



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de diciembre del 2025

Señor

JHON JAIRO LEURO DELGADO

INSTRUCTOR G19

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7944026

Área Coordinación logística y formación complementaria

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8593241 del año 2025

Ana Milena Millán Herrera, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52516740 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de logística y Formación Complementaria, 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 CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 5.366.096). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a noviembre de 2025 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$ 1.993.121) y b) Un último pago en el mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre.

**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento ventas y comercialización 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 de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad del programa y las necesidades del servicio, incluyendo jornadas académicas y sedes adscritas en la red de conocimiento correspondiente	Gestión de cursos virtuales en formación complementaria	Alistamiento y trabajo orientado a las fichas de 13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS https://drive.google.com/file/d/1b-YD9dfInTC9a7pk-aGpDT4Ybx9-9Yhl/view?usp=sharing
2.	Realizar la evaluación de los aprendices conforme a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos Institucionales.	Gestión de cursos virtuales en formación complementaria	https://drive.google.com/file/d/1b-YD9dfInTC9a7pk-aGpDT4Ybx9-9Yhl/view?usp=sharing
3.	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices a la coordinación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.



4.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento cuando se requiera	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
5.	Implementar estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje según las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Gestión de cursos virtuales en formación complementaria	https://drive.google.com/file/d/1b-YD9dfInTC9a7pk-aGpDT4Ybx9-9Yhl/view?usp=sharing
6.	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados a la línea medular del centro	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
7.	Formular, ejecutar y evaluar las actividades derivadas de la autoevaluación y del registro calificado dentro de los tiempos establecidos por el centro, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
8.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
9.	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
10.	Presentar oportunamente los informes y reportes formativos usando los formatos y plataformas del SENA	Informe del mes de diciembre	https://docs.google.com/document/d/1Qx0j2NZ3OsZZx2C9r4oP2b0wwUZ0RPNx/edit?usp=sharing&oid=111413054902547988244&rtpof=true&sd=true
11.	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
12.	Velar por el buen uso de los elementos y equipos del lugar de prestación del servicio	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.



13.	Garantizar la participación de los aprendices y participar en las actividades programadas por Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
14.	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental vinculado al objeto contractual.	Entrega de informes diciembre	https://docs.google.com/document/d/1Qx0j2NZ3OsZZx2C9r4oP2b0wwUZ0RPNx/edit?usp=sharing&oid=111413054902547988244&rtpof=true&sd=true
15.	Cumplir las demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo del objeto del contrato	Entrega de informes diciembre	https://docs.google.com/document/d/1Qx0j2NZ3OsZZx2C9r4oP2b0wwUZ0RPNx/edit?usp=sharing&oid=111413054902547988244&rtpof=true&sd=true

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 de la planilla **92654239**, operador **Mi Planilla** y periodo **diciembre**.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Cordialmente,

Ana Milena Millán Herrera

Contratista

C.C. 52516740 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

JHON JAIRO LEURO DELGADO

INSTRUCTOR G19

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8593241



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada para el periodo del 01 al 19 de diciembre de 2025 correspondiente al proceso de Formación Complementaria

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 19 de diciembre de 2025	HORA INICIO: 9:00am	HORA FIN: 11:00am
---	-------------------------------	-----------------------------

LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación académica de Formación Complementaria	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro De Gestión De Mercados, Logística Y Tecnologías De La Información.
--	--

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Informe de Gestión etapa práctica aprendices fichas de curso complementarios 13310063 Básico De Contabilidad Costos Y Presupuestos:

GRUPO 1	Instructora:	
	Curso:	13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
	Fecha de Inicio	lunes, 24 de noviembre de 2025
	Fecha Finalización	viernes, 5 de diciembre de 2025
	Días	lunes a viernes
	Horario:	6:00 a.m. a 10:00 a.m.

GRUPO 2	Instructora:	Ana Milena Millan
	Curso:	13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
	Fecha de Inicio	lunes, 24 de noviembre de 2025
	Fecha Finalización	viernes, 5 de diciembre de 2025
	Días	lunes a viernes
	Horario:	10:00 a.m. a 2:00 p.m.

