PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre de 2025

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7634737**
Coordinador Académico Construcción
CONSTRUCCIÓN
Barranquilla

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

Referencia: No 7634737 del año 2025

SAIRA MARIA PRADA PACHECO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22521725 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en CONSTRUCCIÓN, 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: i). un pago correspondiente al mes de Noviembre de 2025 por valor de ($3.955.157). 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 AHORROS No. 4192043122, de SCOTHIABANK COLPATRIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de TRABAJO

SEGURO EN ALTURAS, 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	1. GESTIONAR PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL. 2. ASISTIR A REUNIONES CON EL EQUIPO DE INSTRUCTORES TSA EN NODO DE CONSTRUCCION. 3. MANTENER ORGANIZADO EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO. 4. REVISION DE DOCUMENTOS PARA PROGRAMAR CURSOS DE TSA. 5. REALIZAR INDUCCION SST Y DISCAPACIDAD.	1. REALIZAR PAGO MES DE SEGURIDAD SOCIAL. 2. IMPARTIR FORMACION DE TRABAJADOR AUTORIZADO Y JEFE DE AREA APRENDICES SENA Y PARTICULAES. 3. REVISAR DOCUMENTACION DE APRENDICES QUE SOLICITAN CUPO PARA LOS DIFERENTES CURSOS OFERTADOS EN TSA. 4. REALIZAR PROCESO EN SOFIA PLUS PARA ASOCIAR, ENRUTAR Y EVALUAR APRENDICES. 5. ENVIAR PLANITLLA DE MINISTERIO PARA EL CARGUE EN EL APLICATIVO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.	. PLANILLA DE PAGO Y SOPORTE BANCARIO. 2. REGISTRO FOTOGRAFICO 3. GESTION EN SOFIAPLUS

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales realizados y el No. 9493535487 de la planilla, del mes de OCTUBRE del operador APORTES EN LINEA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SAIRA MARIA PRADA PACHECO

Contratista

C.C. No. 22521725

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

Supervisor(a) Contrato 7634737 de 2025

Coordinador Académico Construcción

EVIDENCIA FOTOGRAFICA









