



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 27 de Junio de 2025

Señor (a)

**Juan Camilo Pulgarin Vanegas**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7998163**

Cargo del Supervisor Instructor G17

Coordinador (E)Articulación con la Media

Ciudad

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7998163** del año (2025)

Jhon Andres Murillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93399247 , en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media, 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 **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$ 17.260.613).**

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago correspondiente al mes de junio por valor de UN MILLON TRECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$1.376.613)b) Cinco (5) Pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 3.176.800).

**Plazo:** Será hasta el (31) de (Noviembre) de 2025.



**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software y área temática de desarrollo de software en la modalidad presencial, del programa de Articulación con la educación media, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercadeo Logística y Tecnologías de la información.

**Obligaciones Específicas:** (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, 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 formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se realizó reunión por meet con la gestora Rossi Garzón en el que nos dio la bienvenida y nos orientó sobre la primera cuenta de cobro, nos envió enlaces compartidos a nuestros OneDrive sobre dichas orientaciones, también una carpeta de nombre llamada ARL10 donde viene la información de una base de datos de los estudiantes y otra de instructores, otra carpeta con el nombre del contratista donde debemos subir la información con respecto a la cuenta de cobro mes a mes.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1gi8mIMSNMdQXeupckMFX_aNi8s55RgFf?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1gi8mIMSNMdQXeupckMFX_aNi8s55RgFf?usp=sharing</a>
2	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1LG5kQeh98rnkFoEA-">https://drive.google.com/drive/folders/1LG5kQeh98rnkFoEA-</a>



	formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 009 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1A6HDFXQRAWeq2hC4L3KuPdp6SmIQPfYp?usp=sharing">EgnVLook5vZioCt?usp=sharing</a>
3	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1A6HDFXQRAWeq2hC4L3KuPdp6SmIQPfYp?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1A6HDFXQRAWeq2hC4L3KuPdp6SmIQPfYp?usp=sharing</a>
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/17wVFX6hdeqUJ-teqN98_F25jzTsECzYw?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/17wVFX6hdeqUJ-teqN98_F25jzTsECzYw?usp=sharing</a>
5	Reportar oportunamente las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación según manual de articulación y reglamento del aprendiz.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1iR12Lhb0IuQqH0Q0xAXL-KEKjcxuWty8?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1iR12Lhb0IuQqH0Q0xAXL-KEKjcxuWty8?usp=sharing</a>
6	Apoyar ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 9 GTH-F-077 V.18 el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Q0cAHRD9V7PZW7trgGb7xSX-2WkaMwMv?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Q0cAHRD9V7PZW7trgGb7xSX-2WkaMwMv?usp=drive_link</a>
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices y en los comités de con el grupo ejecutor del programa cuando se requiera.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1_gWsByVg uilI4gX3uxCUChF_EuMU2I n ?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1_gWsByVg uilI4gX3uxCUChF_EuMU2I n ?usp=sharing</a>
8	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/104ge7hRyYfj_42QlCxr4NwpHclHERbtg?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/104ge7hRyYfj_42QlCxr4NwpHclHERbtg?usp=sharing</a>



9	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1GyXKmqT BsQCucf0cEDRN9SrrtmrNslAr?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1GyXKmqT BsQCucf0cEDRN9SrrtmrNslAr?usp=sharing</a>
10	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bTaAQ VAbydXJ72PGxktJ1qUQszVzhU0?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1bTaAQ VAbydXJ72PGxktJ1qUQszVzhU0?usp=sharing</a>
11	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1atEVOzqGoCE1ou29PQt7Yecs9QAaynD1?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1atEVOzqGoCE1ou29PQt7Yecs9QAaynD1?usp=sharing</a>
12	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de formación.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1R1mKXAMK990xnsd7unObJaiN1G5-DN6j?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1R1mKXAMK990xnsd7unObJaiN1G5-DN6j?usp=sharing</a>
13	Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formación.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ez5h2vZDA8tEdajHuc79liXp9p6xlr?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Ez5h2vZDA8tEdajHuc79liXp9p6xlr?usp=sharing</a>
14	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ifkie7BJQ7ElamP7J-lH7F8lzd-C4JAL?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ifkie7BJQ7ElamP7J-lH7F8lzd-C4JAL?usp=sharing</a>