GRUPO 3	Instructora:	Ana Milena Millan
	Curso:	13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
	Fecha de Inicio	lunes, 24 de noviembre de 2025



	Fecha Finalización	viernes, 12 de diciembre de 2025		
	Días	lunes a viernes		
	Horario:	3:00 p.m. a 6:00 p.m.		
GRUPO 4	Instructora:	Ana Milena Millan		
	Curso:	13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS		
	Fecha de Inicio	sábado, 6 de diciembre de 2025		
	Fecha Finalización	miércoles, 17 de diciembre de 2025		
	Días	lunes a viernes		
	Horario:	10:00 a.m. a 2:00 p.m.		
	OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Coordinación académica de Formación Complementaria				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
1. Se hizo la revisión de cada una de las fichas a cargo de instructor técnico, se realizaron las clases de manera sincrónica utilizando la plataforma de Microsoft Teams				
2. Se enviaron correos de seguimiento a actividades y se realizó seguimiento a través del WhatsApp del grupo.				
CONCLUSIONES				
Ninguna				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Cumplir con lo concerniente a las obligaciones de acuerdo con el contrato.	Diciembre de 2025	Ana Milena Millán Herrera		
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jhon Jairo Leuro Delgado	Centro De Gestión De Mercados, Logística Y	si		Virtual



	Tecnologías De La Información			
Ana Milena Millán Herrera	Contratista	si		<i>Milena Millán</i>

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.

ANEXOS

E-mail

Asignación de fichas

CURSO COMPLEMENTARIO ▶ Recibidos ×

Yaquelin González Carreño <yaqgonzalez@sena.edu.co>
para mí, Shirley, Jhon ▼

20 nov 2025, 4:39 p.m. ☆ 😊 ↶ ⋮

Cordial saludo apreciada Instructora,

De acuerdo a nuestra conversación le envío programación de curso complementarios 13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS, en el excel encontrara el listado de los 4 grupos asignados.

Adicionalmente, adjunto el desarrollo curricular del programa.

Quedo atenta a sus comentarios e inquietudes.

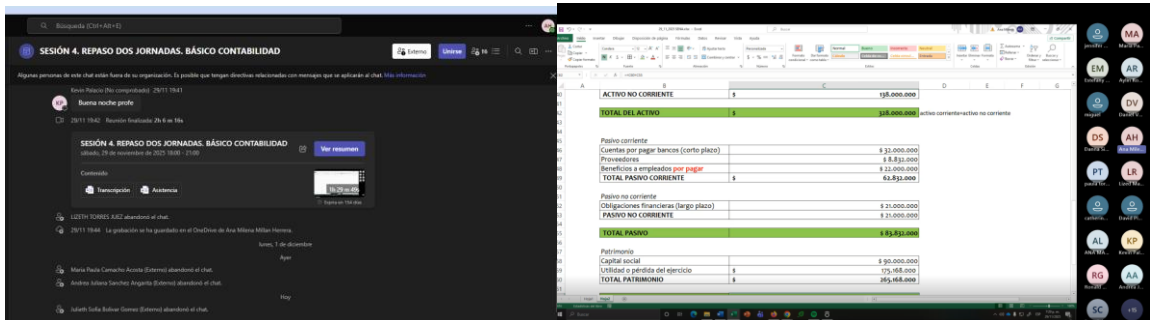
Cordialmente;

Evidencias de reuniones realizadas del 01 de diciembre al 19 de diciembre

Jornada mañana, diciembre 01

Sesión mañana:

[Resumen: sesión 5 . Básico de contabilidad CYPlunes, 1 de diciembre | Reunión | Microsoft Teams](#)

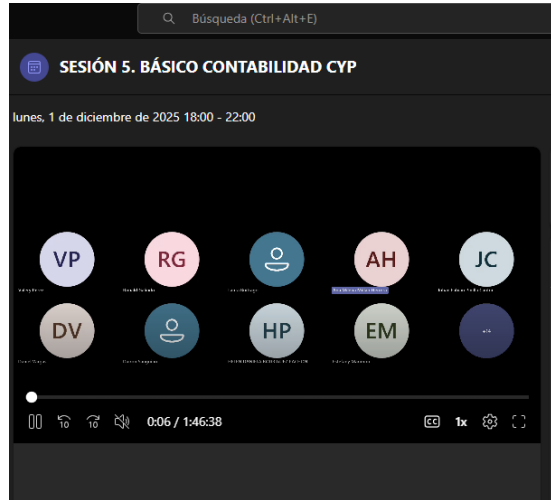




Jornada noche, diciembre 01

Sesión noche:

[Resumen: SESIÓN 5. BÁSICO CONTABILIDAD CYP](#)lunes, 1 de diciembre | [Reunión](#) | [Microsoft Teams](#)



Contexto

La empresa ModaFácil S.A.S. fabrica camisetas de algodón.
Usa un sistema sencillo de costeo por unidad.

Materiales Directos (MD) por unidad	Mano de Obra Directa (MOD)	Costos Indirectos de Fabricación (CIF)
Tela: \$1.200	Salario del operario: \$10.000 por hora	CIF total mensual: \$800.000
Hilo: \$100	Tiempo por camiseta: 0,05 horas (equivale a 3 minutos)	Producción mensual: 4.000 camisetas
Etiqueta: \$80		

¿Cuál es el costo total de producir 1 camiseta?

TOTAL MD	
\$ 1.380,00	SUMAR TODOS LOS COMPONENTES DE MD
TOTAL DE MOD	
+	



Jornada mañana, diciembre 02

[Resumen: SESIÓN 6. BÁSICO CONTABILIDAD CYP](#)martes, 2 de diciembre | [Reunión](#) | [Microsoft Teams](#)



SESIÓN 7_DICIEMBRE 03

[Resumen: SESIÓN 7. BÁSICO CONTABILIDAD CYP](#)miércoles, 3 de diciembre | Reunión | [Microsoft Teams](#)



el costo variable unitario

$$Q^* = \frac{CF}{P - CV_u}$$

Mcu Margen de contribución unitario

$$MC_u = P - CV_u$$

$$Q^* = \frac{CF}{P - CV_u} = \frac{\$ 6.000.000}{\$75000-25000}$$

Contexto

La IPS "Salud Plena S.A.S." ofrece un paquete de chequeo médico general.

- Pagan costos fijos mensuales (arrendo, sueldos administrativos, servicios, etc.)
- Cada chequeo tiene un costo variable (médico, insumos, materiales).
- También tienen definido un precio de venta por chequeo.

La gerencia le pide que le entregue un informe donde se evidencie:

1. ¿Cuántos chequeos debe realizar al mes para llegar al punto de equilibrio (si gana o pierde)?
2. ¿Cuál es el valor de ventas correspondiente a ese punto?
3. ¿Cómo se vería una tabla de unidades vs costo total, ingresos y utilidad?

Datos del ejercicio

- Costo fijo mensual (CF): \$ 6.000.000
- Precio de venta por chequeo (P): \$ 75.000
- Costo variable unitario (CV_u): \$ 25.000

SESIÓN 8 DICIEMBRE 04

[Resumen: SESIÓN 8. BÁSICO CONTABILIDAD CYP](#)jueves, 4 de diciembre | Reunión | [Microsoft Teams](#)



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

FECHA	REQUISICIÓN #	MATERIA PRIMA	MAÑO DE OBRA	CIF
4/12/2025	REQ-01- PLACA REFORZADA	\$ 1.800.000	\$ 1.120.000	\$ 728.000
4/12/2025	REQ-02- CERRADURAS	\$ 900.000		
4/12/2025	REQ-03- BISAGRAS	\$ 150.000		
SUBTOTAL		\$ 2.850.000	\$ 1.120.000	\$ 728.000

Additional data from the spreadsheet:

- Bisagras: \$150.000
- Mano de obra directa: 40 horas x \$28.000/h
- CIF: 65 % del costo de la MOD
- Unidades producidas: 5
- Producto: ventana metálica corrediza
- Costo unitario: \$ 154.750
- Costo unitario de producción: \$ 154.750
- Utilidad por producto (45%): \$ 126.614
- Valor producto: \$ 281.364
- Iva 19%: \$ 53.459 (19% SOBRE EL VALOR DEL PRODUCTO)
- Precio de venta: \$ 334.823

Calcular:

- Costo total de materia prima
- Costo de mano de obra directa
- Valor de CIF
- Costo total de la orden
- Costo unitario por puerta

ÚLTIMA SESIÓN_DICIEMBRE 05

[Resumen: ULTIMA SESIÓN. BÁSICO CONTABILIDAD CYP](#)
[viernes, 5 de diciembre | Reunión | Microsoft Teams](#)

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting card with the following details:

- Meeting Title:** ULTIMA SESIÓN. BÁSICO CONTABILIDAD CYP
- Time:** viernes, 5 de diciembre de 2025 18:00 - 21:00
- Host:** Ana Milena Millan Herrera
- Organizer:** Ana Milena Millan Herrera
- Platform:** Microsoft Stream



CALCULO DEL COSTO DE PRODUCCION TOTAL UNITARIO Y PRECIO DE VENTA	
LA PALMA SAS	
NT 900.730.456	
ESTADO DE COSTOS	
AGOSTO 01 AL 31 DE 2025	
INVENTARIO INICIAL	\$ 15.000.000
COMPRA DE MATERIA PRIMA	\$ 12.500.000
INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	\$ 600.000
MATERIA PRIMA CONSUMIDA	\$ 26.900.000 md
MANO DE OBRA DIRECTA	\$ 45.000.000 mo
COSTOS INDIRECTOS	\$ 36.480.000 cf
MANO DE OBRA INDIRECTA	\$ 20.400.000
MATERIALES INDIRECTOS	\$ 2.700.000
DEPRECIACION	\$ 2.550.000
COMBUSTIBLE	\$ 2.250.000
SERVICIOS	\$ 1.820.000
ARRENDAMIENTOS	\$ 4.060.000
MANTENIMIENTO Y REPARACION	\$ 1.500.000
REPUESTOS	\$ 1.200.000
TOTAL COSTO DE PRODUCCION	
NÚMERO DE UNIDADES PRODUCCION	
COSTO UNITARIOS DE PRODUCCION	
UTILIDAD POR PRODUCTO	
VALOR DE VENTA	
R/IA	

INVENTARIO INICIAL	
\$ 15.000.000	
MANO DE OBRA DIRECTA	\$ 45.000.000
NÚMERO DE UNIDADES PRODUCCION	
10.000	
MATERIALES INDIRECTOS	\$ 2.700.000
COMPRA DE MATERIA PRIMA	\$ 12.500.000
COMBUSTIBLE	\$ 2.250.000
SERVICIOS	\$ 1.820.000
INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	\$ 600.000
REPUESTOS	\$ 1.200.000
MANO DE OBRA INDIRECTA	\$ 20.400.000
DEPRECIACION	\$ 2.550.000
ARRENDAMIENTOS	\$ 4.060.000
MANTENIMIENTO Y REPARACION	\$ 1.500.000

utilidad por producto 38%
Precio = Costo / (1 - % margen deseado)

Elementos del costo

total costo de producción



Ana Milena Millan Herrera
Cc: juanmosquera198514@gmail.com; davilayeli2@gmail.com; vrozofab@gmail.com; y 302 más
Mar 09/12/2025 17:42

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 07/12/2035 17:42

Estimados Aprendices, cordial saludo;
Comparto la invitación a la primera clase del curso Básico de Contabilidad, recuerden que también este **enlace** estará disponible en el grupo de whatsapp:

<https://chat.whatsapp.com/Dua7C6aA32z08Qib7jtlZI>

Enlace de conexión:
[SESIÓN 1. GRUPO 4. BÁSICO CONTABILIDAD CYP | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#)

Día: 09 de diciembre
Hora: 6:00 pm a 10:00 pm

IMPORTANTE:
Este mensaje es un correo masivo para los 4 grupos a mi cargo, **si usted ya estuvo conmigo en clase** y trabajamos las dos semanas anteriores **NO DEBE CONECTARSE**, si por alguna razón no pudo asistir y quiere iniciar el curso está a tiempo de realizarlo y obtener el certificado para seguir su ruta de formación.

Los espero!

GRUPO 4_DICIEMBRE 05 AL 17

SESIÓN 1

[Resumen: SESIÓN 1. GRUPO 4. BÁSICO CONTABILIDAD CYPmartes, 9 de diciembre | Reunión | Microsoft Teams](#)

SESIÓN 2

[Resumen: SESIÓN 2. GRUPO 4. BÁSICO CONTABILIDAD CYPmiércoles, 10 de diciembre | Reunión | Microsoft Teams](#)

SESIÓN 3-4

[Resumen: SESIÓN 3. GRUPO 4. BÁSICO CONTABILIDAD CYPjueves, 11 de diciembre | Reunión | Microsoft Teams](#)



SESIÓN 5-6

[Resumen: SESIÓN 6. BÁSICO CONTABILIDAD CYPlunes, 15 de diciembre | Reunión | Microsoft Teams](#)

GRUPO 4. BÁSICO CONTABILIDAD CYP
+57 310 2113700, +57 322 2249984, +57 319 4321585, +57 313 3830537, +57 300 6505971, +57 350 2417810, +57 ...

EL DOCUMNTOOOOO
De identidad o cual profe? 9:34 a. m.

~ JuanM +57 324 6672778
Si 9:34 a. m.

~ Lunita +57 316 4760654
Se lo enviamos por acá? O al interno ? 9:34 a. m.

interno porfa 9:37 a. m. ✓

Estimados, buena tarde;
quiero agradecer su asistencia al curso, fue una buena experiencia trabajar con ustedes
como ya acabamos tema, hoy no tendremos clase, sin embargo, espero el último trabajo para cargarlo a la carpeta de evidencias
un abrazo y bendiciones para tod@s 5:59 p. m. ✓

18/12/2025

+57 301 6572120 se unió a través de un enlace de invitación

+ Escribe un mensaje

Envío de juicios de evaluación

EMISION DE JUICIOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACION Recibidos x

Jhon Jairo Leuro Delgado
Cordial saludo, En virtud del principio de coordinación, de manera atenta y respetuosa, agradezco tener presente las fechas de emisión de juicios de evaluación
vie, 19 dic, 5:26 p.m. (hace 8 días)

MILE MILLAN <mile.millan@gmail.com>
para Jhon, Shirley, Yaquelin
Estimados, buenas noches,
Confirmando evaluación de las 3 fichas asignadas y de igual forma el envío de los reportes a través del enlace de forms compartido en su momento por Yaquelin.
Gracias y quedo atenta a cualquier inquietud.
...

Gracias
Milena Millán Herrera.

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Reporte de Juicio... Reporte de Juicio... Reporte de Juicio...

Responder Responder a todos Reenviar



En las fechas del 25 de noviembre al 19 de diciembre de 2025, se recibe para formación los siguientes grupos:

	Programa	Asesoría Comercial
GRUPO 1	Instructora:	
	Curso:	13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
	Fecha de Inicio	lunes, 24 de noviembre de 2025
	Fecha Finalización	viernes, 5 de diciembre de 2025
	Días	lunes a viernes
	Horario:	6:00 a.m. a 10:00 a.m.
GRUPO 2	Instructora:	Ana Milena Millan
	Curso:	13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
	Fecha de Inicio	lunes, 24 de noviembre de 2025
	Fecha Finalización	viernes, 5 de diciembre de 2025
	Días	lunes a viernes
	Horario:	10:00 a.m. a 2:00 p.m.
GRUPO 3	Instructora:	Ana Milena Millan
	Curso:	13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
	Fecha de Inicio	lunes, 24 de noviembre de 2025
	Fecha Finalización	viernes, 12 de diciembre de 2025
	Días	lunes a viernes
	Horario:	3:00 p.m. a 6:00 p.m.
GRUPO 4	Instructora:	Ana Milena Millan
	Curso:	13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
	Fecha de Inicio	sábado, 6 de diciembre de 2025
	Fecha Finalización	miércoles, 17 de diciembre de 2025
	Días	lunes a viernes
	Horario:	10:00 a.m. a 2:00 p.m.



A continuación, se presenta la distribución de los grupos y el % de retención:

	# ESTUDIANTES TOTALES	# ESTUDIANTES CERTIFICADOS	% RETENCIÓN
G1	44	17	39%
G2	42	16	38%
G3	44	13	30%
G4	45	10	22%
Total global	175	56	32%

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.

Instrucciones (*Favor eliminar, no imprimir*)

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en la Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.8593241 de 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
TIPO CONTRATO	Prestación de Servicios
Contrato No.	CO1.PCCNTR.8593241 de 2025
OBJETO	<i>Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas 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.</i>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	19/11/2025
FECHA DE INICIO	25/11/2025
PLAZO INICIAL	30 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
Contratista	Ana Milena Millán Herrera
CC o NIT	52.516.740



NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Mireya Parra Pinto
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información-Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	\$ 5.366.096
FORMA DE PAGO	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 5.366.096). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a noviembre de 2025 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$ 1.993.121) y b) Un último pago en el mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.913.024).</i>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3525 de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	125625 de 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$5.366.096
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$4.905.145
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$4.905.145
SUPERVISOR	JHON JAIRO LEURO DELGADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Shirley Jiménez Rodríguez
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS



2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.8593241 de 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad del programa y las necesidades del servicio, incluyendo jornadas académicas y sedes adscritas en la red de conocimiento correspondiente	Gestión de cursos virtuales en formación complementaria	Alistamiento y trabajo orientado a las fichas de 13310063 BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
2. Realizar la evaluación de los aprendices conforme a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos Institucionales.	Gestión de cursos virtuales en formación complementaria	https://drive.google.com/drive/folders/17DrOLcAo-xrQVOEaBI-5QInjoR4RfcAN?usp=drive_link
3. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices a la coordinación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
4. Participar en los comités de evaluación y seguimiento cuando se requiera	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
5. Implementar estrategias para preparar, orientar,	Gestión de cursos virtuales en formación complementaria	https://drive.google.com/drive/folders/17DrOLcAo-xrQVOEaBI-5QInjoR4RfcAN?usp=drive_link



evaluar y apoyar el aprendizaje según las herramientas y métodos definidos por la entidad.		
6. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados a la línea medular del centro	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
7. Formular, ejecutar y evaluar las actividades derivadas de la autoevaluación y del registro calificado dentro de los tiempos establecidos por el centro, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
9. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
10. Presentar oportunamente los informes y reportes formativos usando los formatos y plataformas del SENA	Informe del mes de diciembre	https://drive.google.com/drive/folders/17DrOLcAo-xrQVOEaBI-5QInjoR4RfcAN?usp=drive_link
11. Participar en las actividades convocadas por la supervisión	No se realizaron actividades	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.



relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	correspondientes a esta obligación.	
12. Velar por el buen uso de los elementos y equipos del lugar de prestación del servicio	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
13. Garantizar la participación de los aprendices y participar en las actividades programadas por Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
14. Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental vinculado al objeto contractual.	Entrega de informes diciembre	https://drive.google.com/drive/folders/17DrOLcAo-xrQVOEaBI-5QInjoR4RfcAN?usp=drive_link
15. Cumplir las demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo del objeto del contrato	Entrega de informes diciembre	https://drive.google.com/drive/folders/17DrOLcAo-xrQVOEaBI-5QInjoR4RfcAN?usp=drive_link

Las evidencias de los meses reposan en la carpeta del DRIVE:

https://drive.google.com/drive/folders/17DrOLcAo-xrQVOEaBI-5QInjoR4RfcAN?usp=drive_link

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO
NRO. DE PÓLIZA	33-46-101068723
CERTIFICADO O ANEXO	33-46-101068723
FECHA EXPEDICIÓN	07/05/2025
FECHA APROBACIÓN	07/05/2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	18/11/2025	10/05/2026	\$536,609.60
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a satisfacción el objeto contractual *“Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas 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”*. Y sus obligaciones logrando la efectiva gestión de la formación complementaria impartiendo formación en las fichas que se relacionan a continuación:

La retención de aprendices fue de un 32%, sin embargo, es conveniente precisar que esta es resultado de las dificultades socioeconómicas y las dificultades para conexión y los entregable de las evidencias.

3.3 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.4 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.5 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión de acuerdo con las siguientes fechas:



Fecha	Supervisor
20/11/2025	JHON JAIRO LEURO DELGADO

3.6 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: *“De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.”*

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Con el registro presupuestal No. 46025 de 2025, se expidió el certificado de desembolsos del Contrato CO1.PCCNTR. 7847188 del año 2025, cuyo valor total pagado a la fecha es de **(\$4.905.145)**.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
noviembre	diciembre	\$ 1.993.121
diciembre	diciembre	\$ 2.912.024
Total		\$4.905.145

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$5.366.096
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00



Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$4.905.145
Valor ejecutado	\$4.905.145
Valor pagado	\$4.905.145
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.


Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintisiete días (28) del mes de diciembre de 2025.

JHON JAIRO LEURO DELGADO
Supervisor del contrato



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 52516740 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 26 de Diciembre de 2025 a las 15:36:22

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANA MILENA MILLAN HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52516740 el día 25/12/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA



Hace constar:

Que el Sr(a) ANA MILENA MILLAN HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52516740 realizó el día 25/12/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANA MILENA MILLAN HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52516740 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -