PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá **NOVIEMBRE** 2025

Señor
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444354**
Coordinador Académico – Instructor Grado 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **11** del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7444354** del año 2025

JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciu5dadanía No. **1013579584** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro de Tecnologías del Transporte**, 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 cada contrato la suma de: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago equivalente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024), b. 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 M/CTE. ($ 4.599.511) y C) Un (01) último pago equivalente a los días ejecutados en el mes de diciembre del 2025, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 1.686.487,00).

Plazo: Será hasta el (22) de (12) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA - regional distrito capital, en formación regular

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	Se llevó a cabo la planeación, ejecución y evaluación de las sesiones formativas, garantizando el cumplimiento de los estándares del SENA. Se aplicaron estrategias didácticas innovadoras y metodologías activas para el aprendizaje.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica.
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con	Se diseñó y ejecutó un plan de trabajo alineado con los objetivos institucionales,	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los

	ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	asegurando el respeto, la equidad y la inclusión en todos los procesos formativos.	lineamientos de la coordinación académica
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Se verificó y aseguró el cumplimiento exclusivo del contrato con el centro de formación asignado.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Se realizaron tutorías personalizadas, seguimiento académico y retroalimentación continua a los aprendices para fortalecer su proceso de formación.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Se cumplió con la programación establecida, asegurando la entrega de reportes y documentación requerida para la correcta ejecución del contrato.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Se asistió a las reuniones de evaluación, presentando informes detallados del desempeño de los aprendices y evidencias de las actividades formativas.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se entregaron informes mensuales al supervisor del contrato, registrando novedades y avances en la ejecución académica.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	Se ingresaron las evaluaciones en las fechas estipuladas, garantizando la trazabilidad de los resultados de aprendizaje.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	Se realizó un adecuado manejo de los recursos institucionales y se llevó un control en el aplicativo Mi Inventario.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	Se portó el carné en lugar visible y se promovió la misma práctica entre los aprendices.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad	Se brindó apoyo técnico en procesos contractuales cuando fue requerido.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica

12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Se participó en todas las reuniones convocadas, contribuyendo con propuestas de mejora.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Se colaboró activamente en eventos y actividades del centro de formación.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Se presentó la documentación requerida para la certificación en normas sectoriales.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	No Aplica	
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	No Aplica	
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	No Aplica	
18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Se entregaron planillas y documentos requeridos en las fechas establecidas.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio-Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Se adquirieron y utilizaron los elementos de seguridad conforme a la normativa SG-SST.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del	Se promovió el cumplimiento de medidas de seguridad en ambientes de formación.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica

	Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.		
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Se verificó que los aprendices usaran el uniforme y cumplieran con las normas de seguridad.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Se colaboró en la inducción e ingreso de nuevos aprendices.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Se realizaron acciones de acompañamiento a aprendices en su etapa productiva	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Se garantizó el correcto manejo y archivo de documentos según el SIGA.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	Se respondieron oportunamente los requerimientos y solicitudes de supervisión.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Se apoyó en la promoción de programas formativos con empresas y gremios.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	Se colaboró en la supervisión y estructuración de procesos de bienes y servicios.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	No Aplica	
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro	Se realizaron los registros en el sistema dentro de los plazos establecidos.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica.

	de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.		
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Se entregaron todos los documentos necesarios en los tiempos estipulados.	Las evidencias se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Cuando se requiera por parte del supervisor de contrato	NO APLICA

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 **9494162426** de la planilla del operador **APORTES EN LINEA** de mes de **OCTUBRE** del 2025**.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1013579584
Recibí a satisfacción:

Firma

MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7444354 de 2025
Coordinador Académico – Instructor Grado 20

Anexo Evidencias Mes de OCTUBRE

Señor
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444354**
Coordinador Académico – Instructor Grado 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **11** del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7444354** del año 2025

Instructora: July Marcela Castellanos Rodríguez

Ficha 3175068

Horario Ficha 3175068

livianos | Agente transito | Ges integral transp | logistica | Tran

	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
1									
2									
3							2- ASOCIAR	1- SOFIA	
4									
5	INSTRUCTOR		JULY MARCELA CASTELLANOS						
6	Nº GRUPO		3175068						
7	PROGRAMA		TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS						
8	FECHA		09 DE OCTUBRE AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2025						
9	TRIMESTRE		3° TRIMESTRE						
10	LUGAR		CTT						
11	HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
12	6:00	7:00	PROYECTO: 2001907 ACTIVIDADES DEL PROYECTO: ENTREGAR CARGA (R3), CONSOLIDAR LA OPERACIÓN LOGISTICA (R2)						
13	7:00	8:00							
14	8:00	9:00							
15	9:00	10:00							
16	10:00	11:00			FISICA Francisco Godoy	INGLES Karen Sanchez			
17	11:00	12:00							
18	12:00	13:00							
19	13:00	14:00							
20	14:00	15:00							
21	15:00	16:00							
22	16:00	17:00							
23	17:00	18:00							
24	18:00	19:00							
25	19:00	20:00							
26									
27		INDUCCIÓN	INGLES	COMUNICACIÓN	FÍSICA / QUÍMICA	RAZONAMIENTO CUANTEATIVO	TIC'S		
28			Karen Sanchez		Francisco Godoy				
29			P2		P2				
30			ACTIVIDAD FÍSICA C.F	DERECHO LABORAL	SALUD EN EL TRABAJO S.O.	CULTURA DE PAZ ÉTICA	EMPRENDIMIENTO		
31									
32									

Evidencias Ficha 3175068
Fecha Noviembre 4 / 2025 Hora: 6:30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad Guía 3.4c



Fecha Noviembre 5 / 2025 Hora: 9: 00 am Lugar: Cervecería Colón
Descripción: Visita académica a cervecería Colon evidenciando el proceso de producción almacenamiento y distribución.



Fecha Noviembre 6 / 2025 Hora: 6: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad Guía 3.4c



Fecha Noviembre 7 / 2025 Hora: 7: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Explicación de acuerdos comerciales



Fecha Noviembre 10 / 2025 Hora: 7: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad Guía 3.4c



Fecha Noviembre 11 -12/ 2025 Hora: 8: 30 am Lugar: RAMO
Descripción: Recorrido Planta RAMO, observar el proceso de producción, almacenamiento y distribución de los productos.





Fecha Noviembre 13 / 2025 Hora: 7: 00 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad de Transferencia de conocimiento Guía 3.4c

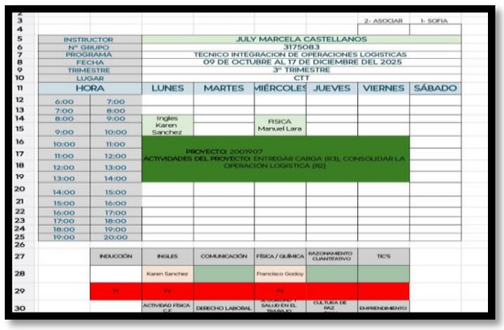


Fecha Noviembre 14 / 2025 Hora: 7: 00 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Cuestionario guia 3.4c



Ficha 3175083

Horario Ficha 3175083



INSTRUCTOR		JULY MARCELA CASTELLANOS					
Nº GRUPO		3175083					
PROGRAMA		TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS					
FECHA		09 DE OCTUBRE AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2025					
TRIMESTRE		3º TRIMESTRE					
LUGAR		CTT					
HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
6:00	7:00						
7:00	8:00						
8:00	9:00	Inglés Karen Sanchez		FISICA Manuel Lara			
9:00	10:00						
10:00	11:00	PROYECTO 2007917 ACTIVIDADES DEL PROYECTO: ENTREGAR CARGA (R3), CONSOLIDAR LA OPERACIÓN LOGISTICA (R2)					
11:00	12:00						
12:00	13:00						
13:00	14:00						
14:00	15:00						
15:00	16:00						
16:00	17:00						
17:00	18:00						
18:00	19:00						
19:00	20:00						

INDUCCION	INGLES	COMUNICACIÓN	FISICA / QUIMICA	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO	TICS
	Karen Sanchez		Francisco Godoy		
R1	R1		R1		
	ACTIVIDAD FISICA CF	DERECHO LABORAL	SALUD EN EL TRABAJO	CULTURA DE PAZ	EMPRENDIMIENTO

Evidencias Ficha 3175083

Fecha Noviembre 4 / 2025 Hora: 10:30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística

Descripción: Socialización de la actividad Guía 3.4c



Fecha Noviembre 5 / 2025 Hora: 9: 00 am Lugar: Cervecería Colón

Descripción: Visita académica a cervecería Colon evidenciando el proceso de producción almacenamiento y distribución.



Fecha Noviembre 6 / 2025 Hora: 11: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística

Descripción: Socialización de la actividad Guía 3.4c



Fecha Noviembre 7 / 2025 Hora: 11: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Explicación de acuerdos comerciales



Fecha Noviembre 10 / 2025 Hora: 10: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad Guía 3.4c



Fecha Noviembre 11 -12/ 2025 Hora: 8: 30 am Lugar: RAMO
Descripción: Recorrido Planta RAMO, observar el proceso de producción, almacenamiento y distribución de los productos.





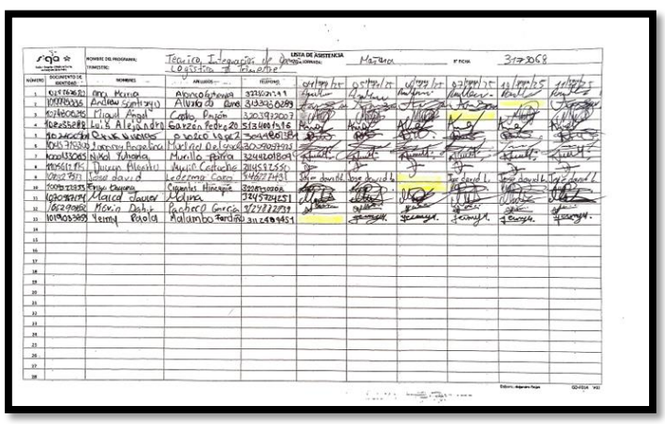
Fecha Noviembre 13 / 2025 Hora: 7: 00 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad de Transferencia de conocimiento Guía 3.4c

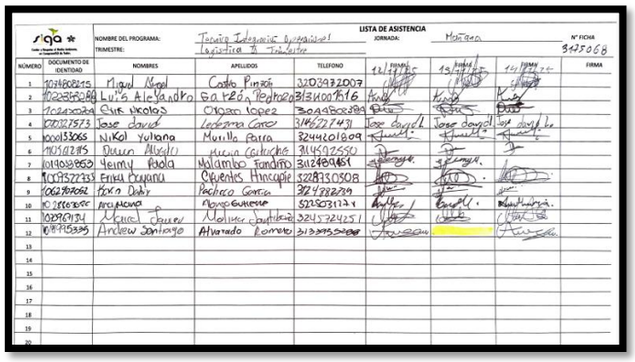


Fecha Noviembre 14 / 2025 Hora: 7: 00 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Cuestionario guia 3.4c



Listas de las Formaciones
Ficha 3175068

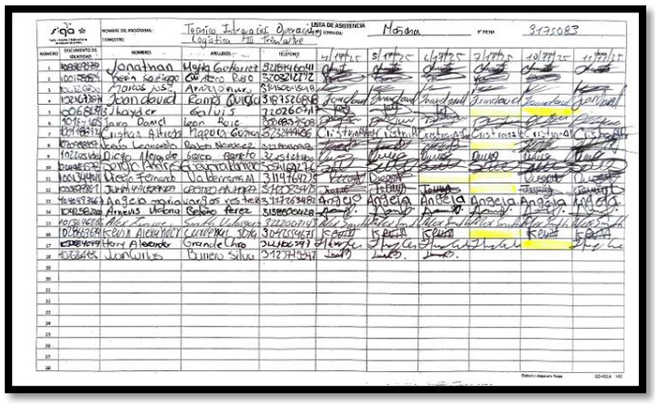




LISTA DE ASISTENCIA

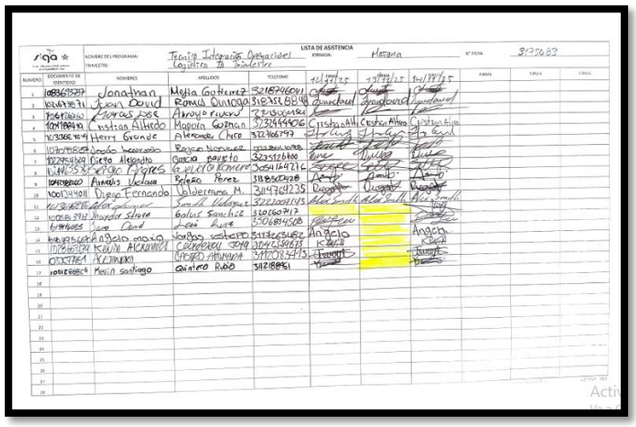
NÚMERO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	TELEFONO	FIRMA
1	1014808415	Miguel Angel	Cadena Pinzón	3203932007	
2	1022350884	Luisa Alejandra	Gaitán Pedraza	3140078416	
3	1024300424	Sue Nicolas	Ospina Lopez	3049806289	
4	1013727573	Jose david	Ledezma Cano	3146727471	
5	1000153065	Nikol Yuliana	Murillo Parra	3244601809	
6	1015128185	Dilan Alejo	Hurtado Gonzalez	3145972550	
7	1014038852	Yeimy Paola	Valambo Fandiño	3128489451	
8	1019527233	Erika Tatiana	Cifuentes Hincapie	3208330508	
9	1062878062	Yoan Daly	Pacheco Garcia	3214782739	
10	1015800[illegible]	Angelina	Ayala Gutierrez	3215031724	
11	1029679131	Miguel Angel	Molina Castiblanco	3245724251	
12	1018705395	Andrew Santiago	Alvarado Romero	3133952268	
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Ficha 3175083



LISTA DE ASISTENCIA — Ficha 3175083

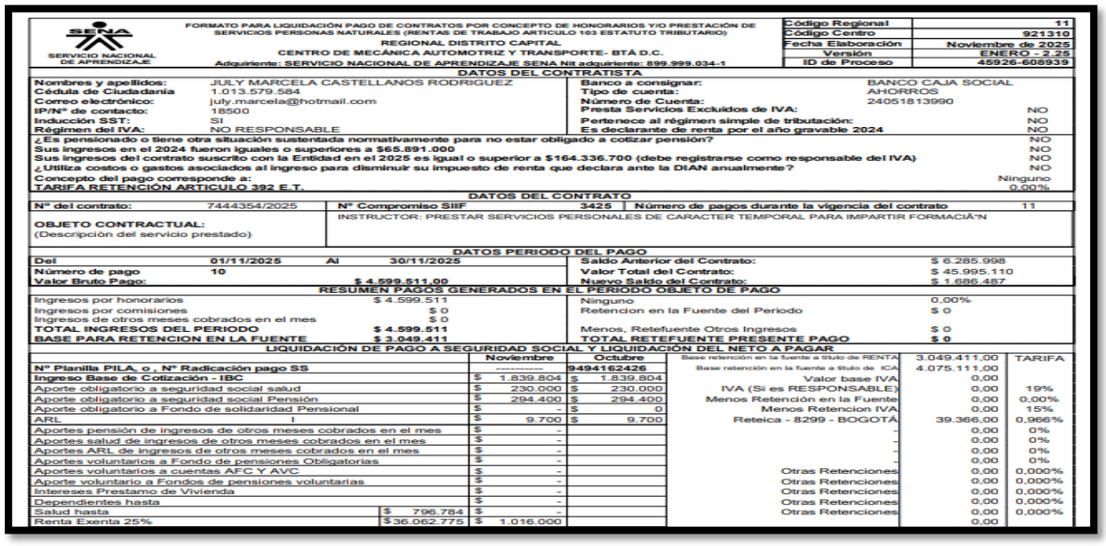
NÚMERO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	TELEFONO	FIRMA
1	1088617229	Jonathan	Mejia Gutierrez	3218946041	
2	1001[illegible]	Juan Saniago	Quiroz Ruiz	3502112772	
3	1041[illegible]	Marcos Jose	Arroyo [illegible]	3[illegible]	
4	1024[illegible]	Juan David	Roma Quiroga	3[illegible]	
5	1026[illegible]	Nayar	[illegible]	3[illegible]	
6	1016[illegible]	Jairo Daniel	Leon Ruiz	3[illegible]	
7	1041[illegible]	Cristian Alfredo	Maporia Gozman	3[illegible]	
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					



LISTA DE ASISTENCIA — Ficha 3175083

NÚMERO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	TELEFONO	FIRMA
1	1088617229	Jonathan	Mejia Gutierrez	3218946041	
2	1001[illegible]	Juan David	Roma Quiroga	3[illegible]	
3	1041[illegible]	Marcos Jose	Arroyo [illegible]	3[illegible]	
4	1016[illegible]	Cristian Alfredo	Maporia Gozman	3[illegible]	
5	1013[illegible]	Hanry Grande	Alexander Chica	3[illegible]	
6	1026[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	1022[illegible]	Diego Alejandro	Garcia Prieto	3[illegible]	
8	1041[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9	1018[illegible]	Angela Victoria	Rojas Perez	3[illegible]	
10	1001[illegible]	Diego Fernando	Valderrama M.	3[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

Evidencias contractuales



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ Y TRANSPORTE- BTÁ D.C.
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	921310
Fecha Elaboración	Noviembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	459226-608939

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ	Banco a consignar:	BANCO CAJA SOCIAL
Cédula de Ciudadanía	1.013.579.584	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	july.marcela@hotmail.com	Número de Cuenta:	24051813990
IP/N° de contacto:	18500	Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	7444354/2025	N° Compromiso SIIF	3425 | Número de pagos durante la vigencia del contrato 11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÃ'N	

DATOS PERIODO DEL PAGO

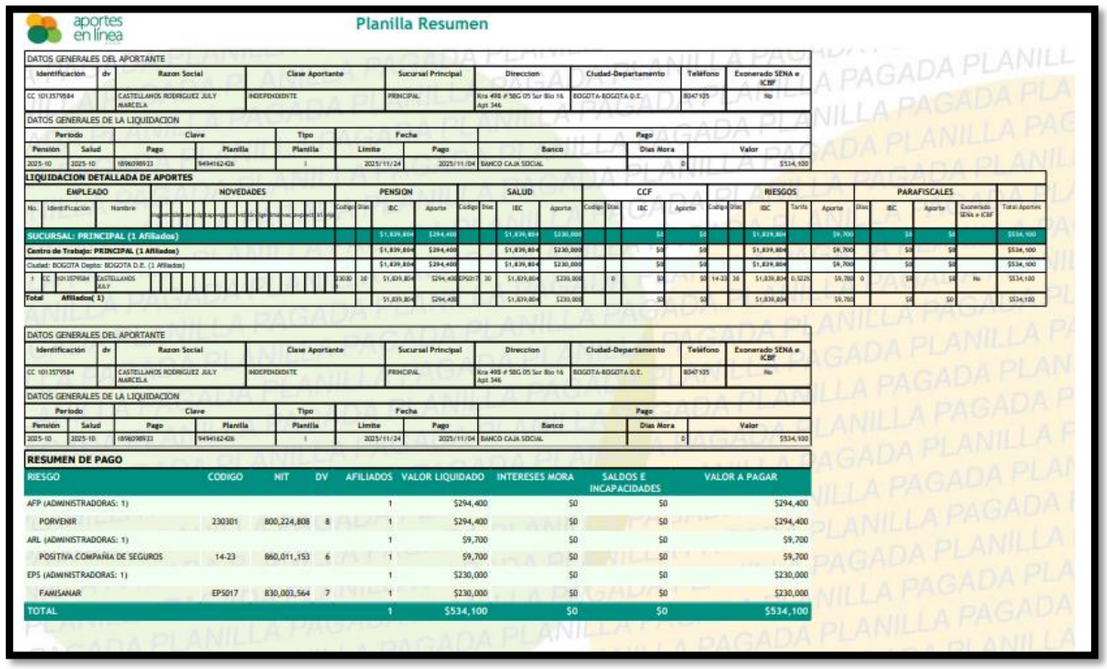
Del	01/11/2025	Al	30/11/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 6.285.998
Número de pago	10			Valor Total del Contrato:	$ 45.995.110
Valor Bruto Pago:		$ 4.599.511,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 1.686.487

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.599.511	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.599.511	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.049.411	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Noviembre	Octubre			
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		9494162426	Base retención en la fuente a título de RENTA	3.049.411,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.839.804	$ 1.839.804	Base retención en la fuente a título de ICA	4.075.111,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 230.000	$ 230.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 294.400	$ 294.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	$ 9.700	$ 9.700	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Reteica - 8299 - BOGOTÁ	39.366,00	0,966%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 796.784	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25% $ 36.062.775	$ 1.016.000			0,00	



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013579584		CASTELLANOS RODRIGUEZ JULY MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Kra 49B # 58G 05 Sur Bio 16 Apt 346	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8047105	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	10960989133	94944162426	I	2025/11/24	2025/11/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$534,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES		PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombre	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,839,804	$294,400			$1,839,804	$230,000			$0	$0			$1,839,804		$9,700		$0	$0		$534,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,839,804	$294,400			$1,839,804	$230,000			$0	$0			$1,839,804		$9,700		$0	$0		$534,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,839,804	$294,400			$1,839,804	$230,000			$0	$0			$1,839,804		$9,700		$0	$0		$534,100
1 CC	1013579584	CASTELLANOS JULY	13030	30	$1,839,804	$294,400	CF5017	30	$1,839,804	$230,000		0	$0	$0	14-22	30	$1,839,804	0.522%	$9,700	0	$0	$0	No	$534,100
Total Afiliados(1)					$1,839,804	$294,400			$1,839,804	$230,000			$0	$0			$1,839,804		$9,700		$0	$0		$534,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

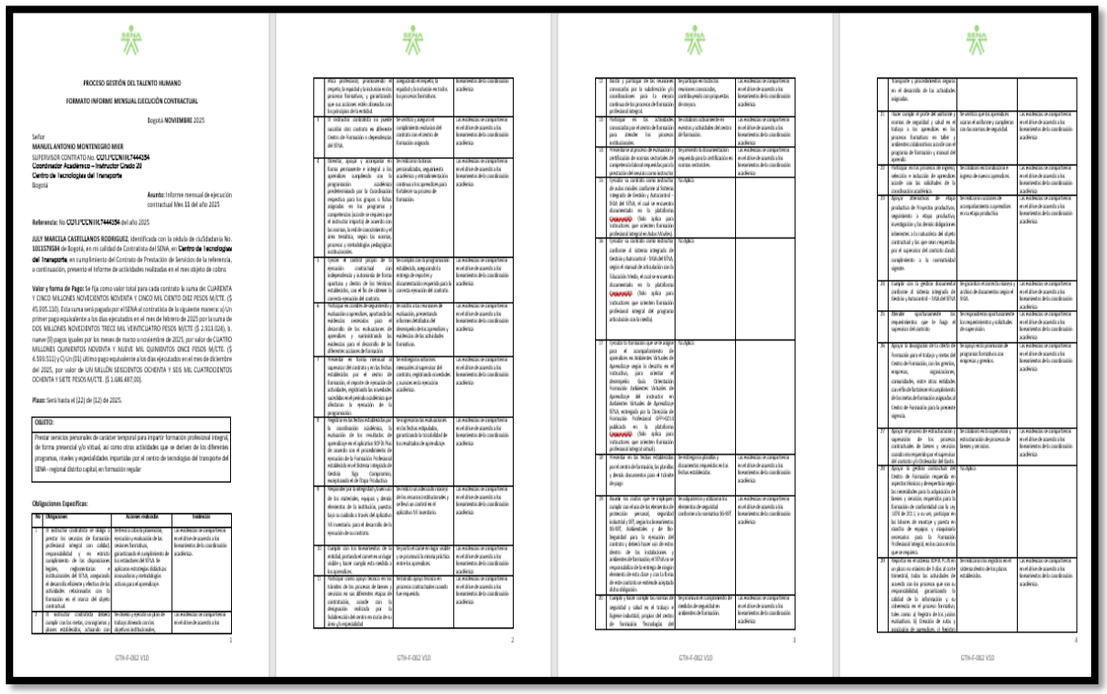
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013579584		CASTELLANOS RODRIGUEZ JULY MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Kra 49B # 58G 05 Sur Bio 16 Apt 346	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8047105	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	10960989133	94944162426	I	2025/11/24	2025/11/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$534,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$0	$0	$294,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$294,400	$0	$0	$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$0	$0	$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,700	$0	$0	$9,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$0	$0	$230,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$230,000	$0	$0	$230,000
TOTAL				1	$534,100	$0	$0	$534,100



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá **NOVIEMBRE** 2025

Señor
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444254**
Coordinador Académico – Instructor Cnodo 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7444254** del año 2025

JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1013579584** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro de Tecnologías del Transporte**, 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 cada contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago equivalente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024), b. 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 M/CTE. ($ 4.599.511) C) Un (01) último pago equivalente a los días ejecutados en el mes de diciembre del 2025, por valor de UN MILLÓN SESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 1.686.487,00).

Plazo: Será hasta el (12) de (12) de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA –regional distrito capital, en formación regular

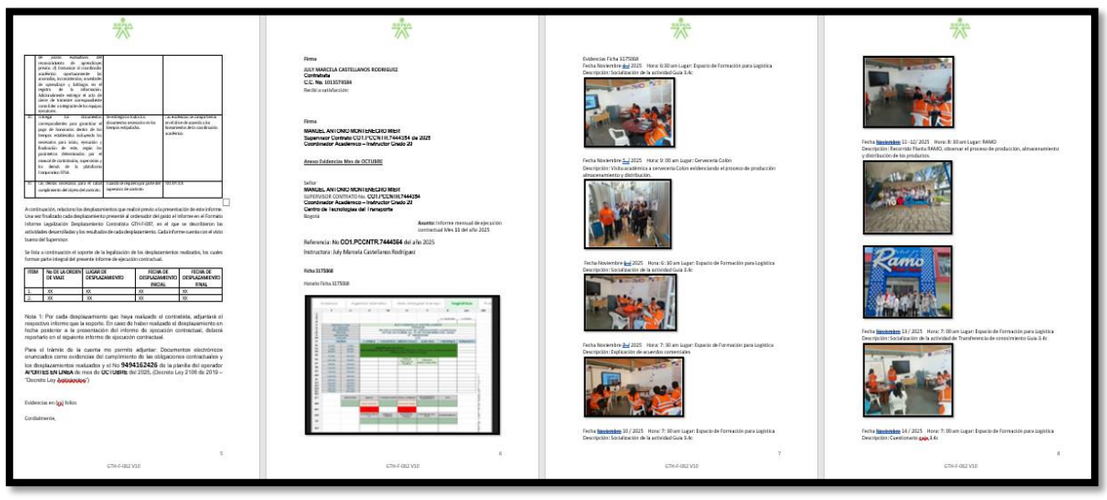
Obligaciones Especificas:

No.	Obligación	Acción realizada	Evidencia
1	Ejecutar contratos de trabajo para los ambitos de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, empleando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	Se desarrollo la planeación, ejecución y evaluación de las sesiones formativas, garantizando el cumplimiento de los estándares del SENA. Se aplicaron estrategias didácticas innovadoras y metodologías activas para el aprendizaje.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
2	Ejecutar contratos de trabajo para el logro de planes, estándares, actuando con diligencia, prudencia y oportunidad, en el ámbito de todos los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén dirigidas con la excelencia.	Se desarrollo el seguimiento y evaluación de todos los procesos formativos.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
3	Ejecutar contratos de trabajo escribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencia del SENA.	Se cumplieron y peligrosidad cumplimiento exclusivo del contrato con el centro de formación asignado.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
4	Diseñar, aplicar y actualizar el Plan personales e integral a los aprendices vinculados en la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas de competencias laborales en empleo para el estricto respeto de acuerdo con los cursos, la red de conocimiento y el área temática, según los cursos, procesos y metodologías pedagógicas establecidas.	Se elaboro un Plan personalizado, seguimiento académico y retroalimentación continua a los aprendices para fortalecer su proceso de formación.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
5	Ejecutar el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de horas, apuntes y demás de los técnicos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Se cumplen con la programación establecida, asegurando la entrega de reportes y documentación requerida para la correcta ejecución del contrato.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
6	Participar de cuantas actividades de evaluación y aprendizaje, aplicando las evidencias exigidas para el desarrollo de los diferentes procesos de formación.	Se realizo una evaluación de evaluación, presentando informes detallados del desempeño de los aprendices y evidencias de las actividades formativas.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
7	Evaluar la fase lectiva y/o virtual, aspectos del contrato y en las fichas establecidas, por el centro de formación, el reporte de novedades de actividad, registrando las novedades que hubiere, en el plazo establecido por el centro de formación profesional integral de la regional.	Se realizaron seguimiento mensuales al aspectos del contrato, registrando novedades y acciones de mejora.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
8	Registrar en los Sistemas de información que la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el plazo fijado de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Vigente Componente, evaluación de la Etapa Productiva.	Se registraron las evaluaciones en las fichas establecidas, garantizando la trazabilidad de los resultados de aprendizaje.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
9	Responder por la integridad y cuidado de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puesto bajo su cuidado a través de préstamo, inventarios, para el desarrollo de la ejecución del contrato.	Se realizo un cuidado de equipos y demás elementos entregados, y se realizo un control en el aplicativo SII inventario.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
10	Cumplir con los lineamientos de seguridad, protocolo de control en el trabajo y hacer cumplir estos medidas a los aprendices.	Se verifico el cumplimiento de seguridad y se promovió la correcta práctica entre los aprendices.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
11	Participar como apoyo técnico en los procesos de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro o en otra área de competencia del	Se realizo apoyo técnico en procesos contractuales cuando fue requerido.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.

	Aplicar procesos, procedimientos, objetivos y documentos del sistema integrado de gestión y la estructura del centro, en el desarrollo de los procesos formativos.	Se aplicaron procesos, procedimientos, objetivos y documentos del sistema integrado de gestión y la estructura del centro, en el desarrollo de los procesos formativos.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
13	Hacer cumplir el perfil del aprendiz y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Se verifico que los aprendices cumplieron con el perfil de aprendiz y normas de seguridad.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
14	Participar en los procesos de registro, atención e inducción de aprendices acorde con las actividades de la coordinación académica.	Se realizaron inducciones a los nuevos aprendices.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
15	Apoyar actividades de mejoramiento de productos de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones asignadas a los estudiantes del diplomado contractual y los que sean requeridos por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Se realizaron acompañamiento a seguimiento a etapa productiva.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
16	Cumplir con la política documental y archivar el sistema integrado de gestión y lineamiento - FOR-DOCTOS-SGI.	Se gestiono el control de registros y archivo de documentos según el lineamiento FOR-DOCTOS-SGI.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
17	Brindar oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Se respondieron oportunamente los requerimientos y solicitudes de supervisión.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
18	Apoyar la divulgación de la oferta de formación para el trabajo y cursos del Centro de formación, con las gremios, empresas, organizaciones comunidades, entre otros estudio con el fin de fortalecer el cumplimiento de la misión de formación asignada al Centro de formación para la presente vigencia.	Se apoyo en la promoción de programas formativos con empresas y gremios.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
19	Apoyar el proceso de retroalimentación y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando corresponda para el seguimiento del contrato y la liquidación del mismo.	Se realizaron retroalimentación y supervisión de procesos de bienes y servicios.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
20	Apoyar la gestión contractual del Centro de formación respondiendo en aspectos técnicos y demandas propias de necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la ley 1151 de 2012, y en ese, participar en la técnica de estudios y para el diseño de equipos y requisitos técnicos para la formación Profesional Integral, entre otros con el que se requiera.	Se realizo	
21	Reportar en el sistema SOFIA PLUS las acciones en relación de la ficha de formación, todas las actividades de acuerdo con los procesos que en su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su oportuna revisión, así como tener todas las fichas actualizadas. El Estado de ficha y asistencia de aprendices, el historial	Se realizaron los registros en el sistema dentro de los plazos establecidos.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.

22	Evaluar y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad, propias del centro de formación Tecnológica del	Se realizaron el cumplimiento de medidas de seguridad en ambientes de formación.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.

	transporte y procedimientos vigentes en el desarrollo de las actividades asignadas.		
23	Hacer cumplir el perfil del aprendiz y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Se verifico que los aprendices cumplieron con el perfil de aprendiz y normas de seguridad y salud en el trabajo.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
24	Participar en los procesos de registro, atención e inducción de aprendices acorde con las actividades de la coordinación académica.	Se realizaron inducciones a los nuevos aprendices.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
25	Apoyar actividades de mejoramiento de productos de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones asignadas a los estudiantes del diplomado contractual y los que sean requeridos por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Se realizaron acompañamiento a seguimiento a etapa productiva.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
26	Cumplir con la política documental y archivar el sistema integrado de gestión y lineamiento - FOR-DOCTOS-SGI.	Se gestiono el control de registros y archivo de documentos según el lineamiento FOR-DOCTOS-SGI.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
27	Brindar oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Se respondieron oportunamente los requerimientos y solicitudes de supervisión.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
28	Apoyar la divulgación de la oferta de formación para el trabajo y cursos del Centro de formación, con las gremios, empresas, organizaciones comunidades, entre otros estudio con el fin de fortalecer el cumplimiento de la misión de formación asignada al Centro de formación para la presente vigencia.	Se apoyo en la promoción de programas formativos con empresas y gremios.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
29	Apoyar el proceso de retroalimentación y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando corresponda para el seguimiento del contrato y la liquidación del mismo.	Se realizaron retroalimentación y supervisión de procesos de bienes y servicios.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
30	Apoyar la gestión contractual del Centro de formación respondiendo en aspectos técnicos y demandas propias de necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la ley 1151 de 2012, y en ese, participar en la técnica de estudios y para el diseño de equipos y requisitos técnicos para la formación Profesional Integral, entre otros con el que se requiera.	Se realizo	
31	Reportar en el sistema SOFIA PLUS las acciones en relación de la ficha de formación, todas las actividades de acuerdo con los procesos que en su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su oportuna revisión, así como tener todas las fichas actualizadas. El Estado de ficha y asistencia de aprendices, el historial	Se realizaron los registros en el sistema dentro de los plazos establecidos.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.



	de cada aprendiz, los mantenimientos de aprendizaje previos, el licenciar el coordinador académico oportunamente la asistencia, inconsistencias, novedades y cualquier otra situación que registre de la información diligenciadora entregar el acta de cierre de licenciar correspondiente conclusión y entregarla en los espacios establecidos.		
32	Realizar los descargos correspondientes para gestionar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los soportes para todo, revisión y liquidación de este, según las especificaciones dadas por el manual de contratación, supervisión y los dados de la plataforma Corporativa ORIA.	Se entregaron todos los documentos necesarios en los tiempos indicados.	La Asistencia se compartieron en el drive de acuerdo a los lineamientos del coordinación académico.
33	Las demás funciones para el buen cumplimiento del objeto del contrato.	Cumplir con las funciones para el buen cumplimiento del contrato.	Se anexa

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 le 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 enumerados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **94944162426** de la planilla del operador **ACTIVOS EN LINEA** de mes de **OCTUBRE** del 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma

JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1013579584
Fecha y satisfacción:

Firma

MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7444254 de 2025
Coordinador Académico – Instructor Cnodo 20

Anexo Evidencias Mes de OCTUBRE

Señor
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444254**
Coordinador Académico – Instructor Cnodo 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7444254** del año 2025
Instructora: July Marcela Castellanos Rodriguez

Ficha 3175068

Horario Ficha 3175068

Evidencias Ficha 3175068
Fecha Noviembre 2025 Hora: 6:30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad Guia 3-4c

Fecha Noviembre 2025 Hora: 9:00 am Lugar: Cervecería Colón
Descripción: Visita académica a cervecería Colon evidenciando el proceso de producción almacenamiento y distribución.

Fecha Noviembre 2025 Hora: 6: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad Guia 3-4c

Fecha Noviembre 2025 Hora: 7: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Explicación de acuerdos conexiones

Fecha Noviembre 10 / 2025 Hora: 7: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad Guia 3-4c

Fecha Noviembre 11- 12 / 2025 Hora: 8: 30 am Lugar: RAMO
Descripción: Recorrido Planta RAMO, observar el proceso de producción, almacenamiento y distribución de los productos.

Fecha Noviembre 13 / 2025 Hora: 7: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Socialización de la actividad de Transferencia de conocimiento Guia 3-4c

Fecha Noviembre 14 / 2025 Hora: 7: 30 am Lugar: Espacio de Formación para Logística
Descripción: Cuestionario quiz 3-4c



CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ — **MES/AÑO:** nov-25

FECHA			HORARIO	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A	FICHA			TEORICO	PRACTICO		
4	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	8
5	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	16
6	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	24
7	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	32
10	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	40
11	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	48
12	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	56
13	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175090	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	64
14	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175091	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	72
17	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175092	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	80
18	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175093	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	88
19	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175094	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	97
20	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175095	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	106
21	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175096	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	115
24	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175097	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	124
25	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175098	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	133
26	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175099	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	142
27	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175100	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	151
28	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175101	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	160

Nombre del Instructor: JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ

NOMBRE COORDINADOR: MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER

C.C. : 19447123

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ | *MES/AÑO:* *nov-25*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
4	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	8
5	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	16
6	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	24
7	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	32
10	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	40
11	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	48
12	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175089	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	56
13	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175090	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	64
14	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175091	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	72
17	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175092	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	80
18	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175093	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		8	88
19	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175094	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	97
20	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175095	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	106
21	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175096	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	115
24	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175097	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	124
25	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175098	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	133
26	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175099	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	142
27	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175100	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	151
28	11	2025	6:00am 2:00pm	3175068 y 3175101	FPI AL PROGRAMA TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 3 TRIMESTRE	X		9	160

Nombre del Instructor: JULY MARCELA CASTELLANOS RODRIGUEZ

NOMBRE COORDINADOR: MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER

C.C. : 19447123

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado