PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero de 2026

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9107673**
Coordinador Académico Gestión
GESTIÓN
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No 9107673 del año 2026

ELIANA DEL CARMEN LABORDE LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32867546 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en GESTIÓN, 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: a). un pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de (3197810). 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 AHORROS No. 029770001294 DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2026.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: EMPRENDIMIENTO, 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	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Se realiza socialización con grupos que inician formación complementaria para afianzar las competencias blandas a punto de salida de etapa productiva.	Atender a los grupos de manera constante para el desarrollo de la programación asignada
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Realizando Planeación pedagógica de los cursos asignados para impartir en el trimestre y guías de aprendizaje	Presentar la planeación pedagógica de los cursos asignados en la programación
3	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales,	Participar activamente en reuniones programadas para la planeación y programación de	Integrar los equipos para la programación de las diferentes competencias.

	para el área temática del objeto contractual.	actividades en el trimestre	
4	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación	Atención a las diferentes empresas que requieran aprendices para etapa productiva.	Correos enviados por las empresas para realizar el tramite respectivo de acuerdo a su solicitud.
5	Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado.	Asistir a los comités de evaluación programados por la coordinación.	Participar en la elaboración del acta del comité designado por la coordinación
6	Otras actividades asignadas	Manejo del correo asignado para las peticiones solicitudes del programa de aviación. Carge de Certificaciones de TSA en página del ministerio.	Respuestas generadas a solicitudes enviadas por aprendices al correo de la coordinación. Se está realizando la programación de los cursos para posteriormente cargarlos al aplicativo.

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. 9498492088 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

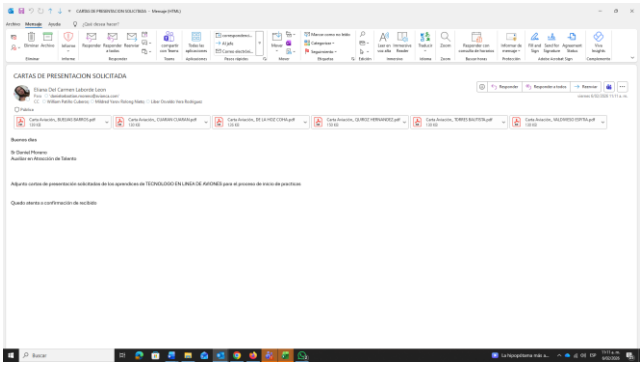
Cordialmente,

ELIANA DEL CARMEN LABORDE LEON
Contratista
C.C. No. 32867546
Recibí a satisfacción:

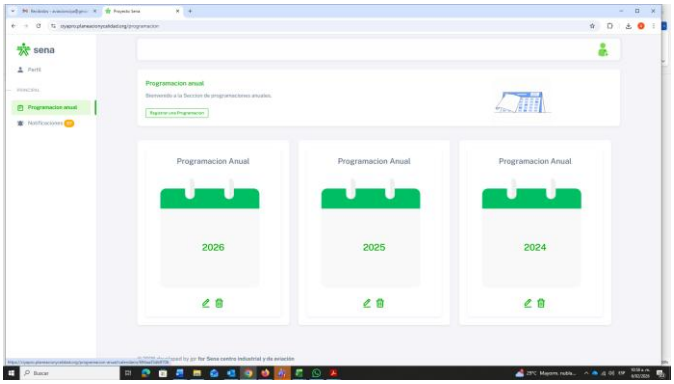
MILDRED YAROV ROLON NIETO
Supervisor(a) Contrato 9107673 de 2026
Coordinador Académico Gestión

EVIDENCIAS MES DE FEBRERO 2026

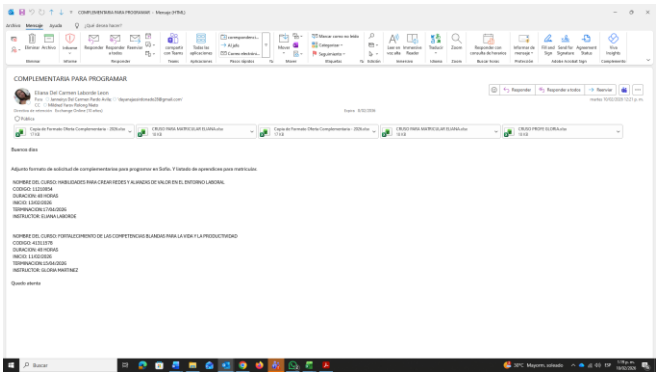
- ENVIO DE CORREOS A FUNCIONAROS.



