PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre de 2025

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7490128**
Coordinador Académico Gestión
GESTIÓN
Barranquilla

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

Referencia: No 7490128 del año 2025

MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22734685 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en GESTIÓN, 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: h). un pago correspondiente al mes de Septiembre de 2025 por valor de (4599511). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 404-576299-50 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de SERVICIO AL CLIENTE, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las

actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.Proveers e de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las	Uso de los formatos asignados por el centro para la realización de las actividades asignadas. Atención de los aprendiCES dando formación en las siguientes competencias técnicas estipuladas según el diseño curricular 135319 Y 664101 Atención ficha Según horario establecido en Sofia plus para la consecución de los siguientes resultados de aprendizaje. según el diseño. Acompañamiento	Horario registrado en planeacion y calidad del centro industrial y de aviacion. Fichas registrada en SOFIA PLUS. Asociacion de aprendices en la plataforma. Registro de tiempos asignados al instructor. EDT experiencia al cliente empresa , CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHAS 3264379, 3264387,3264386,3264376, 3302921

	directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	s de los aprendices en la fase de aislamiento preventivo en casa facilitando la formación mediante los diferentes recursos tecnológicos como WhatsApp, drive, correo electrónico. envío de planes de trabajos con cronogramas, material de estudio, guías aprendizaje por semana para dar continuidad a la formación,	
2	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación	Realizar actividades lúdicas utilizando las diferentes tecnicas didácticas activas (mesa redonda, ensayos, cambio de roles, Philip 666 , etc) para la consecusion de los siguientes resultados de aprendizaje: Resultados de aprendizaje según diseño Solucionar	Horario registrado en planeacion y calidad del centro industrial y de aviacion. Fichas registrada en SOFIA PLUS. Asociacion de aprendices en la plataforma. Registro de tiempos asignados al instructor. EDT experiencia al cliente empresa ,, CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHAS 3264379, 3264387,3264386,3264376.33302921

	profesional de la entidad	el requerimiento del cliente según principios éticos e institucionales. Atender al cliente a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles teniendo en cuenta los protocolos y necesidad de los mismos, identificar los factores que intervienen en la estrategia de atención y servicio al cliente Personalizado de acuerdo con las políticas y estándares de calidad de la organización. valorar la implementación de las estrategias de servicio al cliente según la satisfacción Apoyarme en el diseño curricular correspondiente a la formación titulada en información y servicio al cliente ,	

		y de tal manejar dar ejecución a los resultados de aprendizaje aquí mencionados . fichas# técnico en atencion integral al cliente fichas# 2855352-2826913 Diseño y desarrollo curricular programa de Aviación Gestión a pasajeros en cabina de aeronaves	
3	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación	Uso de los formatos asignados por el centro para la realización de las actividades asignadas. Atención de los aprendices según la ficha asignada dando formación al auxiliar servicios de apoyo al cliente en las siguientes competencias técnicas estipuladas según el diseño curricular 135319 y . Según horario establecido en Sofia plus para la	Horario registrado en planeacion y calidad del centro industrial y de aviacion. Fichas registrada en SOFIA PLUS. Asociacion de aprendices en la plataforma. Registro de tiempos asignados al instructor. EDT experiencia al cliente empresa , CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHAS 3264379, 3264387,3264386,3264376, 3302921

		consecución de los siguientes resultados de aprendizaje. según el diseño. Acompañamientos de los aprendices en la fase de aislamiento preventivo en casa facilitando la formación mediante los diferentes recursos tecnológicos como WhatsApp, drive, correo electrónico. envío de planes de trabajos con cronogramas, material de estudio, guías aprendizaje por semana para dar continuidad a la formación,	

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. 4615748389 de la planilla, operador BANCOOMEVA y periodo AGOSTO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO

