PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 28 de 2025

Señor
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO N° **7337336/2025**
Coordinador Programas Especiales
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: N° 7331214 del año 2025

Alex Enrique Londoño Diaz, identificada con la cédula de ciudadanía N° 72.252.449 de Barranquilla, en mi Calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 inicial del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($33.460.470) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.414.673) y nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.449.533). respectivamente, 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.

Plazo: Será hasta el día 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación **PROMOCION EN CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES**

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orientar procesos de formación presencial a los aprendices de las Instituciones educativas articuladas con la educación media de las fichas: **Grado 10**. I.E.D. CRUZADA SOCIAL, I.E.D. EL PUEBLO **Grado 11** FICHA 2905425 I.E.D. CRUZADA SOCIAL	Reporte Horas Sofía, drive del instructor, Rmd.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó la información requerida al equipo Sofia plus, para la asignación del Rol y disponibilidad del aplicativo.	Se cuenta con Rol del instructor .
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se han evaluado las actividades de aprendizaje desarrolladas por los aprendices.	Se evaluaron actividades, Juicios evaluativos en Sofia.
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	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondientes a los grupos asignados.	Reporte de evidencias evaluadas en aplicativo senasofia

	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.	Se asistió a la reunión de alistamiento de inicio de año, se asistió a la reunión por equipos de programa.	Firma de listado de asistencia, que reposa en la coordinación. Evidencia fotográfica.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Revisión de los recursos didácticos para aplicarlos en el programa de formación.	Se aplican los recursos didácticos escogidos.
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.	Diseño de estrategias para retención de aprendices por ficha.	Aplicación de las estrategias para retener aprendices.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Se implementó los procesos de gestión documental adoptados por la entidad -Descarga y diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación del Sena del aplicativo Sistema integrado de gestión y control-SIGA.	Reporte de evidencias en aplicativo Senasofia.
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se apoyó en todo lo referente de la etapa Lectiva y etapa productiva de las fichas asignadas.	Reporte de evidencias en aplicativo Senasofia
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	Se orientó la formación de acuerdo a la programación de las fichas asignadas.	Drive del instructor, reporte de horas sofia.

	cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual		
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Descarga y diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación del Sena del aplicativo Sistema integrado de gestión y control- SIGA.	Formatos diligenciados y enviados a la coordinación

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.				
2.				

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 planilla No 7951938534 expedido por Nuevo SOI correspondiente al mes de diciembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,
Alex Enrique Londoño Diaz
Contratista
C.C No. 72.252.449

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato No. 7337336 de 2025
Coordinador de Programas Especiales









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: ALEX ENRIQUE LONDOÑO DIAZ

C.C.: 72,252,449

MES: FEBRERO

TEL: 3004639424

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	Am biente	Fin
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a										
1	PROMOCIONE DE CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES	INDUCCION	13:00	18:00	10/02/20	28/02/25	30	X				X			I.E.D El PUEBLO	
2	PROMOCIONE DE CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES	INDUCCION	13:00	18:00	10/02/20	28/02/25	15		X						I.E.T. CRUZADA SOCIAL	
3	PROMOCIONE DE CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES	INDUCCION	13:00	18:00	10/02/20	28/02/25	15			X					I.E.T. CRUZADA SOCIAL	
4	PROMOCIONE DE CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES	INDUCCION	7:00	12:00	10/02/20	28/02/25	10						X		I.E.D. TECNICO DE COMERCIO	
5	PROMOCIONE DE CONTENIDO EN MEDIOS DIGITALES	SEGUIMIENTO	13:00	18:00	10/02/20	28/02/25	20	X				X			SEGUIMIENTO	
						TOTAL	**90**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								
Total SOFIA												

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