



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, NOVIEMBRE de 2025

Señor(a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7697131/2025
Coordinador académico
SENA Regional Atlántico

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

Referencia: No. 7697131 del año 2025

CINDY PAOLA MERCADO CHARRIS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.140.853.813 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA 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: Un (1) primer pago correspondiente al mes de marzo de QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$ 574.922) pagos iguales de abril hasta noviembre de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 3.449.533) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$2.644.642) de 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 de AHORROS No. 759000671 del BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será del 26 de marzo hasta el 23 de diciembre de 2025.



OBJETO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS

Obligaciones Específicas: (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.	Impartir formación presencial y Virtual profesional en las fichas de caracterización. # 3395969-3395978-3386813	Evidencias Fotográficas
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Activación del rol instructor, crear rutas de aprendizajes, y asociar aprendices a fichas nuevas Ingresar la información en aplicativo de acuerdo con el avance del proceso de formación de las diferentes fichas asignadas.	Plataforma Sofia Plus
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Verificar asistencia de aprendices a las clases programadas. Verificación con el cuerpo de instructores de forma sincrónica, ausencias, disciplina y compromisos de los aprendices	• Entrega de los informes de actividades a la coordinación. • Lista de asistencias • Reporte de aprendices con ausentismo Redacción oportuna del formato anti deserción
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Evaluación de resultados de aprendizajes, apoyados de las evidencias de las actividades de aprendizaje	Reportes de juicios evaluativos.



		desarrolladas durante el proceso de aprendizaje	
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Acompañamiento permanente en las diferentes actividades académicas, desarrolladas a los aprendices cuando estos tengan dudas con algún concepto.	Acompañamiento mediante las plataformas, Teams, Whatsapp, Meet y Correo
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE

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. **91644355** de la planilla Mi Planilla.com, mes de OCTUBRE de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en () folios

Cordialmente,

CINDY PAOLA MERCADO CHARRIS

Contratista

C.C. No. 1.140.853.813 de Sabanalarga- Atlántico.

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7697131/2025

Coordinador académico

SENA Regional Atlántico

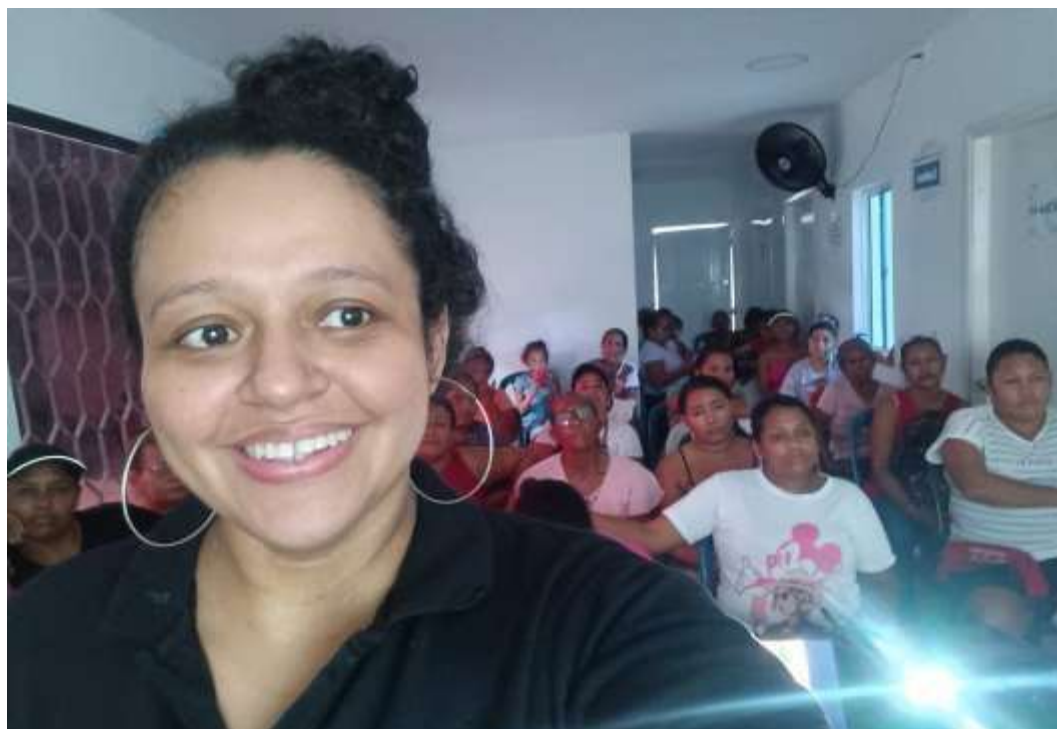


PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES MES DE MAYO DE 2025

FECHA	EVENTO	ORGANIZO
NOVIEMBRE	Impartir formacion presencial de HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	CINDY MERCADO CHARRIS Instructor.









REGISTRO MANUAL DE HORAS

MES/AÑO: NOVIEMBRE-25

INSTRUCTOR: CINDY MERCADO

CEDULA: 1.140.853.813

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Competencia	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
3386813	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.		07/11/25	29/11/2025	40	8.00 - 13.00						x
3395969	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.		05/11/25	26/11/2025	40	8:00- 12:00	x			x		
3395978	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.		04/11/25	27/11/2025	48	13:00-18:00		x			x	x

TOTAL 120