Contratista

C.C. No. 22734685

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

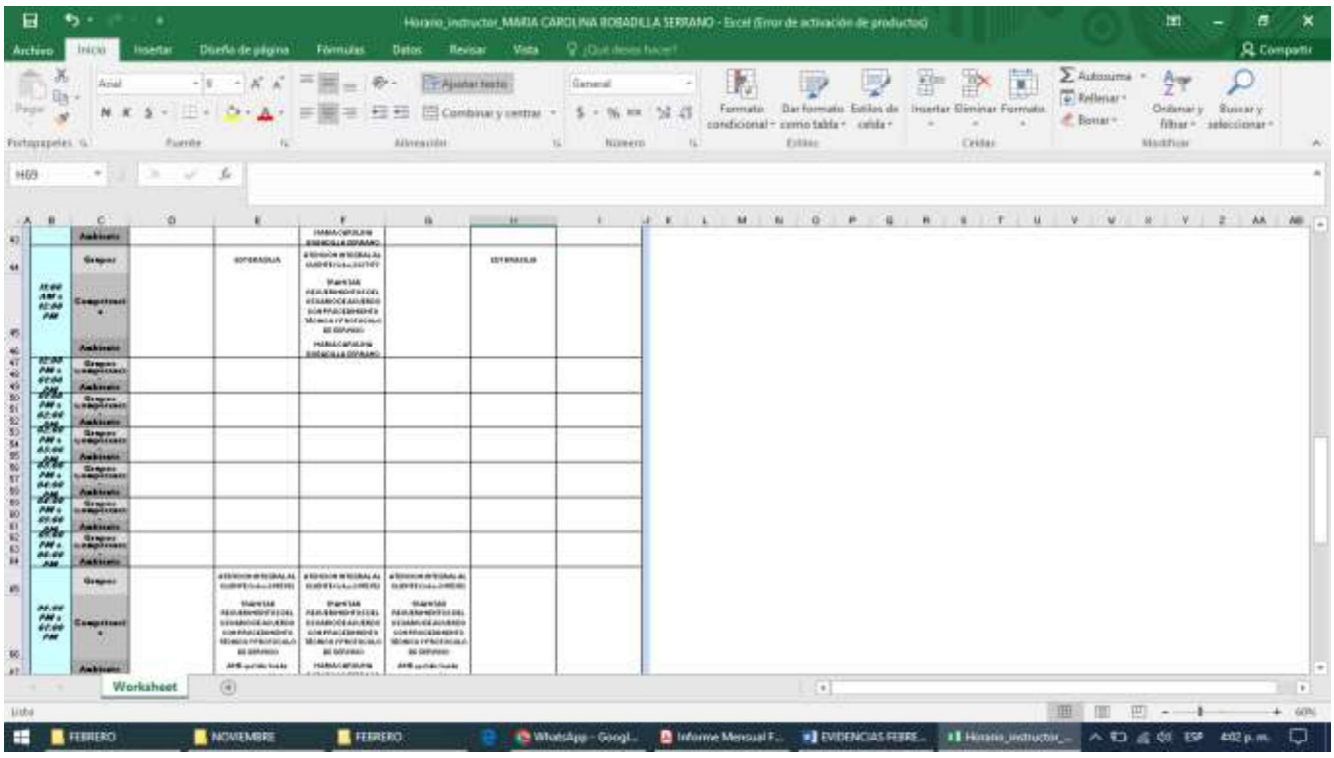
Supervisor(a) Contrato 7490128 de 2025

Coordinador Académico Gestión

EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION MES AGOSTO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL INSTRUCTOR: MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO

HORARIO ESTABLECIDO EN PLANEACION Y CALIDAD



CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3264379-881

				VIERNES 1 DE AGOSTO
LUNES 4 AGOSTO	MARTES 5 DE AGOSTO	MIERCOLES 6 DE AGOSTO	JUEVES 7 DE AGOSTO	VIERNES 8 DE AGOSTO
	ATENCION FICHA SENA 30		FESTIVO	

LUNES 11 DE AGOSTO	MARTES 12 DE AGOSTO	M MIERCOLE 13 IE DE AOOSTO	JUEVES 14 DE AGOSTO	VIERNES 15 DE AGOTO
	ATENCION FICHA SENA 30	.		
LUNES 18 DE AGOSTO	**MARTES 19 DE AGOSTO**	**M MIERCOLES IE 20 DE AGOSTO**	**JUEVES 21 DE AGOSTO**	**VIERNES 22 DE AGOSTO**
FESTIVO	ATENCION FICHA SENA 30	.		

