



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá septiembre de 2025

Señor (a)

**JHON JAIRO LEURO DELGADO**

SUPERVISOR CONTRATO No. **7532480**

INSTRUCTOR GRADO 18

Coordinador de logística y formación complementaria

Bogotá D.C

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

**Referencia:** No 7532480 del año 2025

José Ricardo Vargas Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.232.333 de la Calera, en mi calidad de Contratista del SENA, en Área Complementaria, 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$46,455,061). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por un valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1,533,170) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4,599,511) c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3,526,292).

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

<b>OBJETO:</b>
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento logística y gestión de la producción en la modalidad



presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada 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 apoyo y se realizó contacto con las personas de las empresas:  <b>Fidupopular:</b> 1 curso herramientas avanzadas de hoja de calculo  <b>Sena:</b> 1 manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel  <b>Cadis:</b> 2 Cursos Informática Básica: Microsoft Word, Excel E Internet  <b>Club Los Arrayanes:</b> 1 Curso Excel Intermedio  <b>Data File:</b> 1 Curso Visualización De Datos Usando Power Bi  Fichas: 3327241, 3343749, 3313847, 3313834, 3291679, 3310366	Anexo 1
2	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	En este periodo se evaluó en la plataforma <a href="http://www.senasofiaplus.com">www.senasofiaplus.com</a> la ficha 3291679, 3310366, 3313834, 3313847, 3327241	Anexo 2
3	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	En este periodo no fue requerida esta obligación	Anexo 3: En este periodo no se requirió esta obligación
4	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En este periodo no fue requerida esta obligación	Anexo 4: En este periodo no se requirió esta obligación
5	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	<b>Fidupopular:</b> 1 curso herramientas avanzadas de hoja de calculo  <b>Sena:</b> 1 manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel  <b>Cadis:</b> 2 Cursos Informática Básica: Microsoft Word, Excel E Internet	Anexo 5 Reporte de horas senasofiaplus y listados de asistencias



		<b>Club Los Arrayanes: 1</b> Curso Excel Intermedio <b>Data File: 1</b> Curso Visualización De Datos Usando Power Bi Fichas: 3327241, 3343749, 3313847, 3313834, 3291679, 3310366	
6	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea modular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no fue requerida esta obligación	Anexo 6: En este periodo no se requirió esta obligación
7	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad	En este periodo no fue requerida esta obligación	Anexo 7: En este periodo no se requirió esta obligación
8	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se verifico realizo llamado de asistencias	Anexo 8: lista de asistencias
9	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se apoyo con la divulgación de formación complementaria a empresas por medio de mensajes, llamadas telefónicas y redes sociales	Anexo 9
10	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se entrega los informes y reportes del periodo	Anexo 10 GF_11232333_28025_SEPTIEMBRE_2025 GC_11232333_28025_SEPTIEMBRE_2025



11	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este periodo no fue requerida esta obligación	Anexo 11: En este periodo no se requirió esta obligación
12	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se recibe y entrega los ambientes al personal de vigilancia de la sede	Anexo 12 Reporte
13	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no fue requerida esta obligación	Anexo 13: En este periodo no se requirió esta obligación
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	En este periodo no fue requerida esta obligación	Anexo 14: En este periodo no se requirió esta obligación
15	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se hace entrega del Pago de seguridad social del mes de agosto del 2025 planilla No. 89425319 y demás soportes de las actividades convocadas por la coordinación para este periodo	Anexo 15 planilla

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. 89425319 de la planilla, miplanilla correspondiente al mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**  
**Jose Ricardo Vargas Sánchez**  
**Contratista**  
**C.C. No. 11232333**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JHON JAIRO LEURO DELGADO**  
SUPERVISOR CONTRATO No. **7532480**  
INSTRUCTOR GRADO 18  
Coordinador de logística y formación complementaria

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE RICARDO VARGAS SANCHEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**FECHA INICIAL:** 01/09/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3327241 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3343749 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

---

<b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b>	12,00
--------------------------------------	-------

---

**FICHA** 3313847 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

---

<b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b>	23,90
--------------------------------------	-------

---

**FICHA** 3313834 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

---

<b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b>	23,90
--------------------------------------	-------

---

**FICHA** 3291679 - EXCEL INTERMEDIO  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 31,90

---

### **FICHA** 3310366 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:  
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RA 2:  
CONSTRUIR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SELECCIONADA.

RA 3:  
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,90

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 155,60

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00



---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

---

**INSTRUCTOR:** JOSE RICARDO VARGAS SANCHEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION