PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 28 de 2025

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7327511**
Coordinadora Académica de Bilingüismo
Centro de Comercio y Servicios
BARRANQUILLA-ATLÁNTICO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2025

Referencia: No **7327511** del año **2025**

PAOLA ISABEL MENDOZA SOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.840.826** de **BARRANQUILLA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**, 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO ($46.301.745,00 COP) Incluido Iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista.

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 Ahorro No. 111701093782 de BANCO FALABELLA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 28 de FEBRERO de 2025

OBJETO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación GESTIÓN DE MERCADOS

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	•Realizar formación complementaria, titulada y/o mediada por las TIC's. •Realizar planeación pedagógica, guías de aprendizaje. •Realizar alistamiento de formación.	•Crear proyecto formativo, planeación pedagógica. •Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Brindar información del contrato y póliza del mismo al equipo de Sofia plus Restablecimiento del rol en Sofia plus	Realizar reportes de inasistencia por el LMS. Utilizar la plataforma TEAMS para el desarrollo de la formación profesional
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	N/A	N/A
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 demuestre el	N/A	N/A

	resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.		
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.	Asistir a la reunión convocada por la coordinación el día 13 de febrero de 2025 en las instalaciones del CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	Asistencia
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	- Implementación de guías de aprendizaje - Uso de la plataforma Teams	- Creación de la carpeta de la competencia COMPRENDER TEXTOS EN INGLES en la plataforma TEAMS. - Creación de la carpeta de la competencia INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA en la plataforma TEAMS.
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.	- Toma de asistencia en cada momento de formación - Reporte a BIENESTAR de las inasistencias	- Reporte en SENA SOFIA PLUS - Uso de la plataforma DIBA
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Implementar los procedimientos documentales de la coordinación y el uso adecuado del sistema	- Uso de SENA SOFIA PLUS - Completar la documentación requerida por la coordinación

9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	N/A	N/A
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	FORMACION PRESENCIAL DE LA COMPETENCIA COMPRENDER TEXTOS EN INGLES FICHA TEC OC ARA 22 3127245 FORMACION PRESENCIAL Y MEDIADA POR LAS TICS DE LA COMPETENCIA COMPRENDER TEXTOS EN INGLES FICHA TEC OC TERPEL 1 3113377 FORMACION MEDIADA POR LAS TICS DE LA COMPETENCIA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA FICHA TEC AC 20 WEB FDS 2931701 FORMACION MEDIADA POR LAS TICS DE LA COMPETENCIA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA FICHA TEC AC 22 WEB PALMAR 3065668 FORMACION MEDIADA POR LAS TICS DE LA COMPETENCIA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	Asistencia presencial a la sede CAYENAS para las fichas TEC OC ARA 22 3127245 y FICHA TEC OC TERPEL 1 3113377 Uso de la plataforma TEAMS para la formación MEDIADA POR LAS TICS de las fichas: FICHA TEC OC TERPEL 1 3113377, AC 20 WEB FDS 2931701, TEC AC 22 WEB PALMAR 3065668, TEC OSOCC 3 WEB 3065683

		FICHA TEC OSOCC 3 WEB 3065683	
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	N/A	N/A

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. **9481566952** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

PAOLA ISABEL MENDOZA SOLANO

Contratista

C.C. No. 1.140.840.026 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5772296** de 2025

Coordinadora Académica de Bilingüismo Centro de Comercio y Servicios

MES/AÑO: FEBRERO -2025

INSTRUCTOR: Paola Isabel Mendoza Solano

CEDULA: 1140840826

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Fecha Inicial	Fecha Final	HORAS	Horario	L	M	M	J	V	S	D	AULA	FINAL
3127245	TEC OC ARA 22	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES	10/02/25	28/02/25	30	2:00PM - 4:00PM	X	X	X	X	X			CAYENAS AMBIENTE MERCHANDISING - SEDE CAYENAS	
3113377	TEC OC TERPEL 1	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES	10/02/25	28/02/25	30	4:00PM - 6:00PM	X	X	X	X	X			CAYENAS AMBIENTE CONVENCIONAL COMERCIALIZACIÓN 2	
3113377	TEC OC TERPEL 1	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES	15/02/25	22/02/25	8	8:00AM - 12:00M						X		CAYENAS AMBIENTE MEDIADO POR LAS TICS	
3065683	TEC OSOCC 3 WEB	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	13/02/25	28/02/25	12	8:00AM - 10:00AM				X	X			CRA 43 AMBIENTE MEDIADO POR LAS TICS	
2931701	TEC AC 20 WEB FDS	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	10/02/25	28/02/25	30	6:30PM - 8:30PM	X	X	X	X	X			CRA 43 AMBIENTE MEDIADO POR LAS TICS	
3065668	TEC AC 22 WEB PALMAR	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	15/02/25	22/02/25	4	2:00PM - 4:00PM						X		PALMAR AMBIENTE MEDIADO POR LAS TICS	
					114										

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V		S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V		S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V		S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V		S
Alistamiento a la formacón	10/04/2023	14/14/2023	40	7:00AM - 2:00PM	X	X	X	X	X		

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V		S
Actividades apoyo a la F-P											
Actividades apoyo a la F-P											
Seguimiento a trabajadores alumnos											
Seguimiento a trabajadores alumnos											
Permiso											
Permiso Sindical											
Incapacidad											