LUNES 25 DE AGOSTO	MARTES 26 DE AGOSTO	MIERCOLES 27 DE AGOSTO	JUEVES 28 DE AGOSTO	29 DE AGOSTO
	ATENCION FICHA SENA 30			

CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHA 323264387-985

				VIERNES 1 DE AGOSTO
LUNES 4 AGOSTO	MARTES 5 DE AGOSTO	MIERCOLES 6 DE AGOSTO	JUEVES 7 DE AGOSTO	VIERNES 8 DE AGOSTO
		ATENCION FICHA SENA 30	FESTIVO	

LUNES 11 DE AGOSTO	MARTES 12 DE AGOSTO	M MIERCOLE 13 IE DE AOOSTO	JUEVES 14 DE AGOSTO	VIERNES 15 DE AGOTO
		ATENCION FICHA SENA 30 .		
LUNES 18 DE AGOSTO	**MARTES 19 DE AGOSTO**	**M MIERCOLES IE 20 DE AGOSTO**	**JUEVES 21 DE AGOSTO**	**VIERNES 22 DE AGOSTO**
FESTIVO		ATENCION SENA 30 .		

LUNES 25 DE AGOSTO	MARTES 26 DE AGOSTO	MIERCOLES 27 DE AGOSTO	JUEVES 28 DE AGOSTO	29 DE AGOSTO
		ATENCION FICHA SENA 30		

CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHA 323264386-694

				VIERNES 1 DE AGOSTO
LUNES 4 AGOSTO	MARTES 5 DE AGOSTO	MIERCOLES 6 DE AGOSTO	JUEVES 7 DE AGOSTO	VIERNES 8 DE AGOSTO
			FESTIVO	

LUNES 11 DE AGOSTO	MARTES 12 DE AGOSTO	M MIERCOLE 13 IE DE AOOSTO	JUEVES 14 DE AGOSTO	VIERNES 15 DE AGOTO
		.	ATENCION FICHA SENA 30	
LUNES 18 DE AGOSTO	**MARTES 19 DE AGOSTO**	**M MIERCOLES IE 20 DE AGOSTO**	**JUEVES 21 DE AGOSTO**	**VIERNES 22 DE AGOSTO**
FESTIVO		.	ATENCION FICHA SENA 30	

LUNES 25 DE AGOSTO	MARTES 26 DE AGOSTO	MIERCOLES 27 DE AGOSTO	JUEVES 28 DE AGOSTO	29 DE AGOSTO
			ATENCION FICHA SENA 30	

CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHA 323264376-448

				VIERNES 1 DE AGOSTO
				ATENCION FICHA SENA 30
LUNES 4 AGOSTO	MARTES 5 DE AGOSTO	MIERCOLES 6 DE AGOSTO	JUEVES 7 DE AGOSTO	VIERNES 8 DE AGOSTO
			FESTIVO	ATENCION FICHA SENA 30

LUNES 11 DE AGOSTO	MARTES 12 DE AGOSTO	M MIERCOLE 13 IE DE AOOSTO	JUEVES 14 DE AGOSTO	VIERNES 15 DE AGOTO
		.		ATENCION FICHA SENA 30
LUNES 18 DE AGOSTO	**MARTES 19 DE AGOSTO**	**M MIERCOLES IE 20 DE AGOSTO**	**JUEVES 21 DE AGOSTO**	**VIERNES 22 DE AGOSTO**
FESTIVO		.		ATENCION FICHA SENA 30

LUNES 25 DE AGOSTO	MARTES 26 DE AGOSTO	MIERCOLES 27 DE AGOSTO	JUEVES 28 DE AGOSTO	29 DE AGOSTO
				ATENCION FICHA SENA 30

