PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de marzo 2025

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7580574
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7580574del año 2025

Tibisay Mercado Cuesta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.843.709 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja, en el marco del programa de articulación con la media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva, 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: EI valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos cincuenta y nueve pesos M/CTE ($30.585.859) COP 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 (1) pago correspondiente al mes de marzo por valor de dos millones novecientos ochenta y nueve mil quinientos noventa y cinco PESOS M/CTE ($2.989.595); b) ocho (8) pagos correspondientes a los meses desde abril hasta noviembre por valor tres millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil quinientos treinta y tres PESOS M/CTE ($3.449.533); c) 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. 76765176120 Bancolombia, cuyo titular es la Contratista.

.

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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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

Obligaciones Especificas:

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: Ficha: I.E. universal, grado undécimo. Ficha 3159729 I.E.D. INEM, grado decimo. Ficha Nuestra Señora de las Misericordia, grado décimo.	Reporte Horas Sofía, drive del instructor, RMD
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor	Se entregó la información requerida al equipo Sofía plus, para	Se cuenta con rol de instructor

	Sena y disponibilidad en el aplicativo.	la asignación del Rol y disponibilidad del aplicativo.	
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se han evaluado las actividades de aprendizaje desarrolladas por los aprendices.	Se evaluaron actividades y 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 competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	La formación se llevó a cabo de acuerdo con los horarios y días estipulados por el SENA, en las instituciones educativas asignadas y teniendo en cuenta las actividades de la guía de aprendizaje. Se efectuaron seguimientos respectivos de la etapa productiva, según sea el caso; proyecto o pasantía de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.	Reporte de evidencias evaluados en el aplicativo senasofia.
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 fichas de formacion que le ha 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 producitiva.	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 cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Se oriento la formación de acuerdo a la programación de las fichas asignadas.	Drive del instructor, reporte de horas Sofia.
11.	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del sistema de Gestión integrado de la entidad.	Descargo 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.

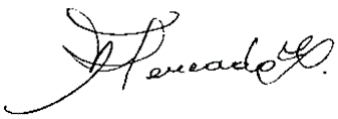
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No. 9482897988 de la planilla, operador Aportes en linea y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Tibisay mercado Cuestas

Contratista

C.C. No. 1.140.843.709

Recibí a satisfacción:

Firma

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7580574
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

INSTRUCTOR: TIBISAY MERCADO CUESTAS

MES: mar-25

C.C.: 1.140.843.709

TEL: 3183816682

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.)
1	IE LAS MISERICORDIA	INDUCCION	13:00	18:00	03/03/25	31/03/25	20	X							IE LAS MISERICORDIA
2	2904252	REINDUCCION	13:00	18:00	06/03/25	27/03/25	40		X	X					IE UNIVERSAL
3	INEM MIGUEL ANTONIO CARO	INDUCCION	13:00	18:00	05/03/25	26/03/25	20				X				INEM MIGUEL ANTONIO CARO
4	IE LAS MISERICORDIA	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	07:00	12:00	03/03/25	31/03/25	20	X							IE LAS MISERICORDIA
5	2904252	SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA	07:00	12:00	06/03/25	27/03/25	20			X					IE UNIVERSAL
						TOTAL	**120**								

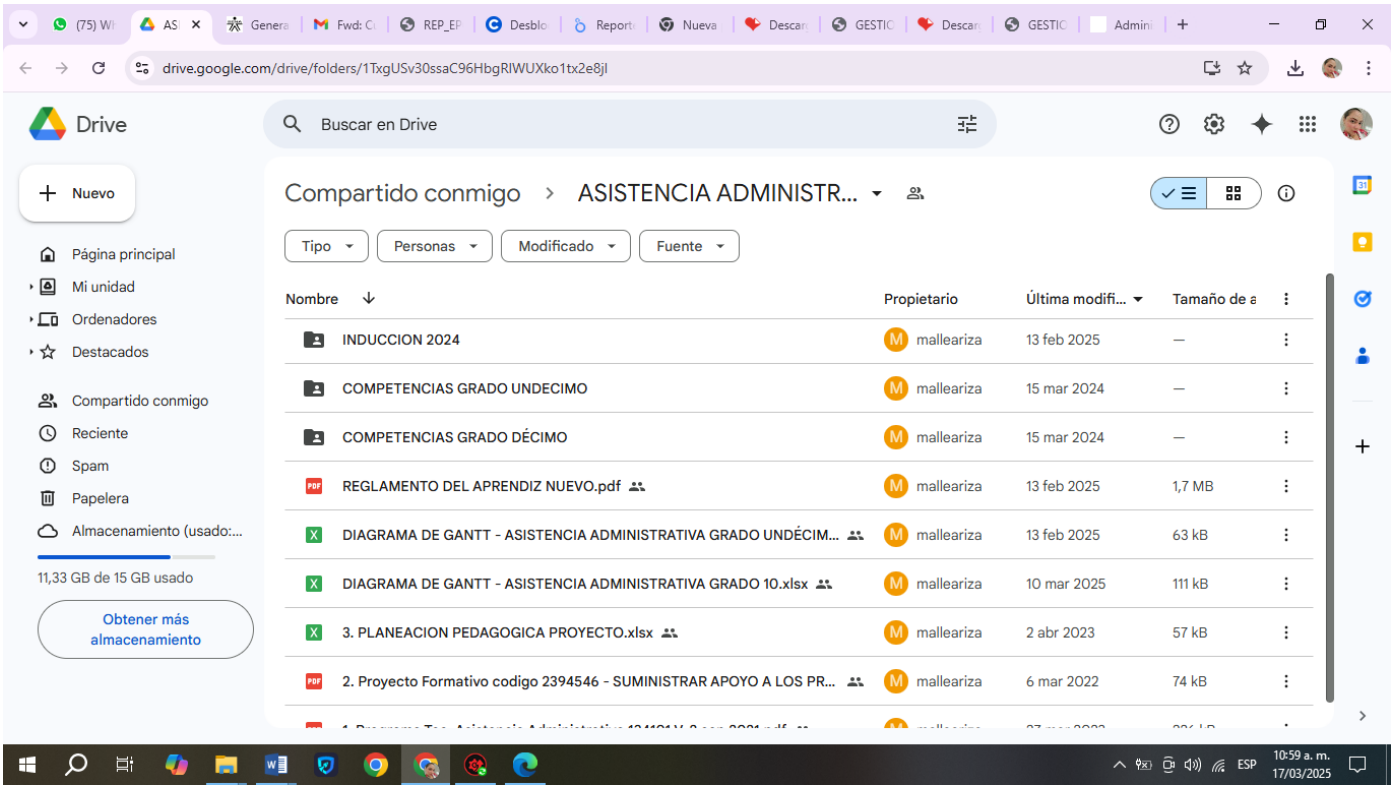
OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

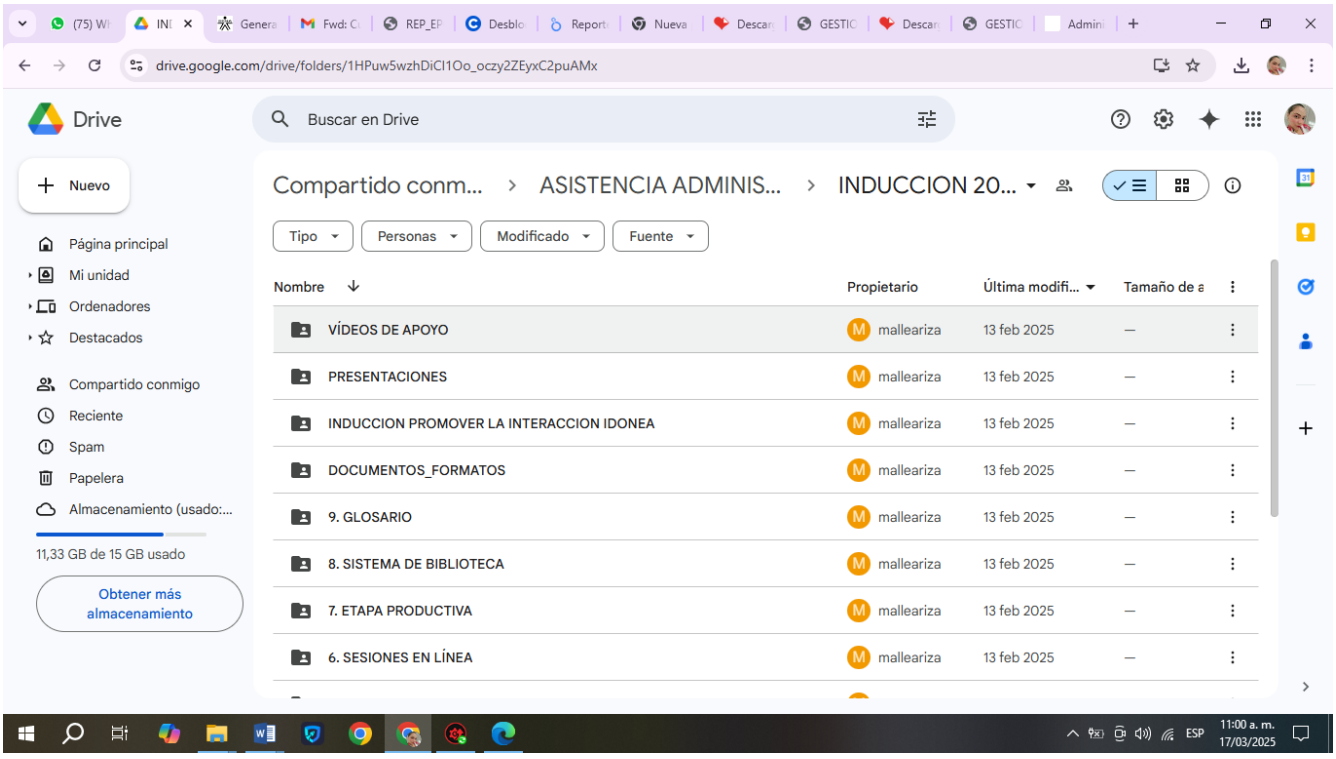
Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
1												
Total SOFIA												

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

Anexo 1 Drive del Instructor





Anexo 2 - Registro fotográficos formación



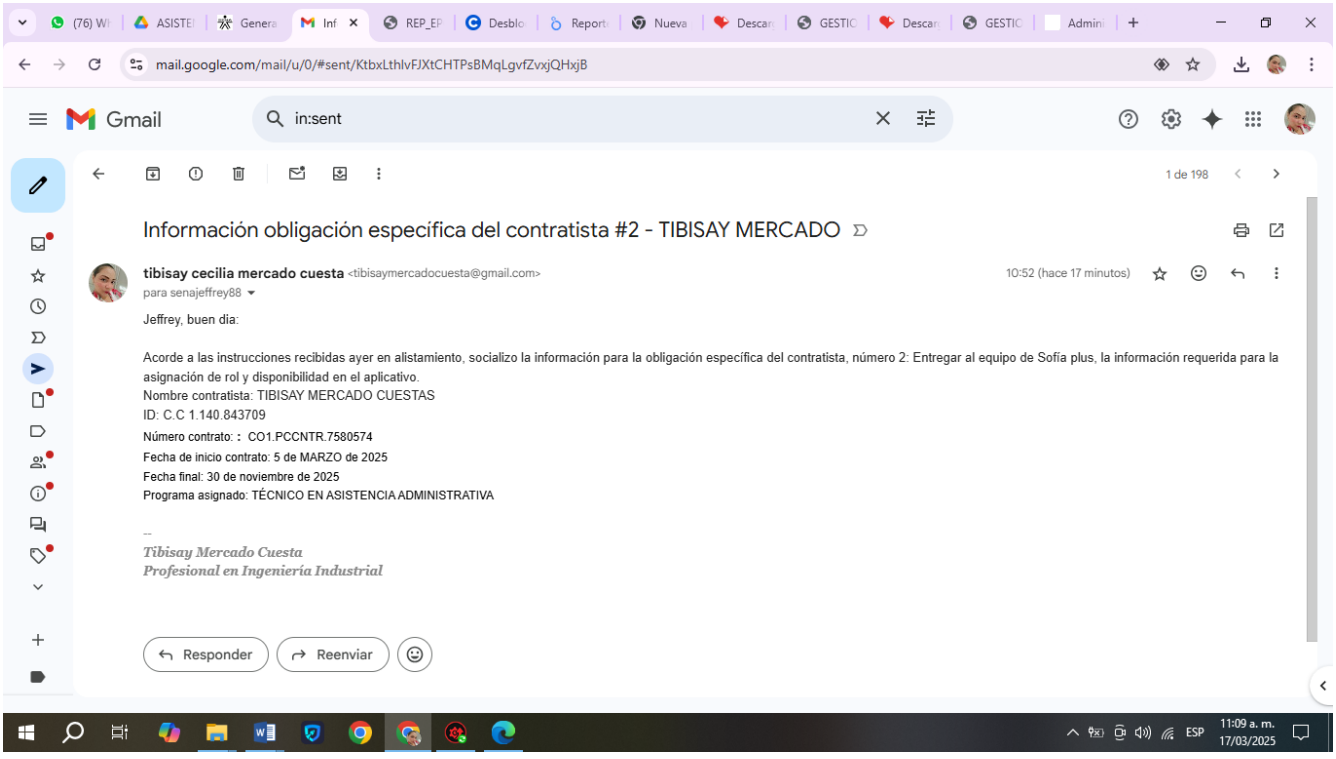











mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLthlvFJXtCHTPsBMqLgvfZvxjQHxjB
Gmail
in:sent
1 de 198
Información obligación específica del contratista #2 - TIBISAY MERCADO
tibisay cecilia mercado cuesta <tibisaymercadocuesta@gmail.com>
para senajeffrey88
10:52 (hace 17 minutos)
Jeffrey, buen dia:
Acorde a las instrucciones recibidas ayer en alistamiento, socializo la información para la obligación específica del contratista, número 2: Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.
Nombre contratista: TIBISAY MERCADO CUESTAS
ID: C.C 1.140.843709
Número contrato: : CO1.PCCNTR.7580574
Fecha de inicio contrato: 5 de MARZO de 2025
Fecha final: 30 de noviembre de 2025
Programa asignado: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Tibisay Mercado Cuesta
Profesional en Ingeniería Industrial
Responder
Reenviar
ESP
11:09 a. m.
17/03/2025

Sesión inducción



