PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha; Barranquilla, 28 de Febrero 2025.

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7327593 del año 2025.
Cargo del supervisor Coordinadora Comercialización
Dependencia Dependencia Centro de Comercio y Servicios.
Barranquilla.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7327593 del año 2025.

YOVANNA SUJEIS DIAZ VILLADIEGO, identificada con la cédula de ciudadanía No 32873538 de Soledad (Atlántico), 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 de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M.CTE. ($ 46.301.745).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 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658).
b) Cuatro pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) respectivamente comprendidos de Marzo a junio de 2025.
c) Un pago correspondiente a días del mes de julio por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707).
d) Cuatro pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) respectivamente 4.465.545) respectivamente comprendidos de agosto a noviembre de 2025.
f) Un pago correspondiente a días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE.

($ 3.526.292).

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 ahorros No 91200037087 del BANCO DE COLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.
Plazo: Desde el 10 de febrero de 2025 hasta el 23 de Diciembre 2025, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación DIRECCIÓN DE VENTAS

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Impartir formación profesional integral fichas asignadas. TGO NI 46- 2902173. TGO GM 78 ART 3147130. TGO GM 76 ART 3146124 TGO GM 75 ART 3065310 TEC AC 22 WEB PALMAR 3065668	Reporte mensual de sofiaplus
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Informaciones entregadas, asociación de rutas de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Creación del rol del instructor
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	En este mes de febrero de 2025 iniciamos nuevas competencia en los grupos asignados, no se ha evaluado fichas, se entregara al final de cada competencia el Reporte de la evaluación de las fichas asignadas según los resultados de aprendizaje alcanzados.	Aplicativo sofiaplus
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y	Entregar los juicios evaluativos .	Aplicativo sofia plus

	fichas asignadas (tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el 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	En este mes de febrero – 2025 se asistió a la reunión con la subdirectora la sra Elizabeth Tuberquia y se firmó la asistencia, el dia jueves 13 de febrero.	Planilla
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Actividades en plataforma, utilizar gamificación en educaplay	Aplicativo 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	Se realizo llamada telefónica a los aprendices que no se presentaron a formación y se realizó Reporte de novedades por ficha de manera oportuna en las fichas donde no se presentaron a formación los aprendices, fichas nuevas.	Reporte en Sofia plus
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Portafolio del instructor	Aplicativo teams
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		
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.	Cumplir con los horarios asignados.	Evidencia fotografica
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Portafolio del instructor	Aplicativo teams

	ENTREGABLES: En cada cuenta de cobro, el contratista deberá remitir las evidencias que den cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales: **1)** Informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios. (Anexar Registros fotográficos y estado de las fichas atendidas. **2)** Reporte de la evaluación de las fichas asignadas según los resultados de aprendizaje alcanzados. **3)** Soporte de horas programadas en otras actividades en la plataforma de Sofia Plus. **4)** Reporte de novedades por ficha de manera oportuna. Lo anterior, sin perjuicio de los demás requerimientos institucionales para el proceso de cobro de los honorarios a lugar		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	**N° DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No 9480112433 operador Aportes en línea periodo de Diciembre - 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).**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 entidade(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.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

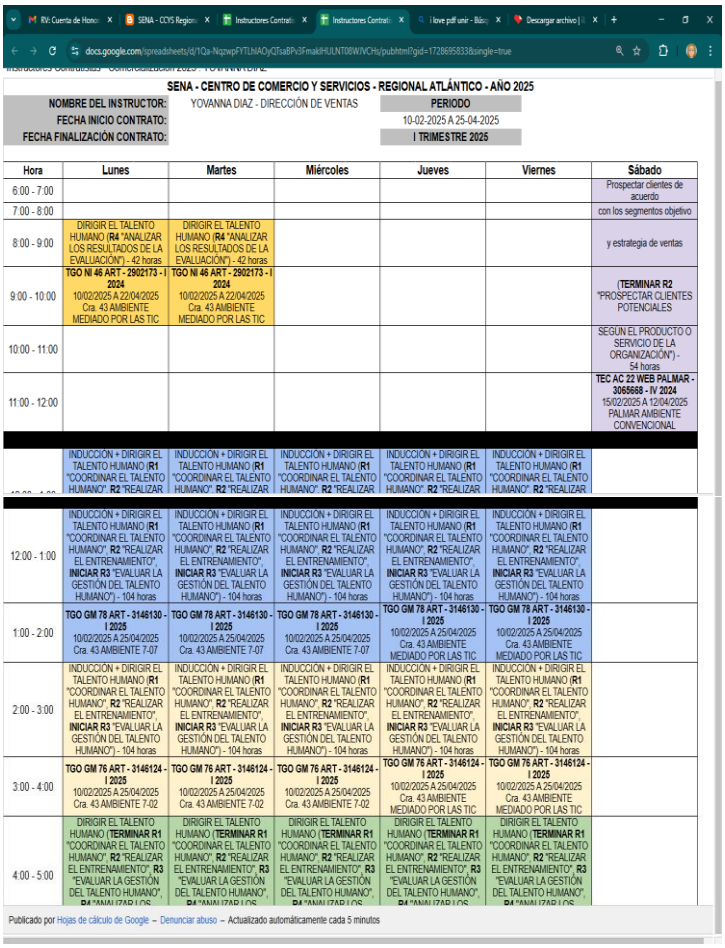
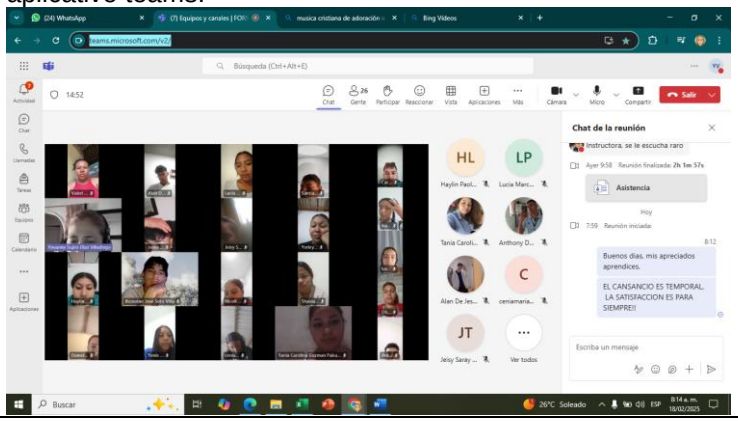
Firma:

YOVANNA SUJEIS DIAZ VILLADIEGO.
Contratista
C.C. No.32.873.538 de Soledad.

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7327593 del año 2025.
CC. No 32.700.367

INFORME

Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad. ENTREGABLES: En cada cuenta de cobro, el contratista deberá remitir las evidencias que den cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales: **1)** Informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios. (Anexar Registros fotográficos y estado de las fichas atendidas. **2)** Reporte de la evaluación de las fichas asignadas según los resultados de aprendizaje alcanzados. **3)** Soporte de horas programadas en	Formación profesional integral fichas asignadas.  SENA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL ATLÁNTICO - AÑO 2025 NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YOVANNA DIAZ - DIRECCIÓN DE VENTAS FECHA INICIO CONTRATO: 10-02-2025 A 25-04-2025 FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO: I TRIMESTRE 2025 PERIODO **TGO NI 46- 2902173**. Grupo que se encuentra en estado de formación, se ingresa a la ficha encontrando que tiene 33 aprendices en formación de los cuales estan asistiendo solo 29 aprendices. La formación se esta llevando a cabo mediadas por el aplicativo teams. 	Reporte mensual de sofiaplus

otras actividades en la plataforma de Sofia Plus. **4)** Reporte de novedades por ficha de manera oportuna. Lo anterior, sin perjuicio de los demás requerimientos institucionales para el proceso de cobro de los honorarios a lugar	**TGO GM 78 ART 3147130**. Grupo que se encuentra en estado de inducción con 32 aprendices.   **TGO GM 76 ART 3146124** Grupo que se encuentra en estado de inducción 30 aprendices. 	



TGO GM 75 ART 3065310
Grupo que se encuentra en estado de formación 19 aprendices.

Foto.



TEC AC 22 WEB PALMAR 3065668 se encuentra asistiendo 20 aprendices.
Foto

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: Yovanna Diaz Villadiego

C.C.: 32.873.538

MES: ene-25

TEL: 3153436866

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde	Hasta	Desde	Hasta	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	F	AMB	Fin	
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a												
TGO GM 46-2902173	TGO GESTION DE MERCADO	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO	08:00:00 a.m.	10:00:00	10/02/25	28/02/25	20	X	X							CRA 43		
TGO GM 78 ART 3147130	TGO GESTION DE MERCADO	INDUCCION + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO	12:00:00	14:00:00 P. m	10/02/25	28/02/25	20	X	X	X	X	X				CRA 43		
TGO GM 76 ART 3146124	TGO GESTION DE MERCADO	INDUCCION + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO	14:00:00 P. m.	16:00:00 P. m	10/02/25	28/02/25	20	X	X	X	X	X				CRA 43		
TGO GM 75 ART 3065310	TGO GESTION DE MERCADO	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO	16:00:00 P. m.	18:00:00 P. m	10/02/25	28/02/25	30	X	X	X	X	X				CRA 43		
TEC AC 22 WEB PALMAR 3065668	TEC ASESORIA COMERCIAL	PROSPECTAR CLIENTES	6:00:00 a m.	12:00:00	10/02/25	28/02/25	30						X			PALMAR		
						TOTAL	120											

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: Yovanna Diaz Villadiego
C.C.: 32.873.538

MES: ene-25
TEL: 3153436866

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-	Hasta 2-24	L	M	M	V	S	D	F

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