PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, MARZO **31** del 2025

Señor
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.7367811- 2025**
Coordinación de Programas Especiales
Centro Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7367811 de 2025

HILDA ISABEL CASTRO TORREGROSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082044286 de SALAMINA MAGDALENA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de atención a poblaciones Desplazada, 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 contrato es la suma de quince millones setenta un mil doscientos dieciséis pesos m/te ($34.495.330,00 cop) esta suma será pagada por el Sena al contratista. **a)** un pago (1) pago correspondiente al mes de febrero por el valor de dos millones cuatrocientos catorce mil seiscientos setenta y tres pesos m/cte (2.414.673.00) , **b)** nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a diciembre, por un valor de, tres millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil quinientos treinta y tres pesos m/cte (3.414.533.00) cada uno. **C)** un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de un millón treinta y cuatro mil ochocientos sesenta pesos m/cte, ($ 1.034.860), 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 de AHORROS No. 12063256666 De BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2025.

OBJETO:
8-9302-509 Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación PANADERIA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Apoyo a las acciones de formación poblaciones especiales (Apoyo a programación- generación de eventos(horas)-soporte y generación de instructivos. Ejecución de las fichas: Alistamiento e inducción al curso **ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA (32h)** **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALINETO (20h)** **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALINETO (20h)** **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALINETO (48h)**	Reporte Horas Sofia Plus, Drive de evidencias Poblaciones desplazadas mes de febrero https://drive.google.com/drive/folders/1BA9Pgo3QLI8Szo4fNDv-suL-Y5Kn4NVA?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1qxSnDBC8ulnxoEKWqo2Mcy4dwRujfpWR?usp=drive_link

2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Cargue a la plataforma SECOP la siguiente información: póliza no BQ-100087665 de fecha de inicio 01 de agosto de 2024 y vencimiento 15 de abril 2025 sobre el contrato N° 6438600 de 2024	Entregue Póliza, Afiliación a ARL y demás documentos requeridos para que habilitaran el Rol de Instructor (Rol Activo) Contrato Nª 7367811 - de 2025
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evalúo los aprendizajes de los aprendices y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área	Reporte de juicios de evaluación Descargados de Sofía plus
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Realiza seguimiento a la formación, revisando las actividades de formación de la ficha asignada, y estableciendo canales de mejora.	Reporte a la coordinación a través del drive y sofiaplus
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Se utiliza los documentos oficiales de la entidad tales como plantillas y modelos documentales.	Drive, Plataforma Sofiaplus, correos electrónicos, Tics.

6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor	Verificación del estado de los aprendices garantizando que se encuentren registrados en la plataforma sofiaplus, y que este	Seguimiento a través de la plataforma sofiaplus
	que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva	Correctamente la documentación para evitar reclamaciones.	

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 el No. **9481686929** de la planilla, expedido por APORTE EN LINEA

correspondiente al mes de febrero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



HILDA ISABEL CASTRO TORREGROSA
Contratista
C.C. No. 1.082.044.286 de Salamina Magdalena

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) contrato CO1.PCCNTR.7367811 de 2025
Coordinador Programas Especiales

ATLANTICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: Hilda Isabel Castro Torregrosa　　MES: 31-mar-25

C.C.: 1.082.044.286 de Salamina Magdalena　　TEL: 3114145996

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	Ambiente
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a									
63520580	**ELABORACIÓN BÁSICA DE PRODUTOS DE REPOSTERIA**	**CURSO COMPLEMENTARIO**	**08:00**	**1:00**	**19/02/25**	**14/03/25**	32		**X**		**X**				**SABANAGRANDE**
6610009	**HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**	**CURSO COMPLEMENTARIO**	**08:00**	**12:00 M**	**08/032025**	**15/03/25**	20	**X**					X		**AULA MOVIL-LURUACO**
96151529	**HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**	**CURSO COMPLEMENTARIO**	**01:00**	**06:00**	**05/03/25**	**29/03/25**	48		**X**			**X**			**AULA MOVIL-CANDELARIA**
66210009	**HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**	**CURSO COMPLEMENTARIO**	**07:00**	**12:00:00 P. m.**	**05/03/25**	**14/03/25**	20		**X**			**X**			**AULA MOVIL MANATI**
						TOTAL	**120**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
3												
Total SOFIA: 50 HORAS												

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