PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de Octubre 2025

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8128945 / 2025**
Cargo del supervisor **COORDINADOR**
Dependencia **COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES**
Centro Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No 8128945 del año 2025

YURANNIS MARIA POLO MARIANO, identificado con la cédula de **ciudadanía No. 32837188** de Baranoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en **COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES** de atención a poblaciones Vulnerables, 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 **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($20.697.198)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo al plan de pago de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.414.673).** Cinco pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a julio por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.449.533).** Y un último pago correspondiente al mes de agosto por valor de **UN MILLON TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.034.860).** 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 Ahorros **173846494** del **BANCO DE BOGOTA**, cuyo titular es el (la) Contratista.
Plazo: Desde el 10 de febrero del 2025 hasta el 9 de agosto del 2025, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

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.	Alistamiento para la inducción de cursos asignados. Orientar formación profesional en los cursos de: **Ficha: 637200. TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA** Etnia Mokaná BARANOA **TRANSICIONES EXITOSAS PARA LA PRIMERA INFANCIA PROGRAMA 3720000 – CASA DE LA CULTURA POLONUEVO**	Plataforma Sena Sofia plus. Reporte de horas. Reporte de horas RMD
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.

		aspirante a el curso de formación.	
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos de formación.	Aplicativo Sofía Plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Descargar los juicios evaluativos al evaluar las fichas asignadas.	Aplicativo 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.	Aplicar los procesos de gestión documental requeridos en la formación.	Normograma del Sena.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Facilitar el aprendizaje, orientar y apoyar, retroalimentar evaluar al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo uso de distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia de aprendizaje por competencias...	Normograma del Sena.
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	Recopilar la información concerniente a las fichas de formación establecidas en los distintos programas.	Cronograma en Sofia plus
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Manejo de cada uno de las documentaciones establecida en la formación profesional integral.	Gestión documental

9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Establecer el apoyo en formaciones establecidas desde los aprendices en etapa productiva y / o productiva.	Seguimiento de la formación lectiva y 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.	Determinar cada ficha de formación y cumplir con cada una de las asignadas durante el periodo de ejecución.	Programación asignada en el cronograma de actividades.
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Utilizar adecuadamente cada uno de los formatos establecidos en la formación integral que se encuentran en la plataforma y que dan calidad a la gestión.	Sistema de gestión integrado.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 **N 9492734656** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y período **SEPTIEMBRE del 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

YURANNIS MARIA POLO MARIANO
Contratista
C.C. No. 32837188

Recibí a satisfacción:
Firma
Gabis De Jesús Amaya Torres
Supervisor Contrato 734906 del año 2025
Cargo Coordinador Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: **YURANNIS MARIA POLO MARIANO** MES: OCTUBRE

C.C.: 32.837.188 TEL: 3118300878

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	Ambiente	Fin
1	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CODIGO: 637200	07:00AM	12:00 PM.	01/07/25	31/07/25	90	X		X		X	X		ETNIA MOKANÁ-BARANOA	
2	TRANSICIONES EXITOSAS PARA LA PRIMERA INFANCIA	CURSO COMPLEMENTARIO: CODIGO:63720000	01:00PM	06:00 PM.	15/07/25	05/08/25	30		X		X				POLONUEVO	
3																
4																
						TOTAL	**120**									

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
Total SOFIA												

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMACION: 3237447 - TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA - ETNIA MOKANÁ BARANOA

CODIGO DEL CURSO: 3237447

INSTRUCTOR: YURANNIS MARIA POLO MARIANO

FECHA INICIO: OCTUBRE 1/25 **FECHA FINAL: OCTUBRE 30/25**

HORARIO:LUNES-SABADO

LUGAR DE FORMACIÓN: NODO SENA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	MES: OCTUBRE																																				
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ALBANIS MARGARITA DIAZ CORONADO			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
2	ANA DANIELA GUAPACHA SILVERA			•		•	•		E		•		•	E			•		•																	
3	ANDREA CAROLINA ESCOBAR GUZMÁN			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
4	CINDY PAOLA LLANOS HERNANDEZ			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
5	FIORELLA FERNANDA REYES GUZMÀN			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
6	GISETH SILENA SANTIAGO DE LA CRUZ			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
7	INGRIS YOHANA PUENTE VERGARA			•		•	•		•		•		E	•			•		•																	
8	ISELLEN MARIA MENDOZA SIERRA			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
9	ISNERYS MERCEDES GARCIA ORTIZ			•		•	•		E		•		•	•			•		•																	
10	JHOSSELIN ELENA SOLANO RADA			•		•	•		E		•		•	•			•		•																	
11	KARELYS PAOLA LUBO PEREZ		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
12	KARELYS YINETH GONZALEZ NAVAS			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
13	KARINA DEL ROSARIO LOPEZ OROZCO			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
14	KATIANA PAOLA SIERRA CASTRO			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
15	LILI PAOLA ALGARIN VILLA			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
16	LORENA MARGARITA BLANCO GONZALEZ			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
17	MARIA ANGEL CABARCAS RUA			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
18	MARIA CAMILA SILVERA ORTEGA			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
19	MARIANA GONZALEZ ORTIZ			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
20	MAYLIN MOLINARES CONSUEGRA			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
21	NATALY DEL CARMEN GONZALEZ COBA		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
22	NATALY PAOLA SILVERA VILORIA			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
23	NEIDYS JOHANNA POLO BUELVAS			•		•	•		E		•		•	•			•		•																	
24	RUBY MARIA CONRADO REDONDO			•		•	•		•		•		E	•			•		•																	
25	SANDRA MARIA GONZALEZ COBA			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
26	SULI HERNANDEZ JIMENEZ			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
27	VANESSA ALEXANDRA SILVERA OSORIO			•		•	•		E		•		•	•			•		•																	
28	VANESSA ESTHER MENDOZA ACOSTA			•		•	•		•		•		•	E			•		•																	
29	YALEIDYS GONZALEZ NAVARRO			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	
30	YORVIS DAYANIS HERNANDEZ SILVERA		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
31	NANCY STELLA ACOSTA PADILLA			•		•	•		•		•		•	•			•		•																	






BIENVENIDO AL
AMBIENTE DONDE
LA


BIENVENIDO AL
AMBIENTE DONDE