PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 16 de diciembre del 2025

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.7429717**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No 7429717 del año 2025

Jaime Eduardo Jiménez Sarmiento, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1047457617 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO 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 contrato es la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (47.830.754,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago de **DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL STECIENTOS SETENTA PESOS (2.912.770,00)** correspondiente al mes de febrero de 2025; nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS (4.599.111)** y un último pago por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS**

VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (3.525.985,00) correspondientes al mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales y similares, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Facilitar y apoyar el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofrecidos por el Centro de formación, asegurando que se realicen con un enfoque en la calidad.	En el período del mes de noviembre se realizó Alistamiento seguimiento y evaluación a cada una de las actividades propuestas por el curso de formación en las fichas asignadas.	Sofía Plus Fichas: **2721396, 3070181, 3069916, 2977571, 3118349 y 3118576**
2	Compartir con el equipo de Sofía Plus la información necesaria para la asignación de roles y la disponibilidad en la aplicación.	Los días 24 de enero y 01 de febrero de 2024, respectivamente se enviaron los documentos solicitados por coordinación, para la creación de los roles en Sofía plus. Así mismo se realizó la asignación de fichas del mes de noviembre.	Sofía Plus Fichas: **2721396, 3070181, 3069916, 2977571, 3118349 y 3118576**

3	Apoyo en el seguimiento del proceso educativo de los aprendices que recibirán formación profesional.	En el período del mes de noviembre se realizó seguimiento a cada una de las actividades propuestas por el curso de formación en las fichas asignadas. Las grabaciones de las sesiones en línea se ejecutaron por medio de la herramienta disponible "Microsoft Teams".	Sofía Plus Fichas: **2721396, 3070181, 3069916, 2977571, 3118349 y 3118576**
4	Realizar y emitir a tiempo los juicios evaluativos correspondientes a las competencias, fichas y programas que ofrece el Centro de Formación, siguiendo los plazos establecidos por la coordinación académica.	Durante la formación se calificó a cada uno de los aprendices en formación por medio de la plataforma ZAJUNA y posteriormente fueron evaluados desde Sofia Plus.	Sofía Plus Fichas: **2721396, 3070181, 3069916, 2977571, 3118349 y 3118576**
5	Llevar a cabo los procesos de gestión documental que la entidad ha adoptado.	En el período se descargaron los libros de calificaciones y el reporte de seguimiento. Los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobado, se emitieron desde la plataforma Sofia Plus, así mismo el informe de cierre de la formación. Se realiza acta de inducción e inicio de la formación de acuerdo al SIGA, acta de finalización.	Sofía Plus Fichas: **2721396, 3070181, 3069916, 2977571, 3118349 y 3118576**
6	Participar en los comités que evalúan las fichas asignadas en cada trimestre académico.	En el mes de noviembre, centro de formación, no requirió el apoyo.	N/A.

7	Contribuir a la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos, garantizando que cada entregable se cumpla en las distintas fases planificadas.	Se realizó proceso de alistamiento de cada una de las fichas asignadas, verificando su contenido, disponibilidad y pertinencia de las actividades propuestas por el curso semilla en ZAJUNA.	Sofía Plus Fichas: **2721396, 3070181, 3069916, 2977571, 3118349 y 3118576**
8	Elaborar, dentro de los plazos establecidos por la coordinación y antes de comenzar cada trimestre académico, el material de apoyo para la formación. Esto incluye el plan de concertación con los aprendices, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y los planes de sesión, que se utilizarán en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.	Se realizó cambio de estados de aprendices a formación, de acuerdo a la ruta de aprendizaje. Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de bienvenida.	Sofía Plus Fichas: **2721396, 3070181, 3069916, 2977571, 3118349 y 3118576**
9	Apoyar en las tareas asignadas por el supervisor que faciliten un adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	En el mes de noviembre, centro de formación, no requirió el apoyo.	N/A.

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. 9481790516 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias adjuntas como anexos

Cordialmente,

Jaime E Jimenez S

Firma

Jaime Eduardo Jiménez Sarmiento

Contratista

C.C. No. 1047457617

Recibí a satisfacción:

Firma

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR

Supervisor(a) Contrato 7429717 de 2025

INSTRUCTOR

INFORME DE EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

FICHA 3335743-GESTION AGROEMPRESARIAL

Inicio de actividades en línea y sesiones en línea

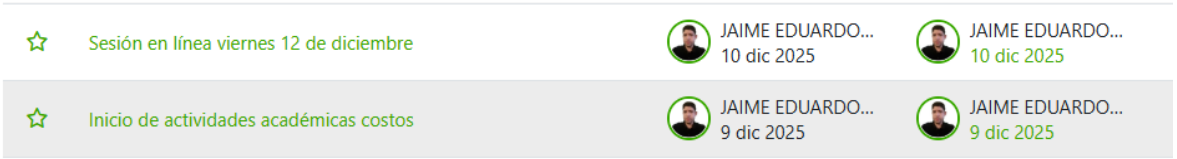


Sesión en línea 11 de diciembre [Sesión en línea matemáticas 12 de diciembre - YouTube]

Sesión en línea 15 de diciembre [Sesión matemáticas 2]

FICHA 3185903-COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Inicio de actividades y sesión en línea



Sesión en línea 12 de diciembre [Sesión en línea costos CDPL 3185903]