



| | | | | | |
|---|--|---------------------|--|-------------------|--|
| PROCESO | | | | | |
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---------|--|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |
|---------|--|---------------------|--|-------------------|--|

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo 31 de 2026

Señor(a)

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8952975 del 02 de febrero de 2026

Coordinador Académico Jornada Nocturna y Virtualización

Centro de Comercio y Servicios

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual : Mes mayo del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.8952975 del 02 de febrero de 2026

JOSE RAFAEL JUVINAO THOMAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 8.497.282 de Palmar de Varela, 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M.L. (\$44.848.305). Incluido Iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente a días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M.L. (\$ 4.579.580) Un pago correspondiente a días del mes de noviembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M.L. (\$2.368.749), Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. En la cuenta de ahorro No. 91288052960 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2026.



Objeto: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación FAMILIA CONTABILIDAD Y FINANZAS

Ejecución mensual de actividades

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---|---|--|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | Contabilidad Costos y presupuestos fichas 3480990, 3480993 Gestión Contable Y De Información Financiera 3466232, 3466233 | Reportes Sofia Plus -RMD |
| 2 | Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo | Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS | Se encuentra en Sofia plus |
| 3 | Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados | Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices virtuales. Y registro de juicios | juicios evaluativos en Sofia y Zajuna. |
| 4 | Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que | Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias | Aplicativo SENASOFIA LUS. |



| | | | |
|----|---|---|--|
| | demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz. | correspondiente a los grupos | |
| 5 | En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación. | Implementación y registro de las actividades. | Aplicativo SECOP y Si contratista. |
| 6 | Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación | Se realiza seguimiento a la formación de las fichas asignadas | Informe de seguimiento a la formación. |
| 7 | Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención | Contabilidad Costos y presupuestos fichas 3480990, 3480993 Gestión Contable Y De Información Financiera 3466232, 3466233 | Se encuentra en Sofia plus, zajuna |
| 8 | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad | Se recopila toda la información. | Informe mensual de ejecución |
| 9 | Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de 11 GTH-F-075 V09 la etapa lectiva y/o productiva. | En las circunstancias requeridas. | Actas de registro de asistencia |
| 10 | En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual. | Se impartió la formación de acuerdo a las fichas asignadas por la coordinación. | Se encuentra en Sofia plus |
| 11 | Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad. | Se aplicaron los requerimientos. | informes |



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9504651891** de la planilla, operador **Aportes en Línea** referente al periodo **mayo del año 2026**

Cordialmente,

JOSE RAFAEL JUVINAO THOMAS

Contratista

C.C. No. 8497282

RENÉ GREGORIO BARBOZA PÉREZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8952975 - 2026

C.C. No. 92.557.713



Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---------|------------------------------|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.” |

Evidencias de mayo de 2026

FICHA 3480990, 3480993



SISTEMA DE COSTOS POR PROCESOS

DIAPPOSITIVA 1 – CONCEPTO GENERAL DEL SISTEMA

El sistema de costos por procesos es un método de acumulación y asignación de costos utilizado en organizaciones cuya producción se desarrolla de manera continua, homogénea y en grandes volúmenes. En este sistema, los costos no se asignan a unidades individuales de producto, sino que se acumulan por departamentos, procesos o centros de costos durante un periodo determinado.

Desde una perspectiva técnica, este sistema surge como respuesta a la imposibilidad práctica de identificar el costo exacto de cada unidad producida, razón por la cual se recurre al uso de promedios para determinar un costo unitario representativo.

DIAPPOSITIVAS COSTOS POR ABSORCION

1. TÍTULO

- Modelo de representación económica, no medición exacta
- Construcción contable basada en supuestos
- Potencial de distorsión del resultado
- Obligatorio bajo normativa internacional

2. NATURALEZA DEL SISTEMA

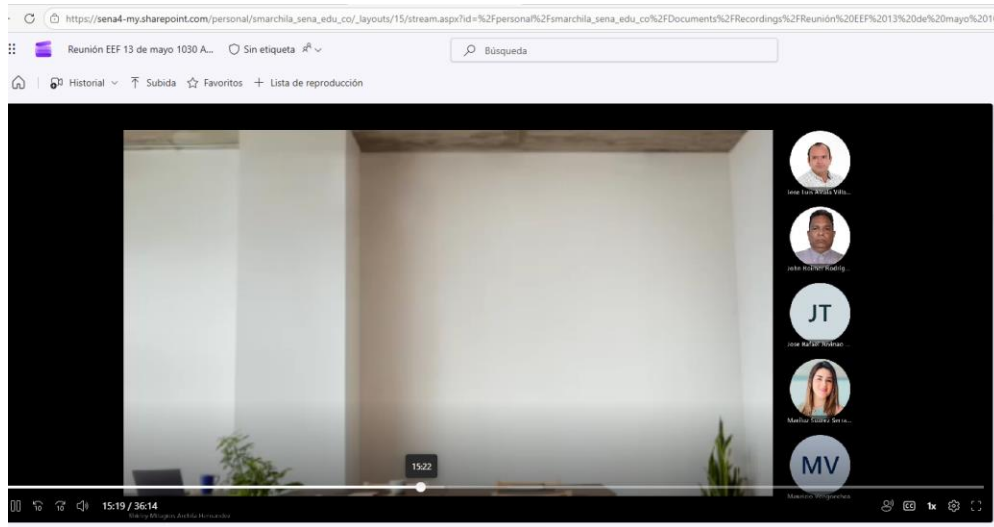
- Sistema de asignación, no de medición directa
- Distribuir \neq medir consumo real
- Costos indirectos requieren criterio
- Costo unitario como construcción contable

Sistema de costos estimados

- ▶ Basado en experiencia histórica
- ▶ Método empírico de cálculo
- ▶ Uso en entornos con baja información
- ▶ Enfoque en anticipación de costos



FICHA 3466232



| ACTA No.02 | | |
|--|------------------------------|--|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA | | |
| CIUDAD Y FECHA: Barranquilla, 13 de mayo de 2026 | HORA INICIO: 10:30 am | HORA FIN: 11:30 am |
| LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/meet/240188497932167?p=oWTaslplPKWyWUTt1 | | CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL ATLÁNTICO |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de asistencia 2. Saludo y apertura de la reunión 3. Presentación del nuevo instructor técnico 4. Seguimiento a la fase de inducción 5. Avance de la fase de análisis 6. Compromisos del equipo ejecutor 7. Recomendaciones pedagógicas y académicas 8. Conclusiones y cierre | | |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNION: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Socializar los avances del proceso formativo correspondientes a la fase de inducción y análisis. ➤ Presentar oficialmente al nuevo instructor que apoyará la formación técnica. ➤ Fortalecer los lineamientos de acompañamiento académico, seguimiento y comunicación del equipo ejecutor con los aprendices. ➤ Establecer compromisos y estrategias que permitan mejorar el proceso de formación y motivación de los aprendices. | | |

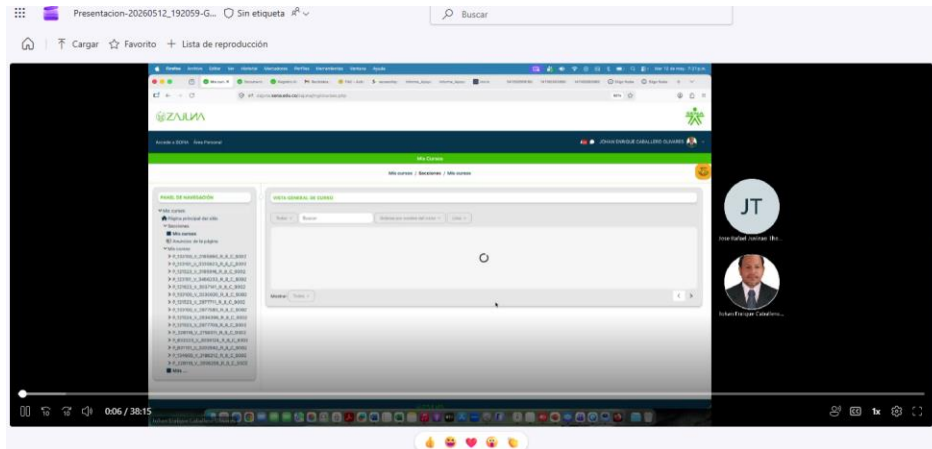


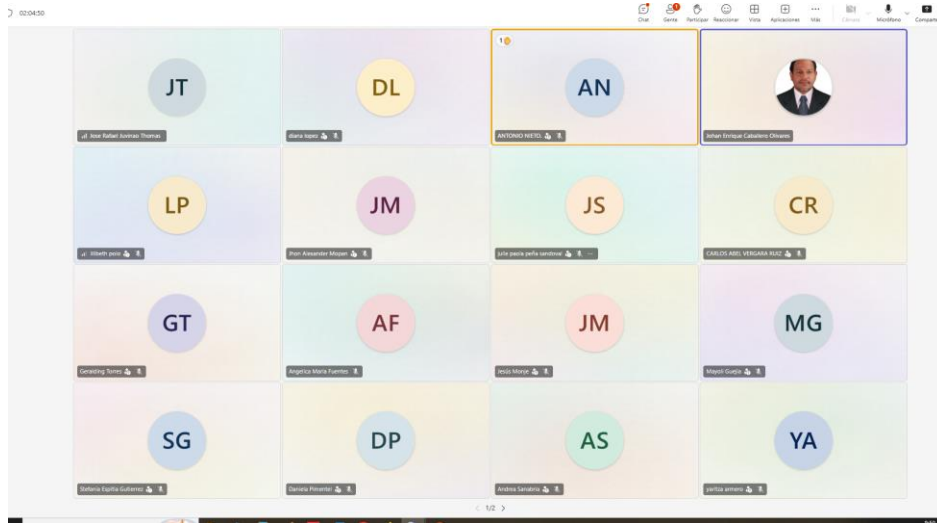
GD-F-007 V04

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | ¿752 ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|-----|------------------------------------|---------------|--------|-------------|-------------|----------------------|------------------------|----------|--------------------|-------------------------------|
| 1 | SHIRLEY MILAGROS ARCHILA HERNANDEZ | 328742309 | | X | | CCYS | smarchila@sena.edu.co | | SI | |
| 2 | MAURICIO VENGOECHEA | | | X | | CCYS | mvengochea@sena.edu.co | | SI | |
| 3 | MARILUZ SUAREZ | 1045689478 | | X | | CCYS | msuarez@sena.edu.co | | SI | |
| 4 | RENE GUERRERO | | | X | | CCYS | rguerrero@sena.edu.co | | SI | |
| 6 | JOSE LUIS ALCALA | | | X | | CCYS | jalcala@sena.edu.co | | SI | |
| 1 | JOSE JUVINAO | | | X | | CCYS | | | SI | |

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.

FICHA 3466233





DEPRECIACIÓN ACUMULADA

- Es la suma de las depreciaciones registradas.
- Reduce el valor neto del activo.
- Tiene naturaleza crédito.
- Es una cuenta correctora del activo.

SITIOS OFICIALES | OTROS | P. CONTABLES | SIAFE | CURSOS DIGITALES | iLovePDF | iLoveIMG | https://12R.io/~ Bu... | DOSTIN HURTADO | CIC | CÓMO COMPRAR B... | F. TULIPAN | 7 trucos p...

Presentación modelo grabación-2... Sin etiqueta

Buscar

Cargar | Favorito | Lista de reproducción

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE RAFAEL JUVINAO THOMAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3480993 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| TOTAL TIEMPO EDT's: | | | | 0,00 |

ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | | | 0,00 |

INSTRUCTOR: JOSE RAFAEL JUVINAO THOMAS

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

