



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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **Junio** 2026

Señor

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

SUPERVISOR CONTRATO No. 9160281

Coordinador Programas Especiales

Programas Especiales

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **junio** del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9160281 de 2026

Joseph Emilio González Santiago, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.207.623 de Barranquilla, 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: E). Un pago correspondiente al mes de Junio de 2026 por valor de (\$3.553.123) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 9902503386 Banco Finandina, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 25 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en competencia blanda para la vida y la productividad de acuerdo con la planeación del Centro Nacional Colombo Alemán



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Desarrollo de la ejecución de la formación a las fichas, según programación.	Fotos y Listados de asistencias
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Desarrollo de la ejecución de la formación a las fichas, según programación. Validación de listados	Fotos y Listados de asistencia.
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Envío de informes semanales de la ejecución de la formación a las fichas, según programación.	Correos enviados a el apoyo de la coordinación de programas especiales.
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Asociación de las fichas, según programación.	Generación de reportes de fichas en Sofia Plus.
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Atención al cliente interno y externo del centro nacional colombo alemán.	Correos a los diferentes aprendices, agentes externos, empresas, y coordinador.



6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	No se requirió la actividad	
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Recepción de casos de novedades de la formación a las fichas, según programación.	Correo enviado al apoyo de la coordinación de programas especiales.
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje una vez se termine la ficha.	Generación de reportes de fichas en Sofia Plus
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	No se requirió la actividad	
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Ejecución de la formación a las fichas, según programación.	Fotos y listados de asistencia.
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	No se requirió la actividad	
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del	No se requirió la actividad	



	reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	No se requirió la actividad	
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	No se requirió la actividad	
15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución	Secop
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	No se requirió la actividad	
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	Realizan cursos complementarios y reuniones para el desarrollo de Guías.	Certificación
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	No se requirió la actividad	
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)	No se requirió la actividad	

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				
3				

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 No. **9506651062** de la planilla, operador **Aportes en Línea**, referente al mes de **junio de 2026**.

Cordialmente,

Joseph E Gonzalez Santiago

JOSEPH EMILIO GONZALEZ SANTIAGO

Contratista

C.C. No. 72.207.623

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor Contrato 9160281 del año 2026

Coordinador Programas Especiales



INFORME DE EVIDENCIAS

JUNIO

JOSEPH EMILIO GONZALEZ SANTIAGO CC 72.207.623

FORMACION PROFESIONAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN COMPETENCIA BLANDA PARA LA
VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

