PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 28 de 2026

Señor (a)
RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8948277 de 2026
Coordinador Académico Logística y Transporte
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución

contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8948277 de 2026

SHIRLEY MILAGROS ARCHILA HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.32.874.230 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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, del **02 al 28 de febrero del 2026.**

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO** pesos colombianos ($44.848.305), que se efectuarán de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA** pesos colombianos ($4.579.580), b) ocho pagos iguales correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE** pesos colombianos ($4.737.497), c) un pago correspondiente al mes de noviembre de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE** pesos colombianos ($2.368.749), los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros **554-171714-94 BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 noviembre de 2026.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA. Para el Programa Formación COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación	Reporte de horas Sofía Plus.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregaron los documentos al equipo Sofía, para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Contrato y programación
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices virtuales y registro de juicios	Impartir formación en el área de Contabilización de operaciones comerciales y financieras 3185859 - 3185860 - 3235920 Servicios Comerciales Financieros 3186280 y 3236061 Asesoría Comercial 32070532 en Sofia y/o Zajuna.

4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Se registraron los juicios de evaluación de las diferentes fichas, en los raps asignados de acuerdo con programación, a través de Sena Sofía Plus.	Reporte 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.	Se participó de las diferentes reuniones programadas por la coordinación de formación virtual.	Lista de asistencia plataforma Microsoft Teams.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Entre los recursos educativos didácticos se aplicaron material audiovisual, medios didácticos informáticos, soportes físicos y otros.	Grabaciones conferencias Web semanales.
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.	Se llevaron a cabo estrategias de retención de aprendices en las fichas asignadas para formación en etapa lectiva.	Correos enviados a aprendices, registro de llamadas telefónicas.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad .	Presentación de informe a coordinación	Presentación Informe mensual de ejecución
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	En las circunstancias requeridas	Actas de reunión.
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.	Sesiones en línea	Grabaciones
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	En el desarrollo de la formación se aplicaron los formatos teniendo en cuenta lo dispuesto en la plataforma Compromiso.	Formatos aplicados.
12	El Contratista realiza de manera voluntaria a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje la transferencia de todos los derechos	Declaración de transferencia voluntaria y total de los derechos patrimoniales sobre los	Copia de los documentos y bienes producidos durante la

	patrimoniales de los documentos y demás bienes creados en virtud del presente contrato.	documentos y bienes creados en desarrollo del contrato a favor del SENA.	ejecución del contrato, con constancia de entrega y recibo por parte del SENA.
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Afiliación al sistema general de salud SURA, Colpensiones Y Positiva ARL. Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral.	Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensión y ARL, **#** 9498409619 expedidos por aportes en línea correspondiente al mes enero de 2026.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **9498409619** de la planilla de Aportes en Línea del periodo **enero del 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

SHIRLEY MILAGROS ARCHILA HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 32.874.230 expedida en Soledad

Recibí a satisfacción:

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
C.C. No. 92.557.713
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8954002 de 2026

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: **Shirley Milagros Archila Hernández** **MES:** **Febrero 2026**

C.C.: 32.874.230 **TEL:** **3112171421**

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	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	Aula
3185859 - 3185860 - 3235920	Contabilización de operaciones comerciales y financieras	Titulada Virtual	08:00	10:00	02/02/2026	28/02/2026		X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3186280 3236061	Servicios Comerciales y Financieros	Titulada Virtual	10:00	12:00	02/02/2026	28/02/2026	160	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3270532	Asesoría Comercial	Titulada Virtual	2:00	4:00	02/02/2026	28/02/2026		X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							160								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	160

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