**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Marzo 31 del 2025

Señor (a)
**LINDA EVELIN PICHON RONCALLO**
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7324337-2025**
Coordinadora Academica
Comercialización
Barranquilla

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7324337** del año **2025**

**LULIMA MARIA VELASQUEZ PATIÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32887133** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Comercializacion, 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 a días de Febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIESCINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (**$3.219.658**), que serán cancelados en el mes de Febrero, 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 a días del mes de Julio por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (**$2.759.707**) que serán cancelados en el mes de Julio, d) Cuatro pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (**$4.599.511**) respectivamente comprendidos de Agosto a Noviembre, e) Un pago a días de Diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (**$3.526.292**), que serán cancelados en el mes de Diciembre de 2025. 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 23 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Instructor: Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en FORMACION REGULAR, TITULADA y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación GESTIÓN DE MERCADOS. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | REALIZAR SEGUIMIENTO A FICHA<br><br>**2877125 – TEC ASISTENCIA INTELIGENCIA EMPRESARIAL** | **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 | CREACIÓN DEL ROL |
| 3 | Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | EVALUAR CADA FICHA, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES ORIENTADOS | APLICATIVO SOFIAPLUS |
| 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 | | |
| 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. | | |
| 6 | Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación. | | |
| 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. | | |
| 8 | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad | | |
| 9 | Apoyar en las demás 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. | | |
| 11 | Aplicar los formatos dispuestos 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 | INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL MES MARZO DE 2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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 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. **9482092368** de la planilla, operador **Aportes en Línea,** periodo **Febrero del año 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

**Firma**
**LULIMA MARIA VELASQUEZ PATIÑO**
**Contratista**
**C.C. No.32887133**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**LINDA EVELIN PICHON RONCALLO**
**Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR. 7324337 de 2025**
**Coordinadora Académica de Comercialización**

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

### CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

**NOMBRE I** LULIMA MARIA VELASQUEZ PATIÑO
**C.C.:** 32.887.133

**MES DE COBRO:** 31 de marzo de 2025
**TEL:** 301-7730506

**CURSOS PROGRAMADOS:**

| No. FICHA | NOMBRE DEL GRUPO | COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO | DESDE DD/MM/AA | HASTADD/MM/AA | HORA INICIAL | HORA FINAL | Total HORAS | L | M | M | J | V | Aula |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2877125 | TEC ASISTENCIA INTELIGENCIA EMPRESARIAL | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 1/3/2025 | 31/3/2025 | 8:00:00 a. m. | 12:00:00 m. | 80 | X | X | X | X | X | Empresa-Etapa productiva |
| 2877125 | TEC ASISTENCIA INTELIGENCIA EMPRESARIAL | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 1/3/2025 | 31/3/2025 | 2:00:00 p. m. | 6:00:00 p. m. | 80 | X | X | X | X | X | Empresa-Etapa productiva |
| | | | | | | TOTAL HORAS | 160 | | | | | | |

## PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

| CTIVIDADES | Dia Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades | | | | | | | | | |
| Actividades | | | | | | | | | |
| Seguimient | | | | | | | | | |
| Seguimient | | | | | | | | | |
| Permiso | | | | | | | | | |
| Permiso Sin | | | | | | | | | |
| Incapacidad | | | | | | | | | |