PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de junio de 2025

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.7324319**
Coordinadora de Comercialización
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7324319** del año **2025**

ALFREDO ENRIQUE COBOS PALACIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.630.791** de Santa Marta (Magdalena), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 correspondiente a días del mes de febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658) 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 2024. c) un pago correspondiente a días del mes de julio por valor de DOS

MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707) 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 y e) un pago correspondiente a días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292). 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. **51695676402** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

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 DIRECCIÓN DE VENTAS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación en las fichas asignadas: Seguimiento de etapa productiva **TEC OP 3093497** Seguimiento de etapa productiva **TEC AIC 2934011.** Seguimiento de etapa productiva **TEC OP 3127245**	

		Seguimiento de etapa productiva **TGO DP 2710275** Evaluar acciones de mercadeo **TGO DV 2902166** Realizar eventos de comunicación **TGO DV 2902177**	
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó la información	Asignación de Fichas de los diferentes programas
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación	Juicios evaluativos
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.		En la plataforma 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.	Informe mensual de ejecución del mes de febrero. Aportes de seguridad social realizados en el mes.	Se adjunta Informe mensual del mes de junio. Se adjunta comprobante de pago de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Diseño curricular, Proyecto formativo, Guias, Actividades	Asistencia a las reuniones programadas

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.	Motivar a los aprendices	
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Tramitar la documentación	
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Cumplir los requerimientos	
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.	Cumplir con la formación	
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Gestionar la información	

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.

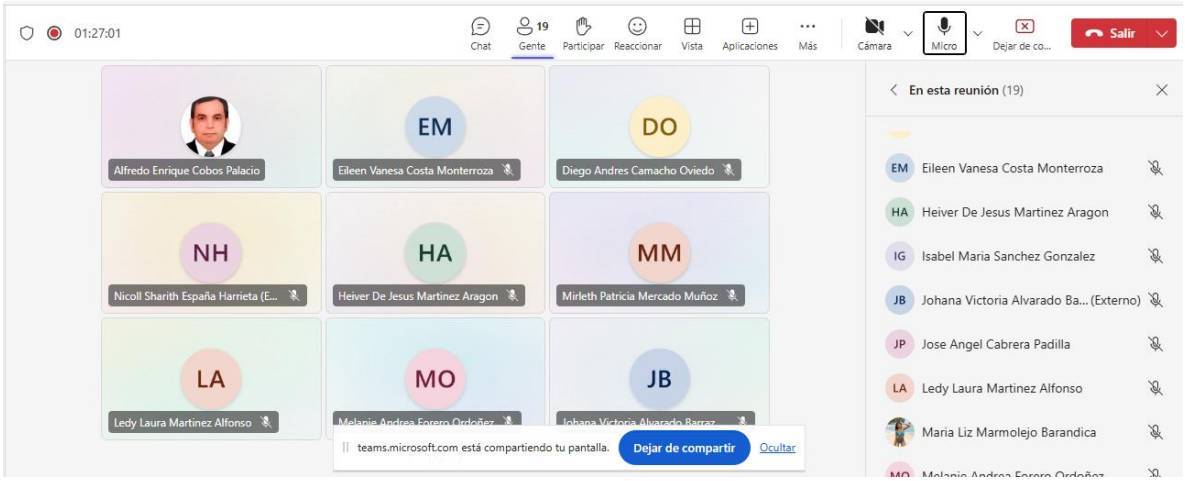
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 78546612 de la planilla de aportes en línea del mes de mayo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")
Evidencias en (05) folios

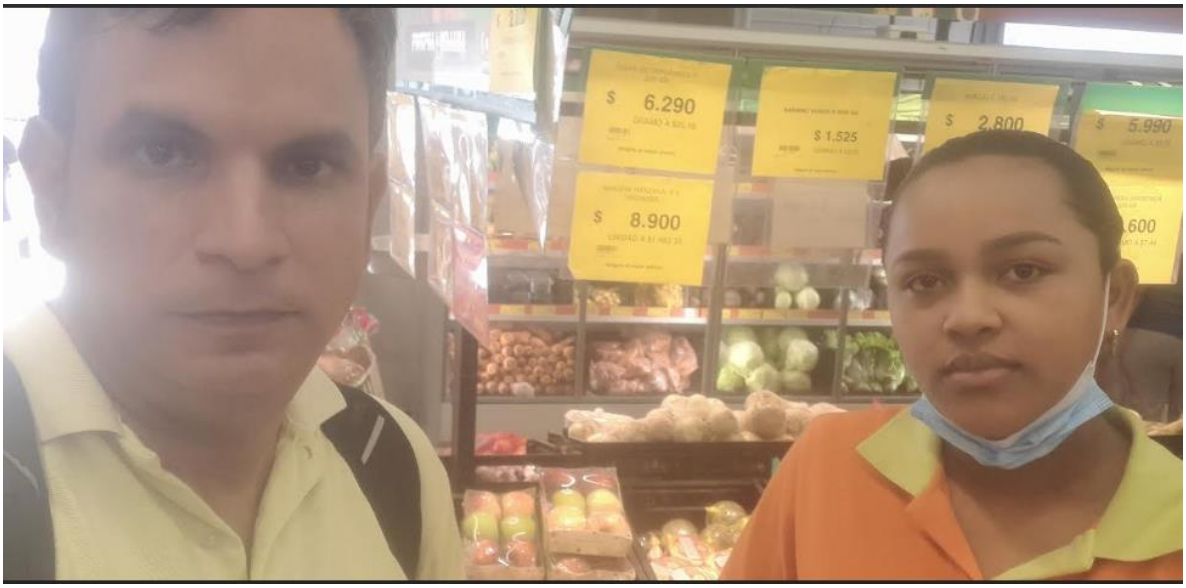
Cordialmente,

ALFREDO ENRIQUE COBOS PALACIO
Contratista
C.C. No. 7.630.791 de Santa Marta (Magdalena)

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7324319** del año **2025**
Coordinadora de Comercialización


01:27:01
Chat
Gente
19
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Alfredo Enrique Cobos Palacio
EM
Eileen Vanesa Costa Monterroza
DO
Diego Andres Camacho Oviedo
NH
Nicoll Sharith España Harrieta (E...
HA
Heiver De Jesus Martinez Aragon
MM
Mirleth Patricia Mercado Muñoz
LA
Ledy Laura Martinez Alfonso
MO
JB
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
En esta reunión (19)
Eileen Vanesa Costa Monterroza
Heiver De Jesus Martinez Aragon
Isabel Maria Sanchez Gonzalez
Johana Victoria Alvarado Ba... (Externo)
Jose Angel Cabrera Padilla
Ledy Laura Martinez Alfonso
Maria Liz Marmolejo Barandica


$ 6.290
$ 1.525
$ 2.800
$ 5.990
$ 8.900

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: ALFREDO ENRIQUE COBOS PALACIO
C.C.: 7.630.791

MES: JUNIO DE 2025
TEL: 3006579800

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	F	AMB	Fin	
	TGO DPM 2934011	SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA	10:00:00	12:00:00	01/06/25	13/06/25	12	X	X	X								
	TEC OP 3147478	SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA	12:00:00	14:00:00	01/06/25		32		x	x	x	x						
	TGO DPM 2710275	SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA	02:000	4:00:00	01/06/25	13/06/25	12	X	X	X								
	TEC OP 3127245	SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA	8:00:00	10:00:00	03/05/25	31/05/25	36	X	X	X	X	X						
	TGO DV 2902166	EVALUAR ACCIONES DE MERCADEO	16:00:00	18:000	03/05/25	31/05/25	36	X	X	X	X	X						
	TGO DV 2902177	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN	8:00:00	12:00:00	03/05/25	31/05/25	16						X					
						TOTAL	144											

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: ALFREDO ENRIQUE COBOS PALACIO
C.C.: 7.630.791

MES: JUNIO DE 2025
TEL: 3006579800

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

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