



Obligación 15

15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA	Se presenta los informes de ejecución del objeto contractual	GC_79535070_118125_Noviembre_2025
----	--	--	-----------------------------------

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO

HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de noviembre de 2025

Señor (a)

JHON JAIRO LEURO DELGADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8480061

Coordinador de Logística

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025.

Referencia: No 8480061 del año 2025

Nombres y apellidos RUBEN MAURICIO RIVERA RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 79535070 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, 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 del contrato la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS TRENTAY NUEVE MIL SETENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$8.739.071). Esta suma será



pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a octubre de 2025 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS TRENTA Y SEIS PESOS M7CTE (\$1.226.536) b) Un (1) pago correspondiente a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEV MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M7CTE (\$4.599.511) y c) Un último pago el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M7CTE (\$ 2.913024).



Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento logística y gestión de la producción y área temática de logística y transporte 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 del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual	Se realizó actividades según el horario asignado	Horario instructor de las competencias a orientar foto ficha zona franca
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO



4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato	Se inicio actividades de acuerdo a la competencia asignada por el horario de instructor	Guías de Aprendizaje según horario
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se realizo cambio de los aprendices en estado de inducción a formación	Realizado en Sofia plus
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación	Se realizo la validación y se reportan las deserciones	Lista de aprendices según Sofia plus
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA	Se realizo la validación a través del llamado a lista de los aprendices inscritos en la plataforma	Lista de aprendices según Sofia plus
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	Se asiste a los comités programados por coordinación	Lista de asistencia
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se realizo dicha actividad a través del material académico para el desarrollo de las actividades programadas	Guías de aprendizaje Guía 1y 2 y 3
10	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO



11	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.	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO
15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA	Se presenta los informes de ejecución del objeto contractual	GC_79535070_118125_Noviembre_2025
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual	Se atiende el llamado a reuniones convocadas por la supervisión	Anexa lista de asistencia a reunión
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO	NO SE REQUIRIO PARA ESTE PERIODO



18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio	Se realizo dicha actividad revisando el material asignado en el aula de clase	Reporte fotográfico de la sala de formación
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Se realizo la convocatoria para que los aprendices asistan a las reuniones de bienestar y etapa productiva	Anexo lista y registro fotográfico
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se realiza validación de los portafolios del aprendiz	Link de los portafolios del aprendiz
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se realiza actividades de asocio a ruta de aprendizaje para fichas nuevas	Registro fotográfico de plataforma Sofia Plus

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. **7989191882** de la planilla, SOI, aportes en línea, al mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)
Evidencias en (7)

folios

Cordialmente,

Firma 

RUBEN MAURICIO RIVERA RODRIGUEZ

Contratista 8480061

C.C. No. 79.535.070

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON JAIRO LEURO DELGADO

Supervisor(a) Contrato No 8480061 año 2025

Coordinador Logística Grado 19