	sedes de los colegios articulados con el centro de formación de cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.		
15	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1N3jG9uL4HXwZxGsZVdWDGm1gB-znwLNC?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1N3jG9uL4HXwZxGsZVdWDGm1gB-znwLNC?usp=sharing</a>
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual	Se atendió la actualización de la base de datos Base Aprendices ARL MERCADOS 10.xlsx de los aprendices con el fin de ajustar la columna EPS OBLIGATORIO de algunas fichas 3148838,2926914, 2926115,2925420,2926916, 2925446,2939621	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/12-Fpk180Iq2NjUi5_j6bkc6uSe5ZRvmY?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/12-Fpk180Iq2NjUi5_j6bkc6uSe5ZRvmY?usp=sharing</a>
17	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1U1HBkquLjyEjHz-Pkmmfa3ca-LqE4YOz?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1U1HBkquLjyEjHz-Pkmmfa3ca-LqE4YOz?usp=sharing</a>
18	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	No se ejecutó actividades para la obligación	Nota no Evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZUczRkz4yaHHxBsPzOU13XVp5XLqr0Le?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ZUczRkz4yaHHxBsPzOU13XVp5XLqr0Le?usp=sharing</a>
19	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	informe de actividades Junio	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mzGjCSiojCpVz1c8t4bYrrKlAb68EITi?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1mzGjCSiojCpVz1c8t4bYrrKlAb68EITi?usp=sharing</a>
20	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Curso de Discapacidad	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1U3sxPxPYBVVu1fgqXJca50IEEH48XjAP?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1U3sxPxPYBVVu1fgqXJca50IEEH48XjAP?usp=sharing</a>



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, N/A para el periodo 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias anexo evidencia folios 11



Cordialmente,

*jhon andres murillo*

**Jhon Andres Murillo**

**Nombres y apellidos**

**Contratista**

**C.C. No.93399247**

Recibí a satisfacción:

**Juan Camilo Pulgarin Vanegas**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7998163

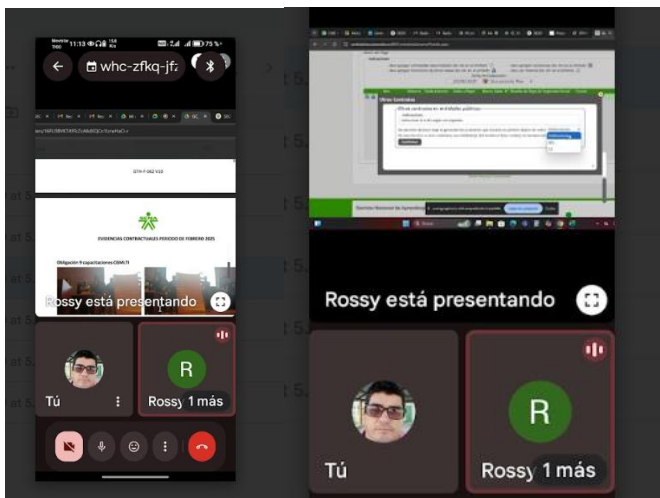
Coordinador (e) Instructor grado 17

Dependencia Articulación con la educación media



## EVIDENCIAS CONTRACTUALES PERIODO JUNIO 2025

**Actividad 1** : Se realizó reunión por meet con la gestora Rossi Garzón en el que nos dio la bienvenida y nos orientó sobre la primera cuenta de cobro, nos envió enlaces compartidos a nuestros OneDrive sobre dichas orientaciones, también una carpeta de nombre llamada ARL10 donde viene la información de una base de datos de los estudiantes y otra de instructores , otra carpeta con el nombre del contratista donde debemos subir la información con respecto a la cuenta de cobro mes a mes .





**Actividad 16:** Se atendió la actualización de la base de datos Base Aprendices ARL MERCADOS 10.xlsx de los aprendices con el fin de ajustar la columna EPS OBLIGATORIO de algunas fichas 3148838,2926914, 2926115,2925420,2926916,2925446,2939621.

**Actividad 19 :** Informe Actividades de Junio





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública  
DE EMPLEO

**Hace constar:**

Que el Sr(a) JHON ANDRES MURILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 93399247 el día 27/06/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas