



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, 20 de junio de 2025

Señor (a)

Juan Carlos Baracaldo Santos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7418291**

Coordinador Académico

Coordinación Académica Formación Complementaria

Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **junio** del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7418291 del 2025

JOSÉ WILSON SABOGAL VELÁSQUEZ identificado con la cédula de ciudadanía No 3,170,613 expedida en Silvania Cundinamarca en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Desarrollo Empresarial de Soacha en el programa de Complementaria Regular, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA UN PESOS (\$ 47.988.231,00 pesos) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4,599,511) cada uno. b) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS.M/CTE. (\$ 3.219.658) c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 3.372.974). PARÁGRAFO 1: El desembolso de los honorarios se efectuará mes vencido, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, previa aprobación del supervisor del contrato en el portal transaccional SECOP II sobre el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo cobrado. PARÁGRAFO 2: En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de acuerdo con las políticas y medidas adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito público para los efectos.



Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal con plena autonomía como instructor de Formación Complementaria presencial con el propósito de atender los requerimientos específicos de formación en los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha conforme al perfil profesional requerido.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.	Alistamiento de la formación en el programa: MERCADEO Y VENTAS , Código del Programa: 63220082 , del programa: BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS , Código del Programa: 13310063 , BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS , Código del programa de: 13310063 , COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR , Código del programa: 41311617 de acuerdo a los diseños curriculares y la planeación Formato Planeación Pedagógica. F-018, a la fecha de entrega de cuenta.	Planeación pedagógica para las fichas: 3239935-3259267-3264617 BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS , 3238721 EMPRENDIMIENTO , 3223574 ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS https://sena4.sharepoint.com/:f/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/EocPCf11575FslvlipnqpNgBA98adRx-2XCTPAwKpTxGhg?e=4221Uu
3	Aportar al cumplimiento de las metas del Centro de Formación en términos de número de cursos, cupos disponibles, porcentaje de retención, certificación y aprendices beneficiados, conforme a los lineamientos del Plan Estratégico de la Entidad y el plan de acción vigente.		



2	<p>Atender, cuando el Centro de Formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular, elaboración y ajuste de Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos institucionales.</p>	<p>Elaboración y actualización de guías de aprendizaje versión GFPI-F-F135V02</p> <p>Coordinación Académica y supervisión, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Charla inicial de presentación del curso en donde se informa comunica las pautas lineamientos y directrices de registro e inscripción al curso por parte de las personas; •Realización y/o verificación del registro e inscripción 	<p>Guías de los programas ofertados:</p> <p>MERCADEO Y VENTAS, Código del Programa: 63220082, del programa:</p> <p>BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS, Código del Programa: 13310063.</p> <p>COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Código del programa 41311617,</p> <p>ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE Código del programa 12210010.</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/Eo1i3pOIRLxAvmzmgMwSVWcBfYTTskg08alv1T11-AQvGw?e=56E6XK</p>
3	<p>Aportar al cumplimiento de las metas del Centro de Formación en términos de número de cursos, cupos disponibles, porcentaje de retención, certificación y aprendices beneficiados, conforme a los lineamientos del Plan Estratégico de la Entidad y el plan de acción vigente.</p>	<p>Se entregan los soportes el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como:</p> <p>Ficha de matrícula;</p> <p>Fotocopia del documento de identidad, Y/O los requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.</p> <p>Así mismo la realización de un</p>	<p>Formulario solicitud de formaciones Complementaria Regular para las fichas 3259267-3264617</p> <p>BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS.</p> <p>https://sena4.sharepoint.com/:f/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/EiiD53Zc5fpEsS0Sc0lq4NoBTGlqyDSazw3H8Guu39nPiA?e=fh5Auh</p>



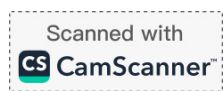
		<p>adecuado procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, acorde a los lineamientos y directrices por parte del Centro de Formación</p> <p>Coordinación Académica y supervisión, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Charla inicial de presentación del curso en donde se informa comunica las pautas lineamientos y directrices de registro e inscripción al curso por parte de las personas: •Realización y/o verificación del correcto y adecuado registro e inscripción de las personas al sistema aplicativo "Sofia plus" •Realización de la correcta y adecuada caracterización de las personas. •Recepción completa y adecuada de los documentos de las personas a tomar el curso, entre otros. Y solicitud de Ficha: programas de Formación en: <p>BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS,</p>	
4	<p>Ejecutar la formación profesional integral en cumplimiento del desarrollo curricular, guías de aprendizaje y proyectos formativos establecidos para los programas objeto del contrato, respetando los procesos y procedimientos definidos por la entidad.</p>		<p>Listas de asistencia a la formación para las Fichas: 3223574 ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, 3238721 EMPRENDIMIENTO, 3238935-3284817-3259267 BASICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS.</p> <p>https://sens4.sharepoint.com/:f/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/E1yicAcGjnkKVFaduSbQkYBU8Z_7vda7mkzweeY-p/kg?e=Vyl5AQ</p>
5	<p>Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer los procesos formativos del área temática asignado.</p>		<p>No se ejecutó la obligación.</p>
6	<p>Participar en las convocatorias de formación pedagógica, metodológica y actividades complementarias por el contrato.</p>		<p>No se ejecutó la obligación.</p>



7	<p>pedagógico del Centro de Formación, contribuyendo a la mejora continua de los procesos educativos.</p> <p>Verificar que los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación" en los sistemas de información definidos por la entidad.</p>	<p>Código del Programa: 13310063; Formulario solicitud de formaciones Complementaria Regular, enviado por la Coordinación de Complementaria Regular.</p>	<p>Asistencia de la formación en el programa BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y</p>
4	<p>Ejecutar la formación profesional integral en cumplimiento del desarrollo curricular, guías de aprendizaje y proyectos formativos establecidos para los programas objeto del contrato, respetando los procesos y procedimientos definidos por la entidad.</p>	<p>Se ejecuta la formación de acuerdo a la planeación estipulada para su cumplimiento teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Competencias del programa. •Resultados de aprendizaje de las competencias. •Metodología del instructor. •Herramientas para el proceso formativo. <p>Para las Fichas: 3239935-3264617-3259267 BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS, 3223574 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, 3238721 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.</p>	<p>Listas de asistencia a la formación para las Fichas: 3223574 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, 3238721 EMPRENDIMIENTO, 3239935-3264617-3259267 BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS. https://sena4.sharepoint.com/:f/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/EtyjcAc6dNKkVFaduSbQkYBBf8L27yda7mkzweeY-b7kg?e=VyL6AQ</p>
5	<p>Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer los procesos formativos del área temática asignada.</p>	<p>No se ejecutó la obligación.</p>	<p>No se ejecutó la obligación.</p>
6	<p>Participar en las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica y actividades organizadas por el equipo</p>	<p>No se ejecutó la obligación.</p>	<p>No se ejecutó la obligación.</p>



	pedagógico del Centro de Formación, contribuyendo a la mejora continua de los procesos educativos.	registro de aprendices antes de la emisión de juicios evaluativos.	
7	Verificar que los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación" en los sistemas de información definidos por la entidad, y registrar las novedades relacionadas con reconocimientos de aprendizajes previos, juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados, según los procedimientos establecidos	Se envió, registro, verifico y realizo seguimiento oportuno en el Aplicativo y/o Sistema SenaSofiaPlus, en los siguientes procesos: a) Se valida la totalidad de los aprendices "Asociándolos" oportunamente en el Aplicativo y/o Sistema SenaSofiaPlus, fichas 3264617-3259267 BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS. b) Se realiza el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de los aprendices "Enrutándolos" Fichas: 3264617-3259267 BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS c) Cuando se requiere se realiza oportunamente dentro de los tiempos establecidos por la coordinación académica la solicitud de ajustes en el	Alistamiento de la formación en el programa: BÁSICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS , Código del programa: 13310063, de acuerdo a los diseños curriculares y la planeación Formato Pedagógica. F-018, a la fecha de entrega de cuenta. https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/EubPLef4mhhBoAsNvfucEQBTex8aHpme-5izVTZCaN5Vw?e=2z39I7





11	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación, fortaleciendo la oferta educativa.	registro de aprendices antes de la emisión de juicios evaluativos. d) Se realizan los juicios de Evaluación de las fichas:	Se revisaron y se ajustaron los programas que están en formación dentro del ámbito de complementaria, para el mes.
8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos en los registros de los aprendices, generando reportes de novedades y formalizándolos en los aplicativos, formatos o informes asignados, conforme al cronograma establecido y los lineamientos institucionales.	No se ejecutó la obligación.	No Aplica para este mes no se encontraron novedades.
9	Apoyar los procesos de evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el Centro de Formación, en cumplimiento de los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	No se ejecutó la obligación.	No Aplica para este mes.
10	Cumplir con la aplicación del Reglamento del Aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad, promoviendo su correcta implementación en el desarrollo de las actividades formativas.	Se socializa con los aprendices el reglamento del aprendizaje, en el ambiente de formación.	Listas de asistencia a la formación para las Fichas: 3223574 ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, 3238721 EMPRENDIMIENTO, 3239935-3264617-3259267 BASICO CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS. https://sena4.sharepoint.com/:f/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/ErR-xFsljCBHI2JpHcSnYCYBp-5DLBcKSb5cSd7GmpY95A?e=DS9cbP



11	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación, fortaleciendo la oferta educativa.	Se socializo el portafolio con las empresas, colegios y especialmente con los CDC, para la promoción, y divulgación de los programas de formación en el área Administrativa – Contable y de Mercadeo.	Se revisaron y se ofertaron los programas que están en formación dentro del catálogo de complementaria, para el área correspondiente. Catálogo de programas. https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/EssfVS2OtypKuYZ7O85M2jcBnTaTVsxp2nrLjz5dbFRqA?e=9Rxz1g
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales necesarios para la formación profesional, apoyando la supervisión de los contratos vinculados a estas adquisiciones cuando le sea requerido.	No se ejecutó la obligación.	No Aplica para este mes.
13	Revisar, al inicio de cada ficha, con el coordinador académico o su delegado, la caracterización poblacional en la plataforma SOFIA PLUS, ajustando las estrategias y acciones según las necesidades particulares de los aprendices.	No se ejecutó la obligación.	No Aplica para este mes.
14	Garantizar la salvaguarda y el uso adecuado de los bienes, elementos y recursos asignados, cumpliendo con los procedimientos de paz y salvo establecidos por la entidad al finalizar el contrato.	No se ejecutó la obligación.	No Aplica para este mes.
15	Aportar certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	No se ejecutó la obligación.	No Aplica para este mes, se entregó el mes anterior.



	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma vigente y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2025.		
16	Presentar la cuenta de cobro de manera mensual, adjuntando los soportes requeridos, tales como pago de aportes a seguridad social, informes de actividades y evidencias, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.	Se entrega todos los documentos y soportes para la cuenta de cobro de junio de 2025 de acuerdo a la Circular 3-2020-000054 de 2020, a la Circular 3-2023-000249 de 2023, a la Circular 3-2024-000019 de 2024 y al Instructivo documentos requeridos para registro de obligaciones Y tramite de pagos octubre 2023 GRF-I-002 V11	SECOP II https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/EixBv35DuKIPnmZOPtMTFfAB5kIgb1AtvFI7kXCe9ipykw?e=sLm4Op
17	Legalizar, cuando aplique, los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a su finalización, entregando los documentos requeridos según los procesos de la entidad.	No se ejecutó la obligación.	No Aplica para este mes.
18	Mantener la vigencia de los requisitos legales, formativos y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, incluyendo licencias, certificaciones	Obligación cumplida desde la etapa contractual y dentro de la ejecución del	No Aplica para este mes



	específicas y demás documentos solicitados al momento de su suscripción.	contrato para el año 2025.	
19	Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Seguimiento a las solicitudes de fichas.	Ingreso al aplicativo Sofia plus para verificar el proceso de aprobación de fichas. https://sena4.sharepoint.com/:f/t/FORMACIONCOMPLEMENTARIA2025/En_p_MGw4Z_ZGk1UfB2dtHZQBGo_PRIjT1GFqvJ_6Waal_MMVg?e=tG6jfQ

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 1072850530 de la planilla, simple del mes de mayo 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACION DE COMPROMISOS

En atención a los lineamientos institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en especial las obligaciones generales y específicas contenidas en el contrato de prestación de servicios suscrito entre el contratista y la entidad, se deja



1. El instructor se compromete de manera expresa y vinculante a ejecutar y registrar, de forma completa y conforme, las ciento sesenta (160) horas de formación correspondientes al mes de junio de 2025, en el marco del contrato suscrito y en cumplimiento de los lineamientos técnicos contenidos en la Circular SENA No. 3-2008-00018, que establece criterios y verificación de dichas horas de ejecución.

Este compromiso implica la realización efectiva de las actividades formativas, el diligenciamiento riguroso de los sistemas institucionales dispuestos para el efecto, y el cumplimiento de los principios de trazabilidad, verificabilidad, eficiencia y responsabilidad exigidos en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta la proyección anterior, el instructor asume el compromiso de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, así como a la naturaleza del objeto contractual.

Con base en dicha planeación de formación, al corte del mes de junio, el instructor debió haber ejecutado un total de 160 horas mensuales directas a formación.

En consecuencia, para cumplir con la meta proyectada, el instructor deberá desarrollar formaciones durante del mes de julio, con una carga equivalente a 180 horas, para así cumplir un total de (180 horas) iniciando el segundo semestre. Toda vez que el mes anterior (junio) quedo una falta de horas 25 de ejecución en formación.

Teniendo en cuenta la proyección anterior, el instructor asume el compromiso de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, así como a la naturaleza del objeto contractual.

Cordialmente,

JOSÉ WILSON SABOGAL VELÁSQUEZ
Contratista – Instructor
C.C. No. 3.170.613 de Silvania, Cundinamarca
CO1.PCCNTR.7418291

Juan Carlos Baracaldo Santos
Supervisor Contrato: CO1.PCCNTR.7418291 del 2025
Coordinador de Formación Complementaria