- PLANEACION DE HORARIOS DE FORMACION



- PROGRAMACION DE FICHAS



- SOCIALIZACION CON FICHA DE FORMACION COMPLEMENTARIA.



Socialización de formacion complementaria en habilidades para crear redes y alianzas del valor en el entorno laboral

Martes, 10 de febrero de 2026, 2:30 p.m. Ajustar

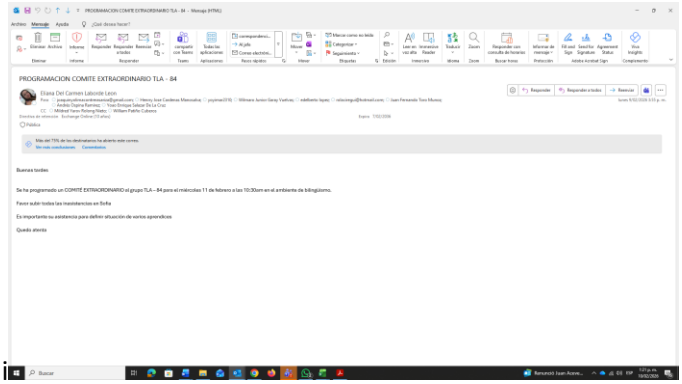
- PROGRAMACION DE COMITES DE EVALUACION



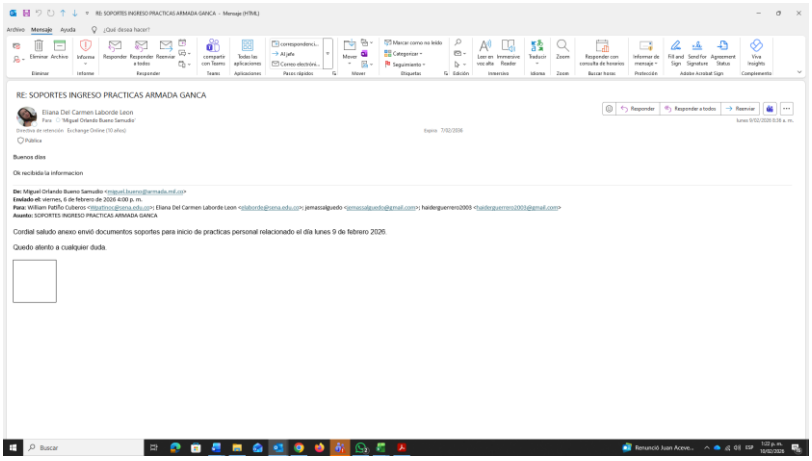
Comité de evaluación ficha TLA 84 ficha 3294097

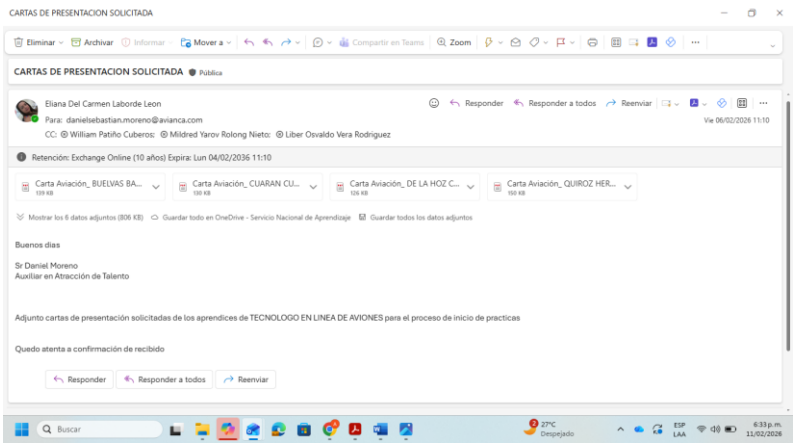
Miércoles, 11 de febrero de 2026, 10:39 a.m. Ajustar

-



- ATENCION A SOLICITUDES DE EMPRESAS





- REUNION DE PROGRAMACION DE LA FORMACION.



Reunión para realizar programación de actividades

Lunes, 9 de febrero de 2026, 10:08 a.m. Ajustar

- ATENCION DE CORREO PROGRAMA AVIACION

