



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de agosto de 2025

Señor (a)

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7329457

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Dependencia Centro de Comercio y Servicios

Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7329457 del año 2025

LUIS EDUARDO MOLINARES SILVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.165.665 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa 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 de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 43.886.630) 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.414.673) b) Tres pagos iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.449.533) para los meses de marzo, abril y mayo, c) Seis pagos iguales por valor de (\$4.599.511) para los meses de junio a noviembre y d) un pago correspondiente a días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTY SEIS 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 de ahorro No. 8932039473 de SCOTIABANK COLPATRIA, 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 GESTIÓN DE MERCADOS

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación en las fichas asignadas	
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Entregar de información y documentación requerida.	
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Realizar registro de 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	Realizar registro de juicios evaluativos	
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	Asistir a reuniones y capacitaciones.	
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Utilizar herramientas y recursos didácticos.	



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	Orientar y asesorar a los aprendices	
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Realizar registro oportuno en plataformas.	
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.		

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. **9489640570** de la planilla, operador Aportes en línea periodo mes de agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS EDUARDO MOLINARES SILVERA

Contratista

C.C. No. 72.165.665

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7329457

Coordinadora Académica Comercialización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO MOLINARES SILVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO MOLINARES SILVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACION

DOCENTE: LUIS EDUARDO MOLINARES SILVERA

MES: AGOSTO DEL 2025

C.C.: 72.165.665

TEL: 315 2778627

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a									
3138559	AUXILIAR EN SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8AM	10AM	01-ago.-25	09-ago.-25	10	x	x	x	x	x			
3208888	AUXILIAR EN SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8AM	10AM	10-ago.-25	30-ago.-25	28	x	x	x	x	x			
2996943	TÉCNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	10AM	12M	01-ago.-25	30-ago.-25	38	x	x	x	x	x			
2996936	TÉCNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	2PM	4PM	01-ago.-25	30-ago.-25	38	x	x	x	x	x			
3066197	TÉCNICO EN COCINA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4PM	6PM	01-ago.-25	30-ago.-25	38	x	x	x	x	x			
							Total	152							

