PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **febrero del año 2025.**

Señor (a)
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7324907 – 2025.
Coordinadora Académica – Logística
y transporte.Centro De Comercio Y
Servicios.
Regional Atlántico.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero del año 2025.**

Referencia: No. **CO1.PCCNTR**. 7324907 del año 2025.

EVELYN YURANYS HERNANDEZ AVILA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.129.495.140** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato dePrestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro entre el 10 **de febrero del año 2025 al 23 de noviembre del año 2025.**

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y SIETE PESOS MCTE **($ 43.542.037)**. Esta suma será pagada por el SENA según el **plan de pagos establecido**. El pago se realizará en la cuenta de ahorros

No. 4182014598 del BANCO SCOTIABANK

Plazo: Será hasta el 23 **de noviembre de 2025**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planificar y orientar la formación profesional integral, en los programas de las redes de logística y transporte en el área de logística y puertos que programa el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Formación en los siguientes grupos: FICHAS - TG. CPL 2879807 2879808 2977709 2977710	Reporte académico, SOFIA PLUS.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entregados los documentos al equipo de Sofía	Para la creación de rol de instructor
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar en Sofia Plus, evaluar evidencias en Territorium	Juicios de evaluación actualizados, centro de calificaciones de Territorium
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Mantener la ética y responsabilidad	Evaluación de desempeño
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Realización de informes mensuales	Informe mensual
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Asistir a reuniones programadas por la coordinación, realizar solicitud de materiales de formación para simulaciones de procesos.	Asistencia de las reuniones, solicitud de materias, inventario, asignado.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9479659884 **(Salud, Pensión y ARL)**, expedido por **APORTES EN LINEA**, correspondientes al mes de **diciembre del año 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ y Gestión financiera GF_ del periodo objeto de cobro.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI _NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del

principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

EVELYN YURANYS HERNANDEZ AVILA
Contratista
C.C. No. 1.129.495.140 de Barranquilla.

Recibí a satisfacción:

JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7324907 – 2025.
Coordinadora Académica – Logística y transportes Centro De Comercio Y Servicios Regional Atlántico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVELYN YURANYS HERNANDEZ AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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: EVELYN YURANYS HERNANDEZ AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Logística

DOCENTE: EVELYN YURANYS HERNANDEZ AVILA MES: ene-25
C.C.: 1.129.495.140 TEL: 3154872624

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	F	Ambiente
			17-30	17-30	d/m/a	d/m/a										
2879807	CORDINADOR DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Titulada Virtual	08:00	10:00	13/02/2025	28/02/2025	30	x	X	X	X	x				Ambiente Virtual
2879808	CORDINADOR DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Titulada Virtual	10:00	12:00	13/02/2025	28/02/2025	30	x	X	X	X	x				Ambiente Virtual
2977710	CORDINADOR DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Titulada Virtual	14:00	16:00	13/02/2025	28/02/2025	30	x	x	x	x	x				Ambiente Virtual
2977709	CORDINADOR DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Titulada Virtual	16:00	18:00	13/02/2025	28/02/2025	30	X	X	x	X	X				Ambiente Virtual
						Total	120									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde												
	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F	
	D/M/A	D/M/A	8:00	11:20									
					TOTAL HORAS						120		

Actividad:
1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación