PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 30 de septiembre de 2025

Ciudad y fecha

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7355069**
Coordinadora Académica de Gestión Administrativa
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No **7355069** del año **2025.**

ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140821296 de barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en AVA del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO TRSCIENTOS TREINTA M/CTE ($34.495.330) COP 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: 1 pago de DOS MILLONES CUATROSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES 2.414.673, 9 pagos iguales correspondientes a marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto,

septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.449.533) respectivamente y un pago del mes de diciembre por UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE M/CTE ($1.034.859).

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA VIRTUAL Para el Programa Formación FAMILIA PEDAGOGIA

Obligaciones Especificas: (Trascriba 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.	3315923 - ACERCAMIENTO A LA METODOLOGIA STEM: QUE ES E IDEAS PARA IMPLEMENTARLA 3313275 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS 3315924 - GESTION DE ENTORNOS VIRTUALES: METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA FORMACION EN EL SENA 3315911 - DESAFIOS DE LA EDUCACION CONTEMPORANEA	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.

2	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus. de la guía de ambientes virtuales de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
3	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación del rol en administración ejecutiva.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.

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. 9491244309 de la planilla, operador y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato 7355069 de 2025

Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315911 - DESAFIOS DE LA EDUCACION CONTEMPORANEA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201064-01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS BÁSICOS DEL MODELO STEM SEGÚN SU FUNDAMENTACIÓN.

240201064-01 RECONOCER LA NECESIDAD DE UNA TRANSFORMACIÓN EN EL PARADIGMA EDUCATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS CONTEMPORÁNEAS.

240201064-02 DIFERENCIAR LOS TIPOS DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN ACORDE CON LA METODOLOGÍA STEM

240201064-02 VALORAR LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL PANORAMA EDUCATIVO ACTUAL

240201064-03 APLICAR LOS PRINCIPIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO STEM SEGÚN LAS NECESIDADES PROPIAS DE UN ENTORNO ESPECÍFICO

240201064-03 IDENTIFICAR LAS HABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL ACORDE CON UN ENTORNO TECNOLÓGICO

240201064-04 EVALUAR LA PROPUESTA REALIZADA SEGÚN EJEMPLOS DE EXPERIENCIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO

240201064-04 EVALUAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INTRODUCIR CAMBIOS EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN SEGÚN LAS ÁREAS STEM

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315923 - ACERCAMIENTO A LA METODOLOGIA STEM: QUE ES E IDEAS PARA IMPLEMENTARLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201064-01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS BÁSICOS DEL MODELO STEM SEGÚN SU FUNDAMENTACIÓN.

240201064-01 RECONOCER LA NECESIDAD DE UNA TRANSFORMACIÓN EN EL PARADIGMA EDUCATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS CONTEMPORÁNEAS.

240201064-02 DIFERENCIAR LOS TIPOS DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN ACORDE CON LA METODOLOGÍA STEM

240201064-02 VALORAR LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL PANORAMA EDUCATIVO ACTUAL

240201064-03 APLICAR LOS PRINCIPIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO STEM SEGÚN LAS NECESIDADES PROPIAS DE UN ENTORNO ESPECÍFICO

240201064-03 IDENTIFICAR LAS HABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL ACORDE CON UN ENTORNO TECNOLÓGICO

240201064-04 EVALUAR LA PROPUESTA REALIZADA SEGÚN EJEMPLOS DE EXPERIENCIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO

240201064-04 EVALUAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INTRODUCIR CAMBIOS EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN SEGÚN LAS ÁREAS STEM

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3313275 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS PRINCIPALES TENDENCIAS DEL CURRÍCULO Y LAEVALUACIÓN PARA AMPLIAR EL HORIZONTE CONCEPTUAL Y PARAUBICAR LOS FUNDAMENTOS QUE PERMITAN COMPRENDER SUOCURRENCIA TANTO EN EL CONTEXTO SENA, COMO EN OTROSCONTEXTOS EDUCATIVOS.

COMPRENDER LA NATURALEZA Y EL ROL QUE CUMPLEN MAESTROESTUDIANTEO INSTRUCTOR-APRENDIZ COMO ACTORES PRINCIPALESDE UN PROCESO PEDAGÓGICO.

CONTEXTUALIZAR EL FENÓMENO EDUCATIVO EN SU RELACIÓN CONLOS PROCESOS SOCIO-CULTURALES Y SUS BASES EPISTEMOLÓGICAS(PEDAGOGÍA) DENTRO DE UN MARCO HISTÓRICO Y REFLEXIVO.

REFLEXIONAR SOBRE LOS FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS Y DE LARELACIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SUSTENTAN LAORIENTACIÓN DE UN PROCESO PEDAGÓGICO TANTO EN EL SENACOMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315924 - GESTION DE ENTORNOS VIRTUALES: METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA FORMACION EN EL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN VIRTUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

RECONOCER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LINEAMENTOS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN VIRTUAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,00

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: ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Gestión Administrativa y Servicios Financieros

INSTRUCTOR: ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES **MES:** SEPTIEMBRE

C.C.: 1140821296 **TEL:** 3004066917

FORMACION VIRTUAL

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
1	FICHAS PEDIENTES POR PROGRAMAR		8:00	10:00	16-09-25	30-09-25	6	x	x	x					
	TOTAL HORAS						6								

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

DESCRIPCION	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Servicios:
1. Consultoría y Asistencia Técnica
2. Servicios de Laboratorio
3. Fabricación Especial
4. Investigación Aplicada
5. Desarrollo de Prototipos

APOYOS PRESTADOS

REGIONAL/CENTRO	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Apoyo:
1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos

CAPACITACION

NOMBRE	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	HORAS	Area	L	M	M	J	V	S	D	F

Area:
1. Actualización Técnica o Tecnológica
2. Competencias Transversales
3. Específica
4. Formación Avanzada
5. Formación Pedagógica Básica
6. Formación Profesional
7. Gerencia
8. Habilidades Secretariales
9. Idiomas
10. Inducción al SENA
11. Informática
12. Talleres de Mejoramiento

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES												
TOTAL HORAS												

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