



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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, junio de 2026

Señor

JUAN CARLOS BARACALDO SANTOS

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9115105/2026

Coordinador Académico de Formación Complementaria

Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9115105 del año 2026.

JORGE OSWALDO GAMBOA ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1070591576 de Girardot, 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 del contrato corresponde a la suma de Cuarenta y Nueve Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Ocho pesos M/Cte. (\$ 49.269.958). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Seis pesos M/Cte. (\$ 4.737.496) cada uno. b) Un último pago por el mes de diciembre por un valor de Un Millón Ochocientos Noventa y Cuatro Mil Novecientos Noventa y Ocho pesos M/Ct0065 (\$ 1.894.998).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, como instructor de Formación Complementaria presencial, para ejecutar procesos de formación orientadas a satisfacer los requerimientos de los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, conforme al perfil profesional requerido y a la programación académica definida por el Centro.



Ejecución mensual de actividades

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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION	NO APLICA
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION	NO APLICA
3	Aportar al cumplimiento de las metas del Centro de Formación en términos de número de cursos, cupos disponibles, porcentaje de retención, certificación y aprendices beneficiados, conforme a los lineamientos del Plan Estratégico de la Entidad y el plan de acción vigente.	SE REALIZA CARACTERIZACION DE LOS SIGUIENTES CURSOS DE FORMACION COMPLEMENTARIA. FICHA 3525216 - IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO. FICHA 3517697 - SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN. FICHA 3511164 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS.	Evidencias Evidencia 1
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	REALIZAR GUIAS DE APRENDIZAJE DE LOS CURSOS EN FORMACION.	Evidencias Evidencia 2



	procesos y procedimientos definidos por la entidad.		
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION	NO APLICA
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION	NO APLICA
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 VERIFICA QUE LOS APRENDICES QUEDEN EN ESTADO EN FORMACION MEDIANTE LOS REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACIÓN DE LAS FICHAS: FICHA 3525216 - IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO. FICHA 3517697 - SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN. FICHA 3511164 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS.	Evidencias Evidencia 3
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION.	NO APLICA



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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION.	NO APLICA
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION.	NO 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.	ACTAS DE VISITAS SOCIALIZACION Y PRESENTACION DE PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA.	Evidencias Evidencia 4
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION.	NO APLICA
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.	SE REALIZA CARACTERIZACION DE CURSOS DE FORMACION COMPLEMENTARIA DILIGENCIANDO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.	Evidencias Evidencia 5
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION.	NO APLICA
15	Aportar certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA	NO APLICA



	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.	OBLIGACION. ME ENCUENTRO EN PROCESO DE RENOVACION DE LA NCL.	
16	Presentar la cuenta de cobro de manera mensual, adjuntando los soportes requeridos, tales como pago de aportes a seguridad social, informes de actividades y evidencias, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.	PANTALLAZO DRIVE CARPETA JUNIO - ARCHIVOS GF y GC.	Evidencias Drive Evidencias
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION.	NO APLICA
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION.	NO APLICA
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.	ESTE MES NO FUE ASIGNADA ESTA OBLIGACION.	NO APLICA



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	30326	Soacha – tena – Soacha Soacha – San Antonio – Socha	06/05/2026 07/05/2026 13/05/2026 14/05/2026 20/05/2026 21/05/2026	06/05/2026 07/05/2026 13/05/2026 14/05/2026 20/05/2026 21/05/2026

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. 9505621538 de Aportes en Línea, referente al pago del mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

JORGE OSWALDO GAMBOA ROJAS

Contratista

C.C. No. 1070591576

JUAN CARLOS BARACALDO SANTOS

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9115105 de 2026

Coordinador Académico Formación Complementaria



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.