CURSO COMPLEMETARIO EN SERVICIO AL CLIENTE EMPRESA BIVER FICHA 3302921

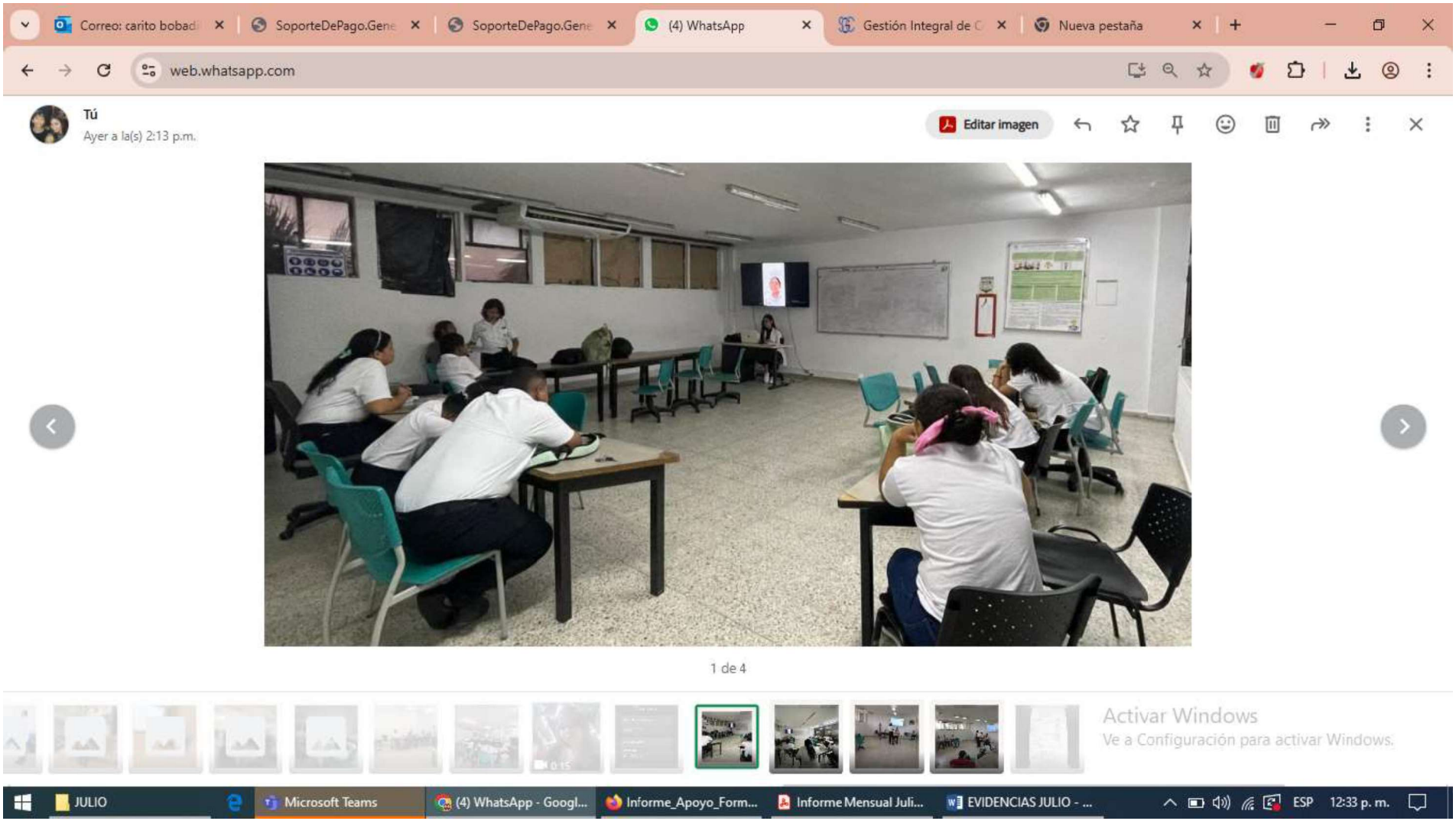
				VIERNES 1 DE AGOSTO
LUNES 4 AGOSTO	MARTES 5 DE AGOSTO	MIERCOLES 6 DE AGOSTO	JUEVES 7 DE AGOSTO	VIERNES 8 DE AGOSTO
		ATENCION FICHA SENA 30	FESTIVO	

LUNES 11 DE AGOSTO	MARTES 12 DE AGOSTO	M MIERCOLE 13 IE DE AOOSTO	JUEVES 14 DE AGOSTO	VIERNES 15 DE AGOTO
		ATENCION FICHA SENA 30		
LUNES 18 DE AGOSTO	**MARTES 19 DE AGOSTO**	**M MIERCOLES IE 20 DE AGOSTO**	**JUEVES 21 DE AGOSTO**	**VIERNES 22 DE AGOSTO**
FESTIVO				

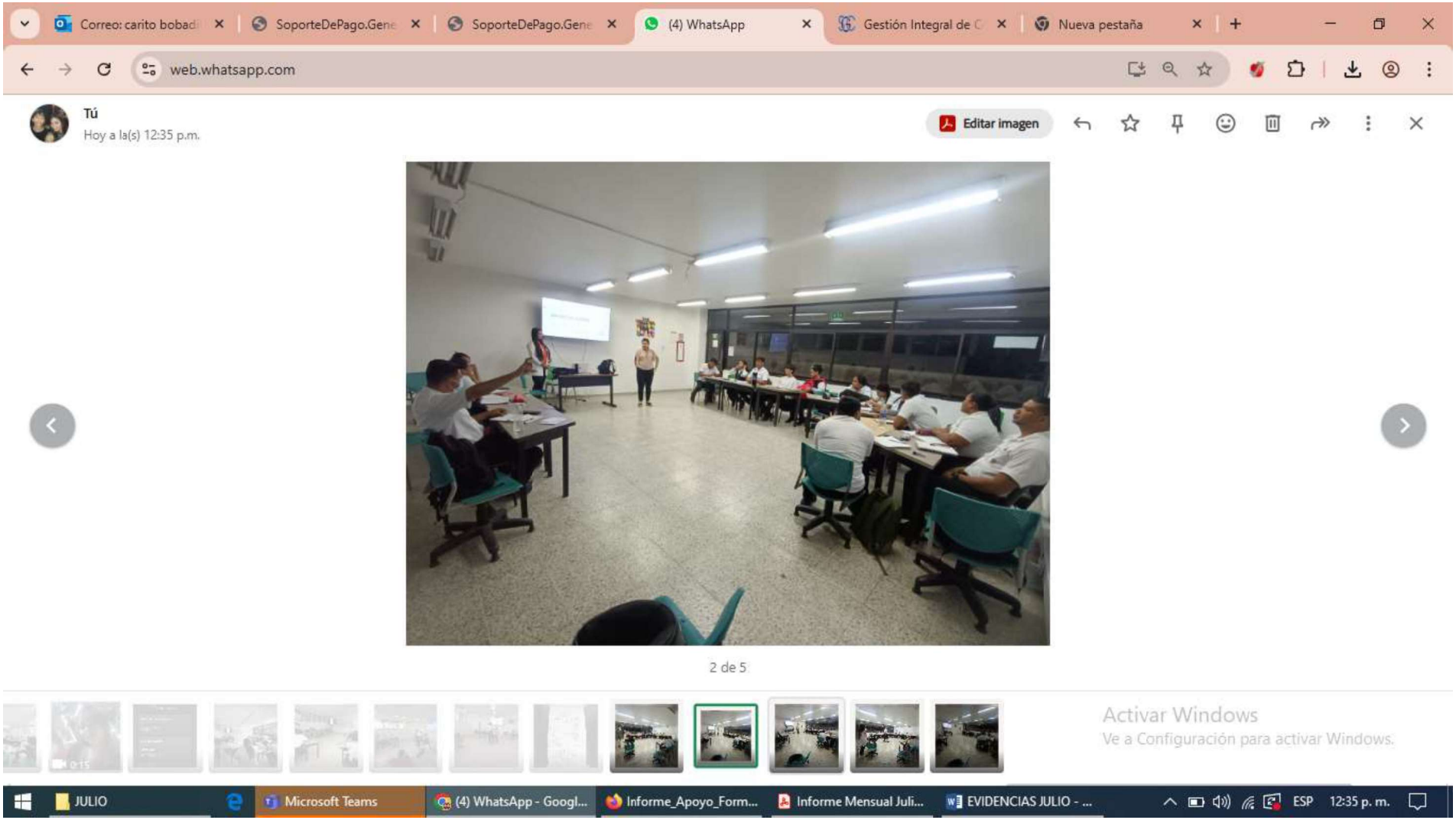
LUNES 25 DE AGOSTO	MARTES 26 DE AGOSTO	MIERCOLES 27 DE AGOSTO	JUEVES 28 DE AGOSTO	29 DE AGOSTO
		ATENCION FICHA SENA 30		

