PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, septiembre 30 de 2025

Señor (a)
Juan Carlos Baracaldo Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7753276
Coordinador Académico
Coordinación Académica Formación Complementaria
Soacha

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7753276 de 2025

Diego Edison Quiroga Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79909189 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en formación complementaria Población Vulnerable, 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 TREINTA Y OCH0 MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($38,789,209). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. ($3,679,609). b) Siete pagos iguales por los meses de mayo a diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS. M/CTE. ($2,913,024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 dirigidos a poblaciones vulnerables, conforme al perfil profesional requerido.

Obligaciones Especificas:

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.	Se realiza gestión para la apertura de curso de Emprendimiento en Unidades Productivas	Evidencia Obligación 1
2	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.	Se participó en el proceso de certificación de competencias convocado por la coordinación académica	Evidencia Obligación 2
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.	Se realizó gestión y acercamiento a las alcaldías de Soacha, San Antonio del Tequendama, Granada y Tena para la concertación de formaciones.	Evidencia Obligación 3
4	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.	Se ejecutó la formación de Emprendimiento de Unidades Productivas y se iniciaron las formaciones en Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros y Servicio al Cliente en	Evidencia Obligación 4

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		San Antonio del Tequendama	
5	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer los procesos formativos del área temática asignada.	No se realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
6	Participar en las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica y actividades organizadas por el equipo pedagógico del Centro de Formación, contribuyendo a la mejora continua de los procesos educativos.	Se participó en el proceso de certificación de competencias convocado por la coordinación académica	Evidencia Obligación 6
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 asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje seleccionada	Evidencia Obligación 7
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 realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
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 realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
10	Cumplir con la aplicación del Reglamento del Aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación	No se realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	o la entidad, promoviendo su correcta implementación en el desarrollo de las actividades formativas.		
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.	No se realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
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 realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
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 realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
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 realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
15	Aportar certificación vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados, o la actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo don 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.	No se realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 realiza la cuenta de cobro del mes de junio con los soportes respectivos.	Evidencia Obligación 16
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 realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
18	Mantener la vigencia de los requisitos legales, formativos y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, incluyendo licencias, certificaciones específicas y demás documentos solicitados al momento de su suscripción.	No se realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación
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.	No se realizaron actividades en esta obligación.	No se adjunta evidencia de esta obligación

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.

Ítem	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 la planilla de pago de seguridad social número 1075111315 correspondiente al mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Firma
Diego Edison Quiroga Rojas
Contratista
C.C. No. 79.909.189 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Baracaldo Santos
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7753276 de 2025
Coordinador Complementaria