PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 28 de 2025

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **7358494/2025**
Coordinador de Programas Especiales
Programa Articulación con la Media
Ciudad

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

Referencia: CONTRATO No. **7358494/2025**

CARMEN DEL ROSARIO SANJUAN MELENDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.304.181 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de 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: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($44.615.257,00)** 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: 1 pago diferente en febrero por el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CIUNCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE **($3.219.658,00)** y nueve pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE **($4.599.511,00).**

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS.

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.	Orientar proceso deformación presencial a los aprendices de la Instituciones Educativas Articuladas con la educación media de las fichas de grado 10 del IED Experiencias Pedagócicas y con las fichas de grado 11 del IED Madre Marcelina e IED Marie Poussepin	Reporte horas Sofía, RMD, drive del instructor.
	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 Sofía Plus, para la asignación del Rol y disponibilidad del aplicativo.	Se cuenta con rol de instructor
	3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados (tituladas y complementarias) dentro de los 8 días siguientes a la terminación de competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Se han evaluado las actividades de aprendizaje desarrolladas por los aprendices.	Se evaluaron actividades, juicios evaluativos en Sofía.
	4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Se realizó la evaluación de los juicios evaluativos de las competencias correspondientes a los grupos asignados	Reporte de evidencias evaluadas en aplicativo SENA Sofía

	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 la 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 del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGA	Reporte de evidencias en el aplicativo SENA Sofía.
	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 el aplicativo SENA Sofía.
	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 período, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Se orientó la formación de acuerdo a la programación de las fichas asignadas.	Drive del instructor, reporte de horas Sofía.

	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

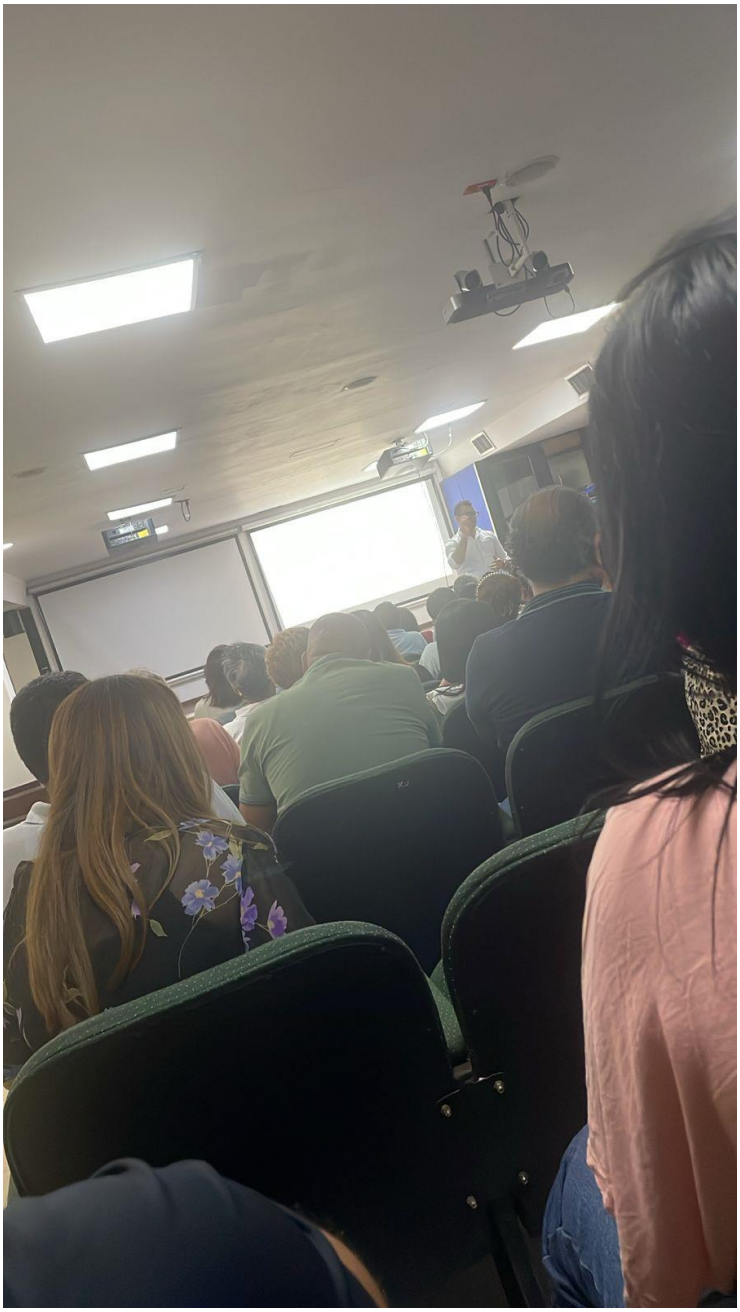
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 planilla **No.32138401** expedida por SOI correspondiente al mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias









Cordialmente,

CARMEN DEL ROSARIO SANJUAN MELÉNDEZ
Contratista
C.C. No. 55.304.181

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato 7358494/2025
Programa Articulación con la Media
Coordinador de Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

INSTRUCTOR: CARMEN DEL ROSARIO SANJUAN MELENDEZ

MES: feb-25

C.C.: 55.304.181

TEL: 3043509779

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto (ficha o nombre de la I.E.)	Módulo de Formación (competencia)	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente(nombre de la I.E.)
2934282	BILINGUAL EXPERTS ON BUSINESS PROCESS OUTSOURSING	260102001 - DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVADAD.	13:00 PM	18:00 PM	12/02/25	27/02/25	30			X	X				INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL MADRE MARCELINA
DECIMO	BILINGUAL EXPERTS ON BUSINESS PROCESS OUTSOURSING	INDUCCION	13:00 PM	18:00 PM	11/02/25	25/02/25	15		X						INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS
2927496	BILINGUAL EXPERTS ON BUSINESS PROCESS OUTSOURSING	260102001 - DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVADAD.	13:00 PM	18:00 PM	10/02/25	28/02/25	30	X				X			INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL MARIE POUSSEPIN
						TOTAL	**75**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	HORAS
1	10/02/25	28/02/28			X	X	X	X	X			**45**
Total SOFIA												**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

Instructora: Carmen del Rosario Sanjuan Meléndez Carmen Sanjuan Meléndez