Mayo 13 Institución Educativa Distrital Camilo Torres 9 B Ficha 3478985

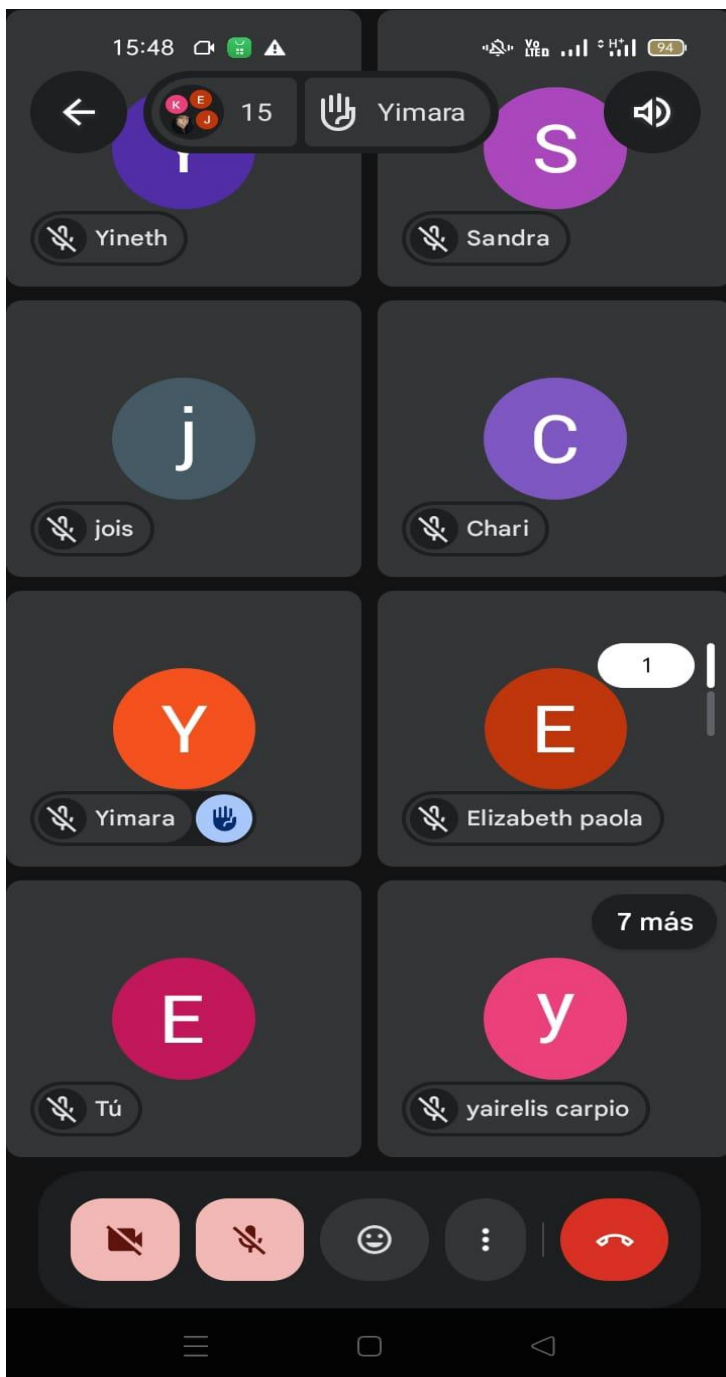






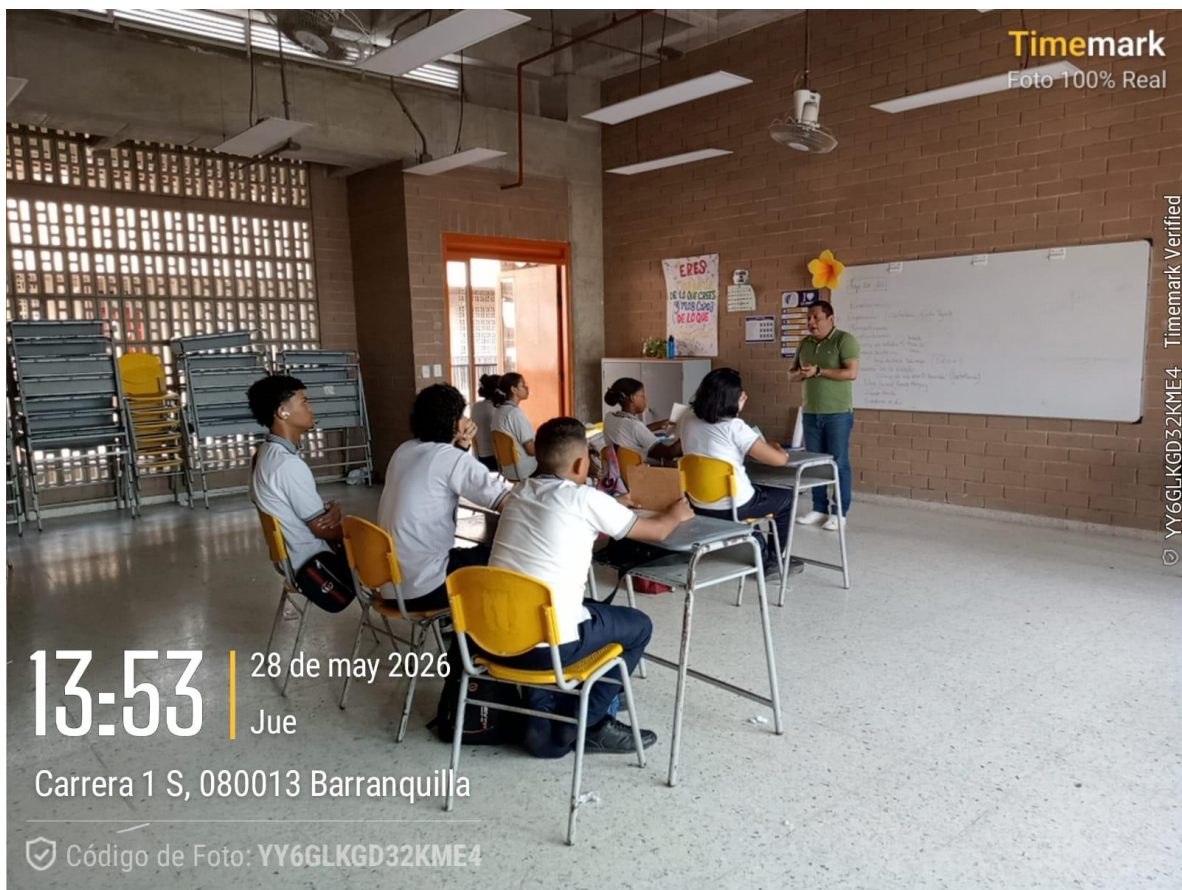


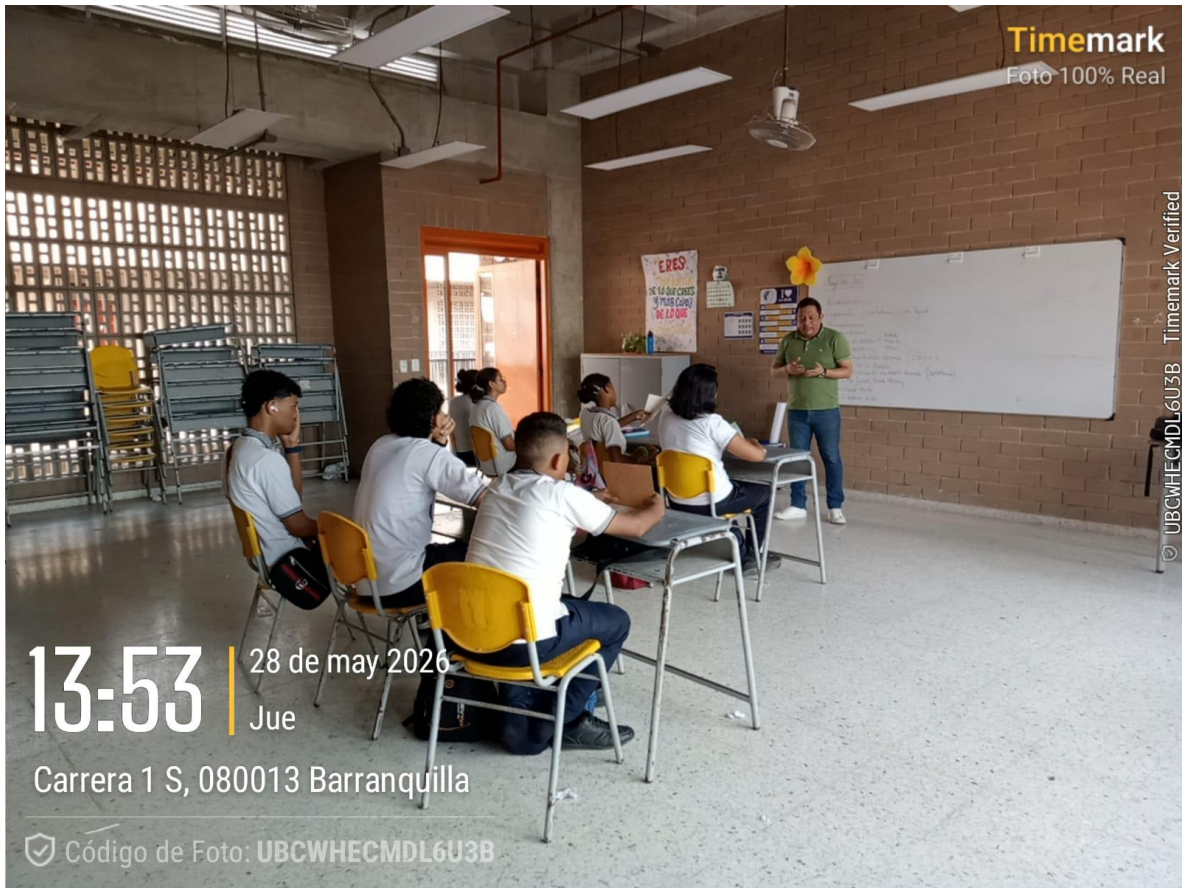
Mayo 14 Institución Educativa Distrital San Luis 10 C Ficha





Mayo 28 Institución Educativa Distrital San Luis 10 C Ficha







Junio 09 Institución Educativa Distrital San Luis 10 C Ficha








REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021.

IE DISTRITO COMILLO TORRES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Andrés Amarguez	1058251031	/	/	aprendiz	✓	MonicaAndamarguez21@gmail.com	3117806044	✓	MonicaAndamarguez21
17	María Villalba	303368624	/	/	aprendiz	NO	Villalba Maria 24@gmail.com	323339438	Si	Maria Villalba
18	Andrés Cárdena	1043160081	/	/	aprendiz	/	andres Cardenag@gmail.com	324447170	✓	Andrés Cárdena
19	Sofía Carrasco	303168616	/	/	aprendiz	/	anaofia Carrasco@gmail.com	304604344	Si	Sofía Carrasco
20	Yaelis Bares	303312400	/	/	aprendiz	/	YaelisBares@gmail.com	301997455	Si	Yaelis Bares
21	Verónica Pardo	4944476	/	/	aprendiz	/	VeronicaPardo22@gmail.com	304604344	Si	Verónica Pardo
22	Angel David	1048293701	/	/	aprendiz	/	angel David 20@gmail.com	304427333	Si	Angel David
23	Carla Parra	104468994	/	/	aprendiz	/	carla Parra 11@gmail.com	300844338	Si	Carla Parra
24	María Guzmán	1048291181	/	/	aprendiz	/	María Guzmán 10@gmail.com	31107940	Si	María Guzmán
25	Cristian Parra	108190817	/	/	aprendiz	/	Parra Cristian 975	300295110	Si	Cristian Parra
26	Adriana Rodríguez	34283533	/	/	aprendiz	/	AdrianaRodriguez@gmail.com	300844338	Si	Adriana Rodríguez
27	Diego Martínez	104365528	/	/	aprendiz	/	Diego Martinez 10@gmail.com	304604344	Si	Diego Martínez
28	Jaime Zúñiga		/	/	aprendiz	/	Jaime Zuniga 21@gmail.com	300844338	Si	Jaime Zúñiga

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.




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Fortalecimiento en razonamiento cuantitativo en Articulación con la media - IE INSTITUTO SAN LUIS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sharon Castellón	104506581	/	Aprendiz SNL			Sharon2021@gmail.com	3242378054		Sharon
2	Marysol Daza	1048075634	/	Aprendiz SNL			DazaMarysol65@gmail.com	3746062792		Marysol
3	Joselyn Maza		/	Aprendiz SNL						Joselyn
4	Alejandro Montano	1044659018	/	Aprendiz SNL			AlejandroMontano200@gmail.com	3011268998		Alejandro
5	Remon Dorcilio	1143127773	/	Aprendiz SNL			Remondorcid- garciaRodriguez1990@gmail.com	3012418490		Remon
6	Adriana Villa	1048285712	/	Aprendiz SNL			AdrianaVilla1997@gmail.com	3021194115		Adriana
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): LE DISTINGUE EN LUIS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Andrea Urdá	1194965085			aprendiz		Urdandrea@gmail.com	3018589486		Andrea
	Edmaris Aguaje	1045773446			aprendiz		nianazag@gmail.com	3203319059		Edmaris Aguaje
	Nicolle Cero	1044219201			aprendiz		NicolleCero@gmail.com	32329594		Nicolle
	Guillermo Trebolacios	1194964632			aprendiz		guillermotrebolacios@gmail.com	30018786		Guillermo I
	Valentina Frutos	1042251763			aprendiz		Valentinfrutos2008@gmail.com	3112281911		Valentina
	Sheilyn Berrera	1042261029			aprendiz		sheilynberro@gmail.com	3014242918		Sheilyn
	Juan Rodríguez	1014482674			aprendiz		juanrodriguez0956@gmail.com	3128450335		Juan