PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 de febrero del 2026.

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR CONTRATO No. 9115329 **del 2026**
Coordinador Académico
Programa de Hotelería, Turismo y Salud
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del 2026.

Referencia: No. 9115329 **del 2026**

CELSO JUNIOR SANTIAGO GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 72.220.911 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Regencia en Farmacia, 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 del presente contrato es de cuarenta y nueve millones ciento doce mil cincuenta y dos pesos $49.112.052

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación OPERACIONES COMERCIALES

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Impartir formación en las competencias asignadas.	Sofia plus
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se entrega al realizar el contrato.	Creación del rol
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Se realizan las evaluaciones.	Evaluación en plataformas
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.	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia
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.	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación	Se presenta informe a supervisora del contrato.	Informe ejecución mensual presentado a
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	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia

9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia
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.	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 35917867 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI _NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
CELSO JUNIOR SANTIAGO GOMEZ
Contratista
C.C. No. 72.220.911

Recibí a satisfacción:

Firma
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
Supervisor Contrato. 9115329 **del 2026**
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: CELSO JUNIOR SANTIAGO GOMEZ **MES:** feb-26

C.C.: 72.220.911 **TEL:** 3104526334

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1 - 24	Hasta 1 - 24	Desde 01 - 31	Hasta 01 - 31	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2927557	REGENCIA DE FARMACIA	SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA	08:00	12:00	2/02/2026	28/02/2026	**80**	x	x	x	x	x			SEGUIMIENTO
3110745	REGENCIA DE FARMACIA	SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA	14:00	16:00	2/02/2026	28/02/2026	**40**	x	x	x	x	x			SEGUIMIENTO
3238948	SALUD ORAL	SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA	12:00	14:00	2/02/2026	28/02/2026	**40**	x	x	x	x	x			SEGUIMIENTO
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

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro

TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	**160**

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









