



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio 31 del 2025

Señor (a)

MARIA CECILIA SUAREZ B.

SUPERVISOR (A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7332417-2025**

COORDINADORA ACADEMICA

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZA

BARRANQUILLA

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7332417** del año **2025**

MARIA AUXILIADORA DE LA HOZ POLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32652261** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Comercialización, 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**\$48.141.549**) 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 DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (**\$3.219.658**), que serán cancelados en el mes de Febrero, b). Cinco 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 Julio de 2025, c) 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 CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA .

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar mínimo las tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva	Seguimiento en etapa productiva a los siguientes grupos: ficha 3066118 Revisión de bitácoras, formatos de seguimiento, asistir a comités etapa productiva, revisión de juicios evaluativos, todas las actividades de seguimientos, asistencia a comités. Apoyo a la coordinación de Programas de Servicios administrativos y financieros en los traslados aprendices estado en Formacion, Por Certificar, Reingresos Especiales, Depuración	Formato de seguimiento a aprendices F023.Drive
2	Validar que todos los aprendices cuenten con los juicios evaluativos de todas las competencias de su etapa lectiva una vez recibida la asignación de la ficha	Se realiza permanentemente revisión de juicios evaluativos, revision de juicios evaluativos de las ficha a cargo , se gestionó evaluación de competencia pendiente.	Se envían correos electrónicos informando los juicios evaluativos pendientes. Se realiza seguimiento constante .
3	Garantizar el diligenciamiento del formato f023	Se realiza diligenciamiento de los formatos F023 a los aprendices de las fichas asignadas.	SE envian correos electrónicos o entrega personal a los jefes inmediatos y aprendices
4	Realizar seguimiento a las bitácoras de acuerdo con los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre	Se realiza verificación de Bitacoras a las fichas de los aprendices a cargos y se retroalimenta en caso de corrección	Aplicativo Team



	el aprendiz y el instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el instructor.		
5	Realizar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad	Se realiza evaluación de la competencia Etapa Productiva a los aprendices de las fichas a cargo, una vez culminada la etapa productiva y se le informa paso a seguir para su proceso de certificación	En el aplicativo SOFIA PLUS
6	Entregar los informes y reportes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o coordinador de formación que permita identificar el correcto seguimiento de la etapa productiva	Se entregan informes al supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades de las fichas asignadas	Correos electrónicos
7	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Utilización de los medios de gestión documental indicados por las Coordinaciones para conservar la información del proceso de seguimiento.	Archivos en Drive
8	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa productiva	Se realizan actividades asignadas por la Coordinación con respecto a juicios evaluativos y depuración de fichas	Se realizan a través de envío de correos electrónicos

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

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. **9488434432** de la planilla operador **Aportes en Línea**, periodo junio 2025 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA AUXILIADORA DE LA HOZ POLO
Contratista
C.C. No.32652261

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR. 7332417 de 2025
Coordinadora Académica de Comercialización