EVIDENCIAS POR LOS DIFERENTES MEDIOS

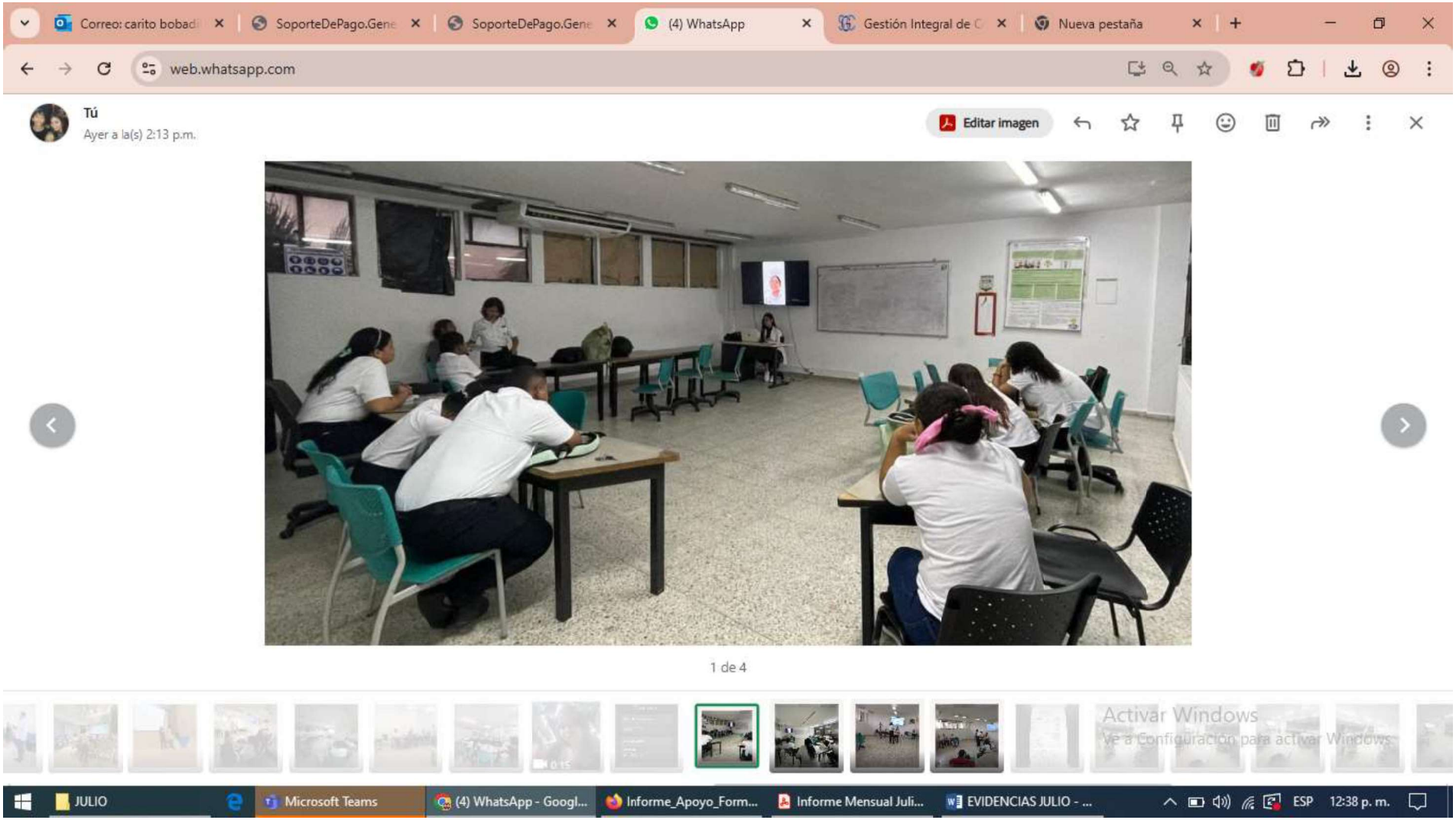
CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3264379-881



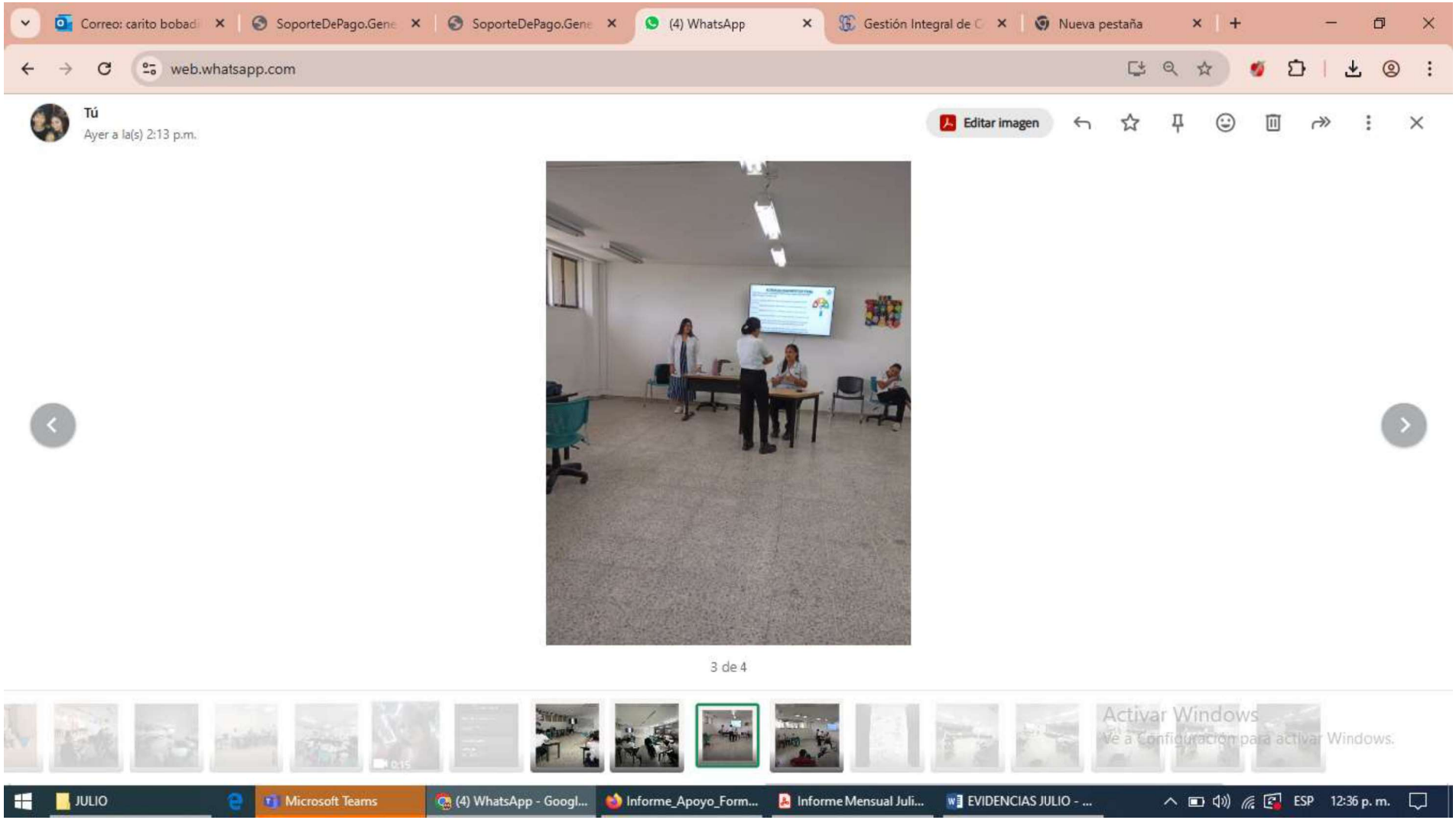
CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3264387 -985



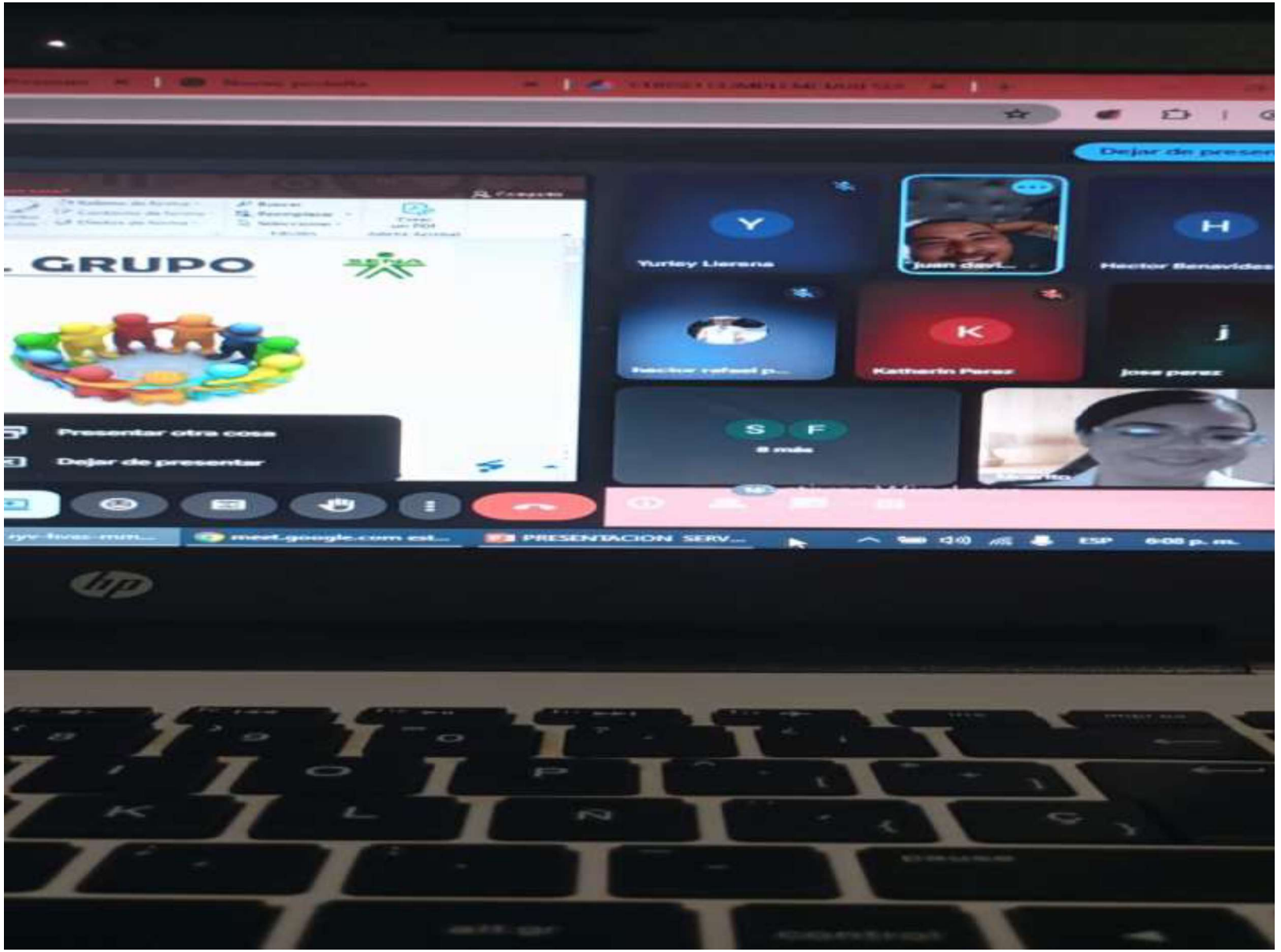
CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3264386-694



CURSO COMPLEMENTARIO EN SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3264376-448



CURSO COMLEMETARIO EMPRESA BIVER-VIRTUAL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

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

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3302921 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3264386 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3264376 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3264387 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3264379 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
340989	29/08/2025	29/08/2025	EDT- MANEJO DE LAS EMOCIONES	4,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 4,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
18/08/2025	29/08/2025	OTROS	59,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 59,00

INSTRUCTOR: MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION