



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, 15 de diciembre del 2025

Señor (a)

Juan Carlos Baracaldo Santos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR7642531

Coordinador Académico

Coordinación Académica Formación Complementaria

Soacha

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

Referencia: CONTRATO No. PCCNTR7642531 del 2025.

Melquisedec Roa Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. **3020025** de Bogotá, en mi calidad de Contratista en del SENA, en (población víctima y vulnerable), 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 treinta y dos millones novecientos cincuenta y un mil ochenta y un peso M/Cte. (\$32.951.081). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de dos millones doscientos cincuenta y dos mil cincuenta y tres pesos M/cte. (\$2.252.053), b) Nueve (8) pagos iguales de marzo a diciembre 2025 por valor de tres Millones quinientos cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y dos Pesos M/cte. (\$ 3.555.872) c) Un (1) último pago en el mes de Diciembre del 2025 por valor dos millones doscientos cincuenta y dos mil cincuenta y dos M/cte. (\$ 2.252.052).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal con plena autonomía como instructor de Formación Complementaria presencial con el propósito de atender los requerimientos específicos de formación en los programas ofertados por el Centro
--



Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha dirigidos a poblaciones vulnerables, conforme al perfil profesional requerido.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.	Alistamiento de la formación en el programa: Elaboración de muñecos navideños código 93510500, Elaboración de productos artesanales con técnica de repujado en aluminio código: 52650000, Elaboración de bolsos en cuero con técnica de patchwork, código 96530215, y Artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclados y video degradables, de acuerdo a los diseños curriculares y Planeación Pedagógica F-018, a la fecha de entrega de cuenta	Planeación Pedagógica para las Fichas: 3332039, 3331829:
2	Atender, cuando el Centro de Formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular, elaboración y ajuste de Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos institucionales.	Elaboración y actualización de guías de aprendizaje versión GFPI-F-F135V02	No ejecutada para este mes Link:
3	Aportar al cumplimiento de las metas del Centro de Formación en términos de número de cursos, cupos disponibles, porcentaje de retención,	Se Entregan los soportes el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	Estos soportes son enviados al solicitar la ficha para cada curso de formación,



	certificación y aprendices beneficiados, conforme a los lineamientos del Plan Estratégico de la Entidad y el plan de acción vigente.	Fotocopia del documento de identidad, Y/O requisitos	
4	Ejecutar la formación profesional integral en cumplimiento del desarrollo curricular, guías de aprendizaje y proyectos formativos establecidos para los programas objeto del contrato, respetando los procesos y procedimientos definidos por la entidad.	Se realiza guía de aprendizaje Reporte de horas	Se envió, registró, verificó y realizó seguimiento oportuno en el Aplicativo y/o Sistema Sena Sofia Plus, en los siguientes procesos: a) Se valida la totalidad de los aprendices “Asociándolos” oportunamente en el Aplicativo y/o Sistema Sena Sofia Plus, Fichas: 3306205, 3302678 y 3302693 b) Se realiza el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de los diferentes cursos, enrutando los aprendices, en todas las fichas antes mencionadas. c) Cuando se requiere se realiza oportunamente dentro de los tiempos establecidos por la coordinación académica la solicitud de ajustes en el registro de aprendices antes de la emisión de juicios evaluativos.



5	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer los procesos formativos del área temática asignada.	No ejecutada para este mes	No ejecutada para este mes
6	Participar en las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica y actividades organizadas por el equipo pedagógico del Centro de Formación, contribuyendo a la mejora continua de los procesos educativos.	No ejecutada por este mes	No ejecutada para este mes.
7	Verificar que los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación" en los sistemas de información definidos por la entidad, y registrar las novedades relacionadas con reconocimientos de aprendizajes previos, juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados, según los procedimientos establecidos	Se socializa con los aprendices el reglamento del aprendiz, en el ambiente de formación	Lista de asistencia para la ficha XXXXXX Juicios evaluativos y en un Word poner las capturas de pantalla de la verificación de registro DE aspirantes (las personas que van a tomar el curso).
8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos en los registros de los aprendices, generando reportes de novedades y formalizándolos en los aplicativos, formatos o informes asignados, conforme al cronograma establecido y los lineamientos institucionales.	No ejecutada por este mes	No ejecutada por este mes



9	Apoyar los procesos de evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el Centro de Formación, en cumplimiento de los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	Socialización de portafolio	Para las Fichas: 3318229, 3306205, 3302678 y 3302693 se revisaron y se ofertaron los programas que están en formación dentro del catálogo de complementaria, para el área correspondiente.
10	Cumplir con la aplicación del Reglamento del Aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad, promoviendo su correcta implementación en el desarrollo de las actividades formativas.	Se realizó la socialización de caracterización de la población mediante la asistencia a la reunión de formación XXX de 2025 por parte de la Coordinación de Complementaria.	Entrega de novedades o devoluciones, si aplica
11	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación, fortaleciendo la oferta educativa.	No ejecutaba en este mes	No ejecutaba en este mes
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales necesarios para la formación profesional, apoyando la supervisión de los contratos vinculados a estas adquisiciones cuando le sea requerido.	Se entrega para el mes de diciembre de 2025: 1. Norma Técnica Código: 240201056 Versión 1 Orientar Formación Presencial de Acuerdo	Se cumple la obligación de entrega del certificado vigente de las dos normas técnicas para la cuenta de diciembre de 2025.



		con Procedimientos Técnicos y Normativa.	
13	Revisar, al inicio de cada ficha, con el coordinador académico o su delegado, la caracterización poblacional en la plataforma SOFIA PLUS, ajustando las estrategias y acciones según las necesidades particulares de los aprendices.	Guías de aprendizaje Reporte de juicios evaluativos	Guías de aprendizaje Reporte de juicios evaluativos
14	Garantizar la salvaguarda y el uso adecuado de los bienes, elementos y recursos asignados, cumpliendo con los procedimientos de paz y salvo establecidos por la entidad al finalizar el contrato.	No ejecutada para este mes	No ejecutada para este mes
15	Aportar certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma vigente y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2025.	No ejecutada en este mes	No ejecutada en este mes
16	Presentar la cuenta de cobro de manera mensual, adjuntando los soportes requeridos, tales como pago de aportes a seguridad social, informes de	Cuenta de cobro	Se efectúa cada mes incluyendo este mes de octubre



	actividades y evidencias, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.		
17	Legalizar, cuando aplique, los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a su finalización, entregando los documentos requeridos según los procesos de la entidad.	No se adjunta evidencia de esta obligación	No se adjunta evidencia de esta obligación
18	Mantener la vigencia de los requisitos legales, formativos y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, incluyendo licencias, certificaciones específicas y demás documentos solicitados al momento de su suscripción.	No se adjunta evidencia de esta obligación	No se adjunta evidencia de esta obligación
19	Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, siempre que guarden relación con el objeto contractual.	No se adjunta evidencia de esta obligación	No se adjunta evidencia de esta obligación

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. 1077897367** de la planilla de seguridad social, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente:

Melquisedec Roa Moreno.

Contratista

CC. No. **3020028**

Recibí a satisfacción:

Firma:

Juan Carlos Baracaldo Santos

Supervisor Contrato No. PCCNTR7642531 de 2025

Coordinador Complementaria