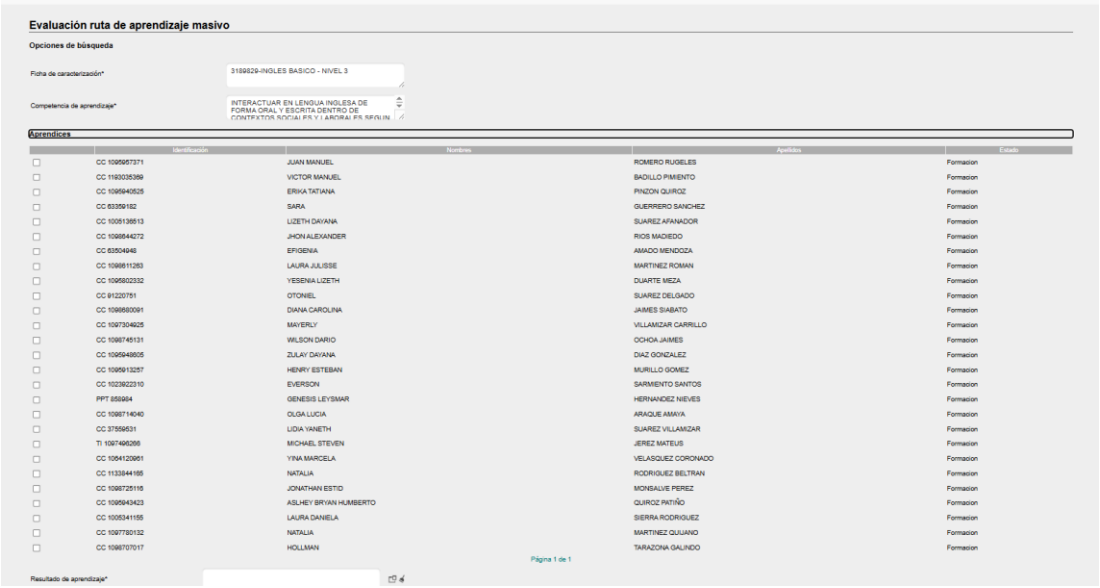




ANEXO 2



Anexo 3



mipg modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Juan carlos Gómez Carrion

C.C 1.005.335.575

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 14 de mayo 2025

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 766012475206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Juan carlos Gómez Carrion

C.C 1.005.335.575

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de mayo 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 766012476000

• Tarjeta de datos de activación de la persona •

Datos Básicos de Identificación



Juan Carlos Gomez Carrion

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania
Número de Identificación: 1005335575
Fecha de Nacimiento: 18 de enero del 2000
Correo Electrónico Personal (Principal): juancarlosgomez18013@gmail.com
Género: Masculino

Soportes Varios

Tipo de soporte	Detalle	Verificado	Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA-1005335575	☑	👁
LIBRETA MILITAR	W039443	☑	👁

10 1 de 1

Educación Formal

Institución	Título	Estado Estudio	Fecha Fin	Verificado Tarjeta Prof.	Verificado Ed. Formal	Acciones
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	INGENIERO CIVIL	FINALIZADO	15/10/2024	☐	☑	👁 👁

10 1 de 1

Experiencia Laboral

Entidad	Cargo	Dependencia Área	Fecha Ingreso	Fecha de Termina	Tiempo laborado	Verifica	Acciones
CEDEFOC	+DOCENTE	AREA DE INGLES	10/01/2024	20/12/2024	0 AÑOS 11 MESES 15 DÍAS	☑	👁
FUNDACION DE ESTUDIOS TECNICOS "FUNDETEC	1179 DOCENTE	AREA DE INGLES	05/02/2024	30/11/2024	0 AÑOS 9 MESES 29 DÍAS	☑	👁
CONTACT POINT 360	AGENTE	CUSTOMER SERVICE AND SUPPORT	14/03/2022	24/02/2023	0 AÑOS 11 MESES 17 DÍAS	☑	👁
CONCENTRIX	AGENTE CONTACT CENTER	CUSTOMER SERVICE / OPERACIONES	07/07/2021	08/10/2021	0 AÑOS 3 MESES 3 DÍAS	☑	👁

10 1 de 1

Experiencia Laboral Docente

Institución Educativa	Área Conocim	Fecha Ingreso	Fecha de Terminac	Tiempo laborado	Verificado	Acciones
NO SE TIENEN REGISTROS PARA MOSTRAR						

10 1 de 1

Guardar

Aprobar

Cancelar