PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá octubre 31 2025

Señor (a)
Diego Alejandro Martínez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7485008**
Coordinador Académico
Coordinación de Poblaciones Vulnerables
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7485008 del año 2025

(Juan Carlos Pinzón Arévalo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.240.392 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Poblaciones Vulnerables, 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 estima como valor total del contrato la suma de: DIEZ MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA PESOS ($10.732.190 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($ 2.606.389 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de octubre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Un (01) pago correspondientes al mes de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) un (01) pago final

correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.526.291), incluidos impuestos y tasas. .

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria - población desplazada, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del Centro de Formación	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de la Ficha No. 3365896 De Diseño, liquidación y pago de nómina (15 aprendices) 48 de 48 horas.	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
2	Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos	Se realizó el proceso de inscripción y matricula de las fichas asignadas o gestionadas de acuerdo con los tiempos establecidos por la Coordinación de Poblaciones vulnerables.	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel adjunto.
3	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de la Ficha No.	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi

	servicio establecidas por el centro de formación	3365896 De Diseño, liquidación y pago de nómina (15 aprendices) 48 de 48 horas.	nombre del SharePoint de la coordinación.
4	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
5	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se registran los juicios de evaluación en el aplicativo Sofia plus de las fichas ejecutadas en el mes. 3365896	Reporte de juicios de evaluación de la totalidad de las fichas, fuente de consulta Sofia Plus. Cargado en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
6	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se ejecutan y atienden las actividades según lo requiere la necesidad del servicio.	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes.
7	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se registran las novedades conforme al reglamento del aprendiz de las fichas asignadas, de los cursos vigentes.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
8	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

9	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realizan los correspondientes informes solicitados.	Informe de gestión contractual.
11	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se ejecutan y atienden las actividades contractuales según lo requiere la necesidad del servicio.	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes.
12	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se asiste a las reuniones solicitadas por la coordinación académica.	Actas en la coordinación académica.

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 90296193 de mi planilla correspondiente al mes de septiembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (05) folios

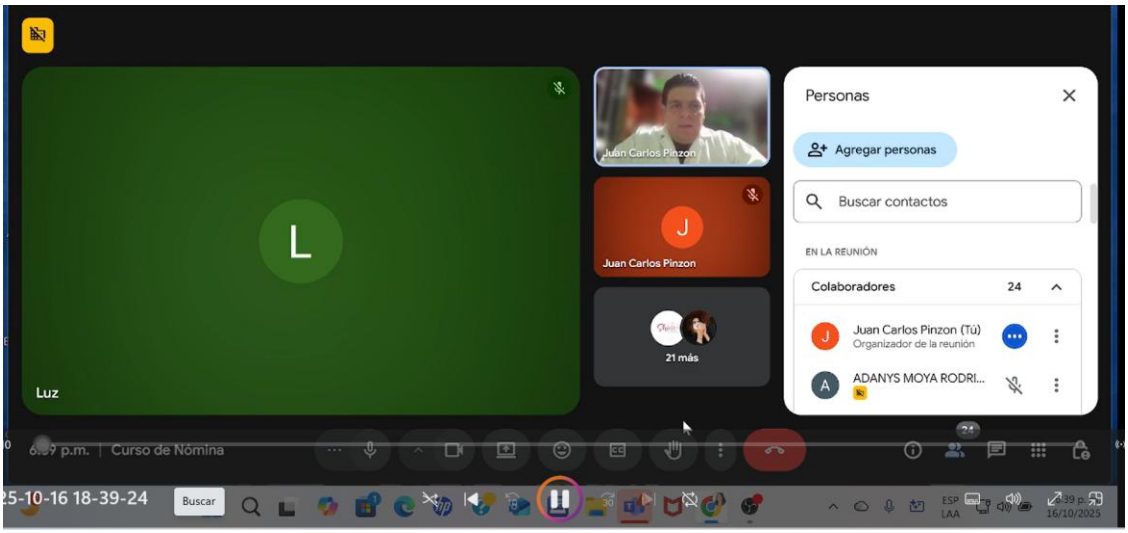
Cordialmente,



Firma
Juan Carlos Pinzón Arévalo
Contratista
C.C. No. 88240392

Recibí a satisfacción:
Firma
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7485008 del año 2025
Coordinador académico

EVIDENCIA CURSO DISEÑO LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA



EVIDENCIA ESTRATEGIA **CAMPESENA RADIAL CODIGO 2356 PROGRAMAS ESPECIALES PARA QUE CUENTE EN LA META**

EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS CODIGO 13410008



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3348148 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2025	06/10/2025	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PINZON AREVALO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS PINZON AREVALO

Con Cédula de Ciudadanía No. 88240392

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los seis (6) dias del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

107542569 - 06/10/2025
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405003301378CC88240392C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CERTIFICA

Que JUAN CARLOS PINZON AREVALO identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 88240392 de CÚCUTA se encuentra realizando el programa de CERTIFICACIÓN EN ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL y hasta el momento ha aprobado:

COMPETENCIAS	**EVAL**	**IH**
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	4,5 A	48

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201056 02 DETERMINAR LOS RECURSOS EDUCATIVOS ACORDE CON LAS ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS EN EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
240201056 01 ASOCIAR LOS CONCEPTOS INHERENTES A LOS RECURSOS EDUCATIVOS A PARTIR DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS, NORMATIVOS Y REQUERIMIENTOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
240201056 03 GENERAR LOS RECURSOS EDUCATIVOS Y DIDÁCTICOS A PARTIR DE LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN EN EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

Se expide en BOGOTÁ a los 17 días del mes de OCTUBRE de 2025.

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
SUBDIRECTOR (A) ENCARGADO (A)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS