



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 19 de Diciembre de 2025

Señor (a)

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7676730**
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro

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

Referencia: No 7676730 de 2025

JUAN CARLOS RENDON ZAPATA, identificada con la cédula de ciudadanía No. **15.380.712** de La Ceja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS MCTE. (\$41.548.916). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2025 por valor UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEICIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE. (\$ 1.840.616,98), b) Nueve (8) pagos iguales por los meses de Abril a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SECENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 4.599.465) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON UN CENTAVO M/CTE (\$ 2.912.579,01).



Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9503_336 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Obligaciones Especificas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Programación de la FPI en las diferentes fichas en Sofia Plus	Pantallazo Sofia plus de la programación en las diferentes fichas de formación.
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales,	Listados de Asistencia. Fotografías de la sesiones desarrolladas.



	<p>permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.</p>	<p>virtuales y a distancia), para las fichas:</p> <p>No. de Ficha: 3234283 Nombre del programa: Tecnólogo Gestión Contable Y Financiera Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera Matemática. Municipio: Rionegro</p> <p>No. de Ficha: 3141038 Nombre del programa: Tecnólogo Gestión Contable Y Financiera Competencia: Reconocer recursos Financieros de acuerdo con metodología y Normativa Municipio: Rionegro</p> <p>No. de Ficha: 3287480 Nombre del programa: Tecnólogo Gestión Contable Y Financiera Competencia: Razonar cuantitativamente / Reconocer recursos Financieros de acuerdo con metodología y Normativa Municipio: El Retiro</p> <p>No. de Ficha: 2932853 Nombre del programa: Tecnólogo Gestión Contable Y Financiera Competencia: Reconocer recursos Financieros de acuerdo con metodología y Normativa</p>	
--	---	--	--



		Municipio: Rionegro	
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Reunión de equipo ejecutores de la formación	Fotografía jornada de reunión
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus	Pantallazo registro de juicios en el Aplicativo Sofía Plus.
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo	Actualización mensual bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor	Link acceso directo al portafolio del instructor actualizado mes a mes. https://drive.google.com/drive/folders/1kDL5aY9NdurKYM4Nlka_k_uu4oHI1pHm_?usp=sharing



	<p>entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.</p>		
6	<p>Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.</p>	<p>Diligenciamiento plantilla desarrollo de la ruta</p>	<p>Pantallazo plantillas en el Drive de la línea contable para ser consignadas en el portafolio del instructor.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1kDL5aY9NdurKYM4Nlkak_uu4oHI1pHm_?usp=sharing</p>
7	<p>Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan</p>	<p>Diligenciamiento del informe mensual del mes de Diciembre 2025</p>	<p>Informe Gestión Contractual</p> <p>Informe gestión financiera.</p>



	tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.		
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. <u>En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.</u>	La norma formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”	En el mes de Noviembre se realizo la certificación en la norma. No se anexa el certificado debido a que a la fecha de diciembre aun no lo han generado.
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	Ambiente de formación al terminar la sesión en buen estado de limpieza	Imagen ambiente de formación es estado limpio.



11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se realiza entrega del carnet al supervisor del contrato y director el área de Gestión y Desarrollo empresarial	Se realiza entrega del carnet por finalización del contrato.
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 de la planilla 9494874204-9495614759, operadora Aportes en Línea, periodo mes de Noviembre y Diciembre 2025 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

JUAN CARLOS RENDON ZAPATA
Contratista
C.C. No. 15.380.712

Recibí a satisfacción:

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7676730

Coordinador académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de Diciembre 2025

Obligación 1. Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

Programación de la FPI en las diferentes fichas en Sofia Plus.



Menú Informe_Apoyo_For... x + Crear Iniciar sesión

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Pregunta al Asistente de IA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS RENDON ZAPATA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234283 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Buscar 5:14 p. m. 10/12/2025

Menú Informe_Apoyo_For... x + Crear Iniciar sesión

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Pregunta al Asistente de IA

FICHA DE APRENDIZAJE: 3287480 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

Buscar 5:15 p. m. 10/12/2025

Obligación 2. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.

TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. FICHA: 3234283



01/12/2025 13:31



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS FECHA: 3234283 TD GESTION CONTABLE											
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
1	Valentino Afurcane	1001423369					valentino22@gmail.com	320662040		Valentino Galdo A.	
2	Thelma Zapata P	1090895794					zapatathelma600@gmail.com			Thelma	
3	Jenny Aranda Ace	102448851					jennyaranda11@gmail.com	3522805		Jenny	
4	Cecilia Ruiz	24431965					cecearuiz	321-601708		Cecilia	
5	Valentina Baramillo						102092051@gmail.com	3245654781		Valentina	
6	Mariana Grales M	1036962934					marianagramales1@gmail.com	3008221025		Mariana Grales M	
7	Sara Acevedo Zubizar	1036926899					saraacevedozubizar@gmail.com	3207880089		Sara Acevedo	
8	Juan Jose Villa	1036930224					juanjosvillaoampyo@gmail.com	3217681564		Juan Jose	
9	Luisa Ramirez V	1036252218					luisaramirez0781@gmail.com	328913063		Luisa R	
10	Osiel Agudelo	1036941923					osielantonio@gmail.com	3216325406		Osiel Agudelo	
11	Valentina Arais	1036435674					valentina1057@gmail.com	3001594320		Valentina	
12	Sara Maria Conzalez	1036254150					saramariac@gmail.com	3052497033		Sara Maria C.	
13	Ana Cristina Ocampo	1036190638					anacristinao2@gmail.com	3045608968		Ana Cristina O.2.	
14	Luisa Fernanda Arias	1018239938					luisafernandarias577@gmail.com	311891547		Luisa Arias	
15	Daniela Ojalvo	1036936093					danielaojalvo@gmail.com	3132022137		Daniela Ojalvo	
16	Xiomara Duque B	1032014137					duquebriamara@gmail.com	3108331841		Xiomara D.	
17	Esteffany Agudelo	1102743749					esfeffanyagudelo3526@gmail.com	3007078042		Esteffany A.	
18	Estelady Valentina	1092344254					estelady2612@gmail.com	3209334088		Estelady	
19	Uriagos Pacheco									Uriagos	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. FICHA: 3141038

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) <i>RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE GESTIÓN CONTABLE FICHA: 3141038</i>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Jose Arbelaez Vargas	1056254811					mariajosearbelaezvargas2007@gmail.com	3165417797		Maria J.
2	Yazmin Osorio Quintana	1076259022					Yosminosorio470@gmail.com	3214447377		Yazmin O.
3	Maria Jose Puerto Gonzalez	1037886591					Mariajosepuertogonzalez0508@gmail.com	3127594734		Maria J. P.
4	Yenny Triana Ruiz	1063960774					Yennytriana@gmail.com	302227315		Yenny T.
5	Samuel David Sierra Cortes	1099262028					sd Sierra Cortes 355@gmail.com	216675010		Samuel D.
6	Bernardo Alejandro Pineda Ruiz	100447007					byrunder@gmail.com	313524602		Bernardo A.
7	Jorge Alfonso Beliz Cortes	1082372301					belizcortesa44@gmail.com	3128014368		Jorge A.
8	Jolemis Perez Ruiz	1103740693					jolemis.p@gmail.com	3135965685		Jolemis P.
9	Bertram Guadalupe Castillo Bedard	1044981092					bertram777@gmail.com	3243250719		Bertram C.
10	Deynis Arcega Moreno	104325861					deynisarcega@gmail.com	3235837197		Deynis A.
11	Deynis Alexandra Cardero	103810102					carderoalexandra669@gmail.com	3001193387		Deynis A.
12	Maria Camila Duarte Heron	1036252547					maria.duarte@gmail.com	30665011		Camila D.
13	Andrea Catalina Cortes de Carolina Londono Vargas	1090037716					andrea.cortes@gmail.com	3053218485		Andrea C.
14	Manana Lorelyola Rodriguez	1064191289					lucarolina05@gmail.com	3209431411		Carolina L.
15	Manana Lorelyola Rodriguez	1064191289					manana.lor@gmail.com	3127108690		Manana L.
16	Galvina Estrella	106488999					galvinaestrella@gmail.com	310739603		Galvina E.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

01/12/2025 14:01





TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. FICHA: 3287480 El Retiro

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE DIC DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS Y LA GESTIÓN CONTABLE FICHA: 3287480									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
1.	Juan Mejía R.	1002236894					juanmejia@gmail.com	312666176			
2.	Alexandra Castro	1040183334					alexandra.castro@gmail.com	3218136722		Alexandra Castro	
3.	Dafni Vélez	1040182380					dafni.velez@gmail.com	314651599		Dafni Vélez	
4.	Ma Tatiana Y	1001221554					matatiana.y@gmail.com	317893175		M.T.Y.O	
5.	MARILENA CASTAÑO	1034983819					marilena.castano@gmail.com	3106152200		Marilena C.	
6.	Mafernanda	1001832108					mafernanda@gmail.com	322526565		Mafernanda	
7.	Esteliana Arce	1007346900					esteliana.arce@gmail.com	323444165		Esteliana A.	
8.	Miguel Castro	1090181787						214451278		Miguel C.	
9.	Geis Gil	1040182350					geis.gil@gmail.com	322461304		Geis Gil	
10.	LUQUITHIA DOMÍNGUEZ	98583274					luquithia.dominguez@gmail.com	3117942070		LUQUITHIA	
11.	CRISTIAN LOPEZ	1040181770					cristian.lopez@gmail.com	320683703		CRISTIAN LOPEZ	
12.	Leidy Paola Padilla	1001820467					leidy.padilla@gmail.com	312032457		Leidy Padilla	
13.	Leidy Paola Padilla	1036634053					leidy.padilla@gmail.com	321841219		Leidy Padilla	
14.	PATRICIA BERNARDI	1036526811					patricia.berardi@gmail.com	314873354		P.B.B.	
15.	Juan Ricardo Rosales	1040183376					juanrosales@gmail.com	300656900		Juan Rosales	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

02/12/2025 20:54



02/12/2025 18:57



TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. FICHA: 2932853

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE **DIC** DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS Y GESTION CONTABLE FICHA: 2932853										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniela González	5053464					daniela.gonzalez@hor	3185049269	✓	Daniela
2	Ana Isabel	1036252312					anicmurtog@gmail.com	329613551	✓	Ana
3	Santiago Muñoz Q.	1036257710					Santiago.munoz106@gmail.com	3278687537	✓	Santiago
4	Juan Jose T	10410870180					JuanJose.Tobon@539@gmail.com	3216862192	✓	Juan Jose
5	Yessica Paola Q.	1036467336					Yessica.paolaq@gmail.com	3277235469	✓	Yessica Quintana
6	Mª Alejandra Díaz	10362520AA					alejandradiaz@com	3046478828	✓	Mariela
7	Carlos Andrés Páez	1005360885					carlosap@com	544478410	✓	Carlos
8	Maria José Mejía Cuatrecasas	1020111007					mariamejia@com	3711994500	✓	Maria José
9	Johana Escobar S.	103624452					johanaescobar2@gmail.com	2847360374	✓	Johana
10	Geeth Orozco Quinto	1035328408					geethorozco153@gmail.com	3145364930	✓	Geeth
11	Katherine Franco R	1041328065					katherinefranco@gmail.com	3024118305	✓	Katherine Franco
12	Maribel García P.	1040813575					maribelgarcia@com	3002341150	✓	Maribel
13	Yoliana M. Oviedo	1065270070					Yoliana.oviedo@com	324982450	✓	Yoliana
14	Maria Vanessa Marin	1041209564					marv83199@gmail.com	3104142349	✓	Vanessa
15	Nadira Castañeda L.	1047965925					castaneda.nadira@gmail.com	304614882	✓	Nadira

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

03/12/2025 11:49



03/12/2025 11:00



Obligación 3. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

Reunión de equipos ejecutores de la formación.



Obligación 4. Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Registro de juicios evaluativos a las fichas en formación en el aplicativo Sofia Plus.



sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.

Actualización mensual bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor

Link acceso a portafolio del instructor:

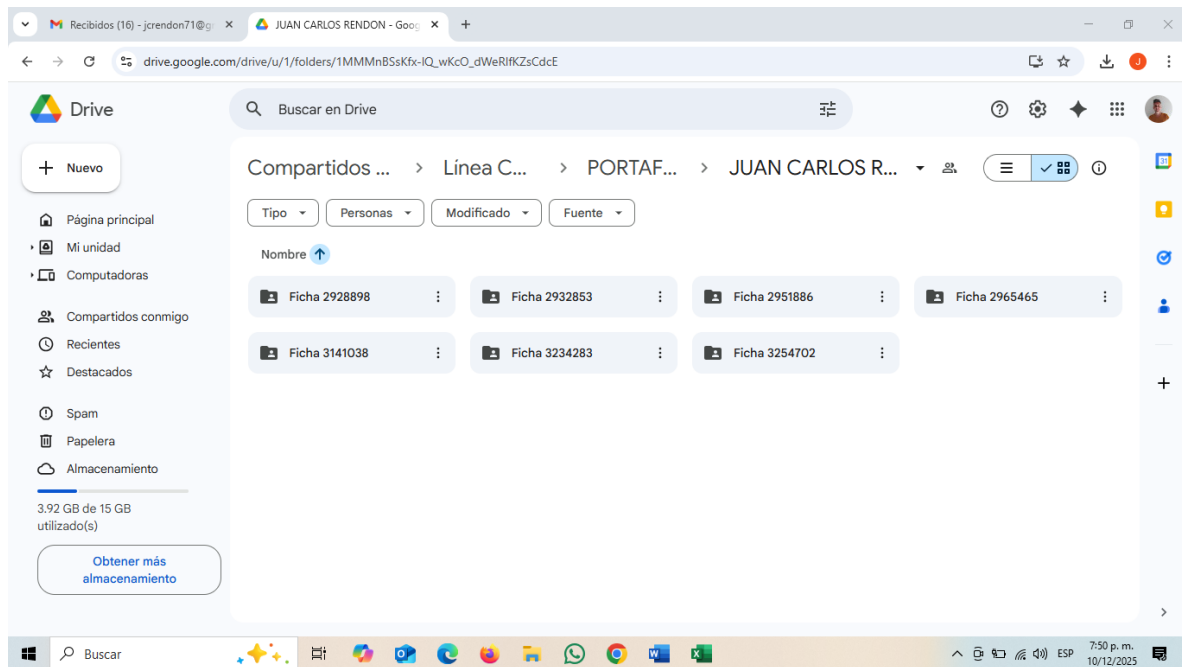
https://drive.google.com/drive/folders/1kDL5aY9NdurKYM4Nlkak_uu4oHI1pHm_?usp=sharing

Obligación 6. Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.

Link acceso carpetas y portafolio del instructor.

https://drive.google.com/drive/folders/1kDL5aY9NdurKYM4Nlkak_uu4oHI1pHm_?usp=sharing

Diligenciamiento plantilla desarrollo de la ruta



Obligación 7. Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.



Diligenciamiento del informe mensual del mes de Noviembre 2025.

Informe Mensual de Actividades GTH-F-062 DIC-2025 - Word

Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Calibri 11 Fuente Párrafo Estilos Edición Adobe Acrobat Complementos

SENA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 19 de Diciembre de 2025

Señor (a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7676730**
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro

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

Referencia: No 7676730 de 2025

JUAN CARLOS RENDON ZAPATA, identificada con la cédula de ciudadanía No. **15.380.712**

Página 1 de 18 2365 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

7:52 p. m. 10/12/2025

Planilla Honorarios... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Pregunta al Asistente de IA

SENA

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 ANTIOQUIA

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y EL TURISMO - ANTIOQUIA

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 699.999.034-1

Código Regional	5
Código Centro	950310
Fecha Elaboración	Diciembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	50408-47684

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre y apellidos: JUAN CARLOS RENDON ZAPATA
Cédula de Ciudadanía: 15.380.712
Correo electrónico: jrendonz@sena.edu.co
IP/Nº de contacto: 44100
Inducción SST: SI
Régimen del IVA: NO RESPONSABLE

Banco a consignar: BANCOLOMBIA
Tipo de cuenta: AHORROS
Número de Cuenta: 02429387500
Presta Servicios Excluidos de IVA: NO
Pertenece al régimen simple de tributación: NO
Es declarante de renta por el año gravable 2024: SI

¿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 SI
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

Nº del contrato: 7676730/2025 Nº Compromiso SIIF: 141425 Número de pagos durante la vigencia del contrato: 10

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR: CTO.7676730_5_9503_336 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/12/2025	Al	19/12/2025	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 2.913.024
Número de pago	10			Valor Total del Contrato:	\$ 41.548.916
Valor Bruto Pago:	\$ 2.913.024,00			Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 2.913.024	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 2.913.024	Menos, Relefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 1.854.524	TOTAL RETEPUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

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

Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS	Diciembre	Noviembre	Base retención en la fuente a título de RENTA	1.854.524,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.423.500	\$ 1.839.804	Base retención en la fuente a título de ICA	2.913.024,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 178.000	\$ 230.000	Valor base IVA	0,00	
			IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%

803 p. m. 10/12/2025



Ambiente de formación al terminar la sesión en buen estado de limpieza



Obligación 11. Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Se realiza entrega del carnet al supervisor del contrato y coordinador académico del área de gestión y desarrollo Empresarial.

Obligación 12. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.