



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla 30 de Abril 2025

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7349410 / 2025**

Cargo del supervisor **COORDINADOR**

Dependencia **COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES**

Centro Comercio y Servicios

Barranquilla

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

Referencia: No 7349410 del año 2025

YURANNIS MARIA POLO MARIANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32837188** de Baranoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en **COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES** de atención a poblaciones Vulnerables, 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 asciende a la suma de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$20.697.198)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo al plan de pago de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.414.673)**. Cinco pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a julio por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.449.533)**. Y un último pago correspondiente al mes de agosto por valor de **UN MILLON 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 **173846494** del **BANCO DE BOGOTA**, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Desde el 10 de febrero del 2025 hasta el 9 de agosto del 2025, sin exceder la presente vigencia presupuestal.



OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

Obligaciones Específicas: (Transcriba 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.	<p>Alistamiento para la inducción de cursos asignados.</p> <p>Orientar formación profesional en los cursos de:</p> <p>Ficha: 31610004. FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA Sabanalarga Hogar Infantil Getsemaní Barrio Tolima</p> <p>Ficha: 31610004. FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA Sabanalarga Hogar Infantil Getsemaní Barrio Tolima</p> <p>Ficha: 31610004. FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA</p>	<p>Plataforma Sena Sofia plus. Reporte de horas.</p> <p>Reporte de horas RMD</p>



		PRIMERA INFANCIA Polonuevo Alcaldía de Polonuevo	
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación.	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos de formación.	Aplicativo Sofía Plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Descargar los juicios evaluativos al evaluar las fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus.
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.	Aplicar los procesos de gestión documental requeridos en la formación.	Normograma del Sena.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Facilitar el aprendizaje, orientar y apoyar, retroalimentar evaluar al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo uso de distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia de aprendizaje por competencias...	Normograma del Sena.
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	Recopilar la información concerniente a las fichas de formación establecidas en los distintos programas.	Cronograma en Sofia plus



8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Manejo de cada uno de las documentaciones establecida en la formación profesional integral.	Gestión documental
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Establecer el apoyo en formaciones establecidas desde los aprendices en etapa productiva y / o productiva.	Seguimiento de la formación lectiva y 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.	Determinar cada ficha de formación y cumplir con cada una de las asignadas durante el periodo de ejecución.	Programación asignada en el cronograma de actividades.
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Utilizar adecuadamente cada uno de los formatos establecidos en la formación integral que se encuentran en la plataforma y que dan calidad a la gestión.	Sistema de gestión integrado.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 **N 9484405115** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y período **Marzo del 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios





Cordialmente,
Firma
YURANNIS MARIA POLO MARIANO
Contratista
C.C. No. 32837188

Recibí a satisfacción:
Firma
Gabis De Jesús Amaya Torres
Supervisor Contrato 734906 del año 2025
Cargo Coordinador Programas Especiales

