PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 19 de febrero del 2025

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7265747 de 2025
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Poblaciones Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 2 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7265747 del año 2025

Karem Margarita Medina Blanco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22570335 de Polo Nuevo, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Programas Especiales – Programa de Articulación con la Educación Media, 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: b). un pago correspondiente al mes de febrero del 2025 por valor de ($4.671.695). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 40018649418 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios como apoyo profesional en el programa de Articulación con la Media del Centro

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar y participar en la transferencia técnica, administrativa y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA	Reunión con secretarias de educación y rectores de instituciones educativas.	Actas Fotos Listados de asistencia
2	Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido	Reunión con rectores de instituciones educativas y coordinadores SENA instituciones educativas	Fotos
3	Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos	Reunión con secretarias de educación y rectores de instituciones educativas.	Actas Fotos Listados de asistencia
4	Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos y a las diferentes instancias del SENA involucradas en el proceso	Verificación de los ambientes de formación con los instructores técnicos.	Fotos
5	Elaborar el plan operativo anual del programa entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos articulados concertando con el mismo la	Reuniones de concertación con las IE y entes territoriales POA 2025 POA SENATIC 2025	Documento regional Correo electrónico a la regional Correo electrónico

	entrega de información requerida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.		
6	Apoyar el seguimiento y evaluación al plan operativo conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Gestión de novedades de cancelación y retiro voluntario de aprendices del programa	Correo Sofiaplus Reporte P04
7	Realizar el informe de gestión que evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Informe mensual ejecución contractual	Secop II
8	Apoyar a las coordinaciones académicas en el monitoreo a la ejecución de la formación realizada en las Instituciones Educativas articuladas de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.	Reunión con el equipo de instructores de inicio de actividades.	Correo Fotos Listados de asistencia
9	Gestionar la formulación de los lineamientos que impacten la articulación con la media y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula, ejecución y certificación en el marco del programa.	Proyección SENATIC 2025	Drive correo Sofiaplus Correo Fotos

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

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. 7957915986 - 4592166627 de la planilla, SOI mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Karem Margarita Medina Blanco

Contratista

C.C. No. 22570335

Recibí a satisfacción:

Firma

Manuel Gregorio Hormechea Lance

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7265747 de 2025

Coordinador Académico Programas Especiales

INFORME DE EVIDENCIAS

Febrero 2025

KAREM MARGARITA MEDINA BLANCO

CC 22570335

Febrero 3

Reunión de gestores: inicio de actividades



Solicitud de roles en sofia para gestores



articulacion9207

Para: Consuelo Maria Barrios Padilla

CC: Manuel Gregorio Hormechea Lance

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 03/02/2025 17:24

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 01/02/2035 17:24

Solicitud rol Sofia 2025 Gest...
11 KB

Sra Consu
Reciba un cordial saludo
Agradezco su apoyo con la solicitud.
Anexo la información requerida.
Quedo atenta,

Karem Margarita Medina Blanco
Profesional de apoyo Articulación con la Media

Articulación con la media
Programas Especiales
Centro Nacional Colombo Alemán
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:52301

Solicitud de correos institucionales gestores



Febrero 5

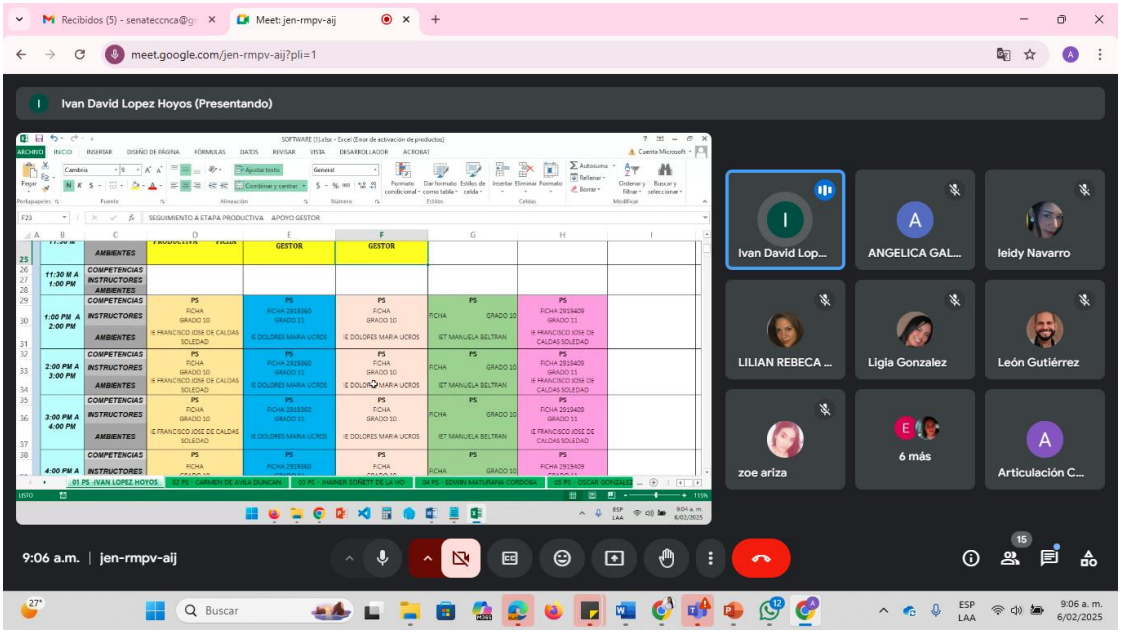
Proceso de selección egresados articulación





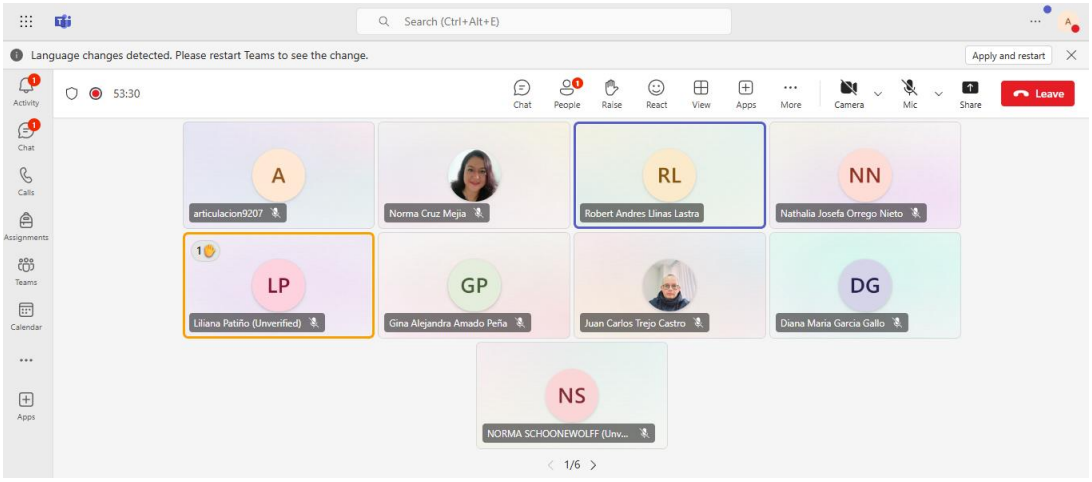
Febrero 6

Capacitación equipo de gestores programación de fichas en sofia plus



7 de febrero

Estrategia de comunicaciones articulación



7 de febrero

Reunión de gestores: Socialización de estrategias por proceso



10 de febrero

Reunión de inicio de actividades instructores Articulación: Alistamiento día 1



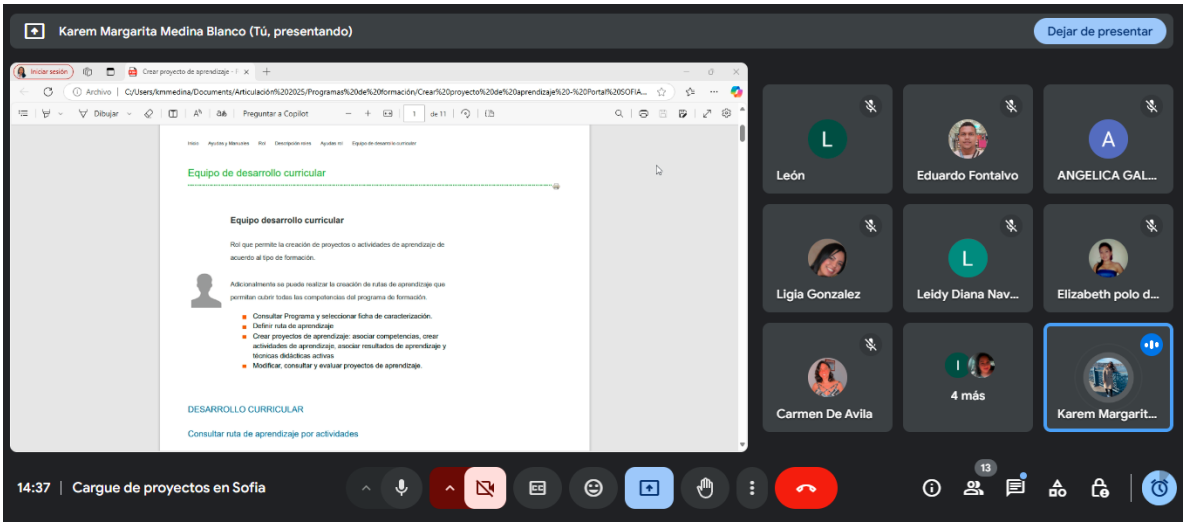
Febrero 11

Reunión de inicio de actividades instructores Articulación: Alistamiento día 2



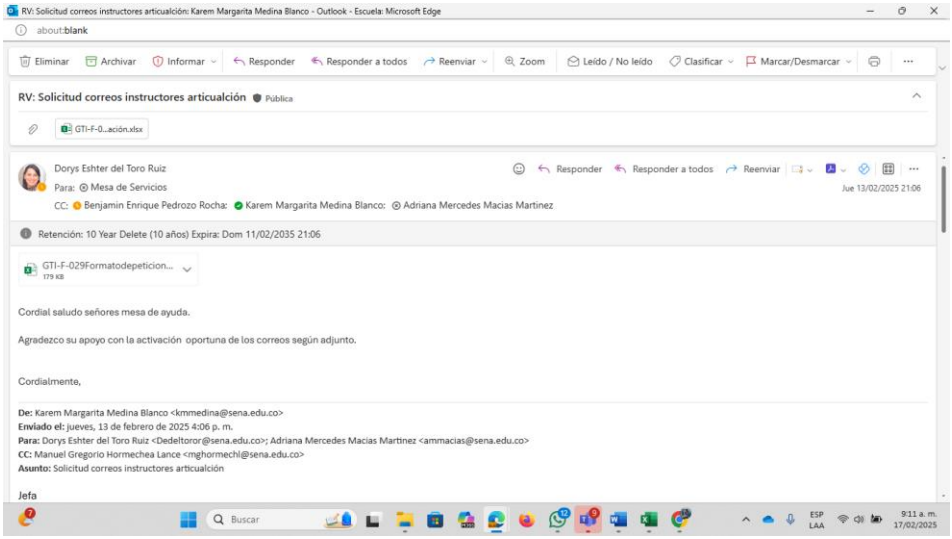
12 de febrero

Reunión equipo de gestores socialización para el cargue de proyectos en Sofia

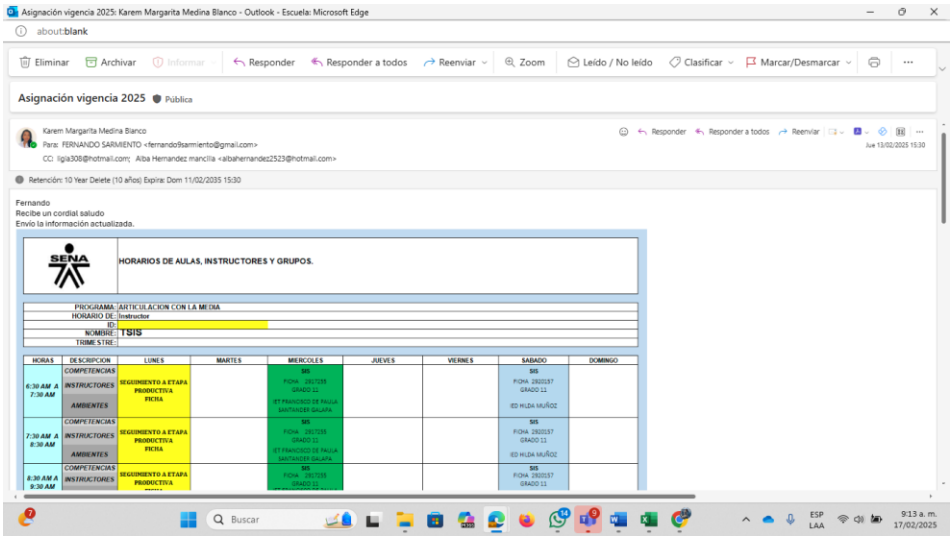


13 de febrero

Solicitud activación de correos instructores



Entrega de asignaciones instructores



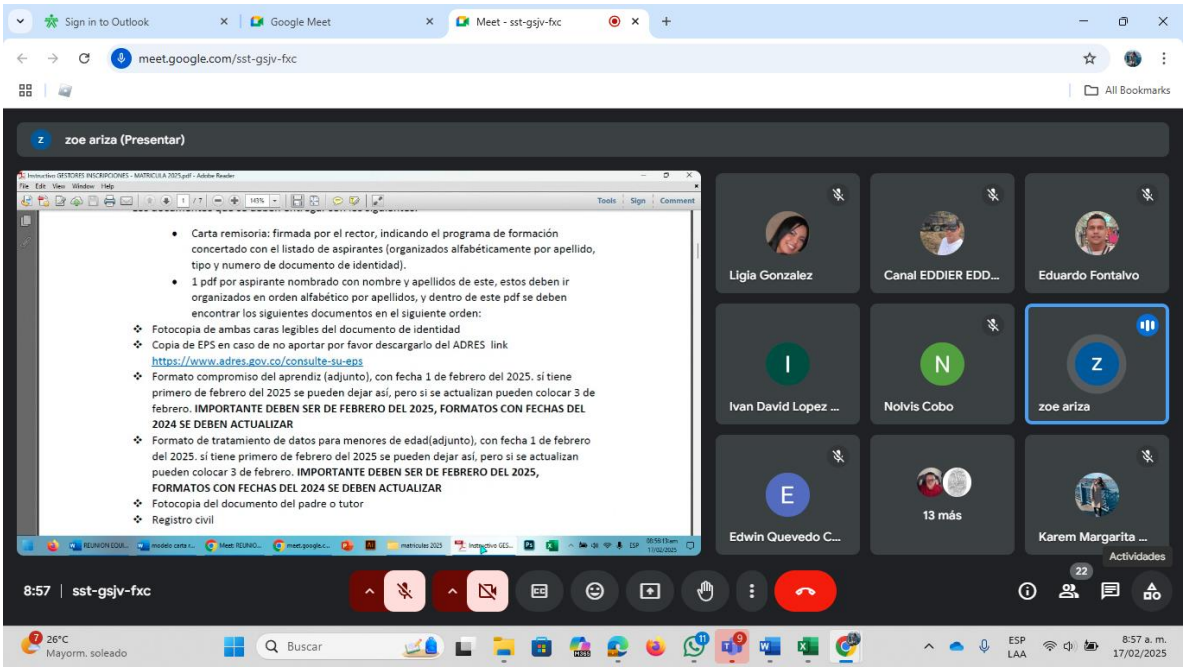
14 de febrero

Reunión regional coordinadores y lideres de procesos

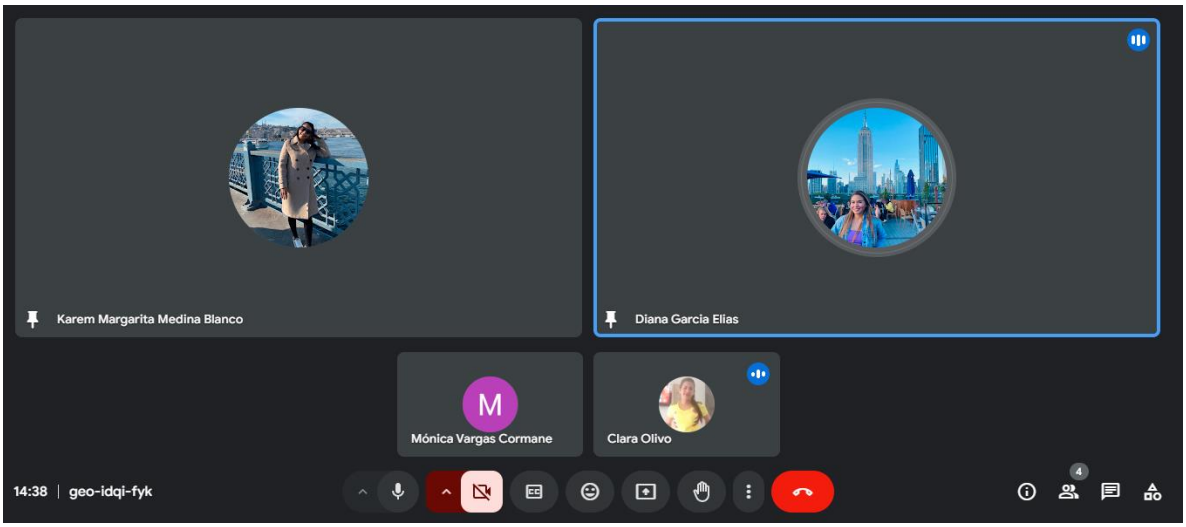


17 de febrero

Reunión socialización proceso de revisión de carpetas aspirantes 2025



Reunión SENATIC – Proyección 2025



18 de febrero

Reunión socialización oferta egresados articulación



NOTE 40 24mm f/1.89 1/40s ISO2789