PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 de febrero del 2026

Señora
Claudia Patricia Jiménez de la Hoz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9081329/2026**
Coordinadora de bilingüismo
Centro de comercio y servicio – Atlántico
Barranquilla, Colombia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **febrero** del año 2026

Referencia: No **9081329/2026**

Franklin Danilo Aparicio Fuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.444.338 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en nodo salud 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 presente contrato es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS M/CTE ($49.112.052) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **A)** UN PAGO Cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta ($ 4.579.580) CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO **B)** OCHO PAGOS DE Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete ($ 4.737.497), C) UN PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO POR VALOR DE Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete ($4.263.747), D) UN PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE Dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y nueve ($ 2.368.749),

PARA UN TOTAL DE CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS M/CTE ($49.112.052)

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 de ahorros **CUENTA DE AHORROS 48688507947 de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Desde el 02 de febrero 2025 hasta el 15 de Diciembre de 2026, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación REGENCIA DE FARMACIA

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Horas de Formación en los siguientes grupos:	Planeación pedagógica, guias, listas de chequeo, actividades en línea.
2	Entregar al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó al equipo de sofia la información requerida para la asignación del rol en senasofiaplus y la asociación de las fichas en territorium.	Asignación de rol
3	Hacer la evaluación correspondiente de los	Se evalua los temas trabajados mediados por	

	aprendices asociados a los cursos asignados.	las tics correspondiente a la competencia.	
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 realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo senasofia 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.	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas signadas.	Informe de seguimiento a la formación
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.	Seguimiento	
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Actualizar formatos de procesos	
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Ejecución de la formacion	Grabaciones de video llamadas – toma de aistencia
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	Descargar y actualizar formatos	

	asignadas en cada período, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.		
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.		

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**. 1077452769** de la planilla, simple del mes y de **DICIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,

Franklin Danilo Aparicio Fuenres

Contratista

C.C. No. 1.1143.444.338

Recibí a satisfacción:

Firma

Claudia Patricia Jimenez de la Hoz
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 9081329/2026**
Coordinadora Bilinguismo

MES/AÑO: **feb-26**

INSTRUCTOR: FRANKLIN DANILO APARICIO FUENTES

CEDULA: 1143444338

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
3174673	Tco Enfermeria		02-02-26	11-04-26	60	2 a 4 pm	x	x	x	x	x		
3174783	TCO Servicio F		02-02-26	11-04-26	40	4 a 6 pm	x	x	x	x	x		
3238943	Regencia de farmacia		02-02-26	11-04-26	40	6 8 am	x	x	x	x	x		
3174696	Tco AAS		02-02-26	11-04-26	20	6 a 8 pm				x	x		
					160								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
Actividades apoyo a la F-P										
Actividades apoyo a la F-P										
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva										
Seguimiento a trabajadores alumnos										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										

total 160 horas

GLOBAL Language Training

GEP English Exams

CANDIDATE REPORT – LEVEL EXAM

Candidate name:	FRANKLIN DANILO APARICIO FUENTES
Organization:	CLEI
Verification No.	GEP202404269941
Test date:	2024-12-09
Tested skills:	5
Exam taken:	C1



Results: C1

	Results	Scale
Language use	79%	C - Satisfactory
Listening	88%	B - Fully Satisfactory
Reading	73%	C - Satisfactory
Speaking	65%	D - Level B2
Writing	65%	D - Level B2

Criteria & Rating Scale

	Language use	Listening	Reading	Speaking	Writing
A - Honours	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%
B - Fully Satisfactory	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%
C - Satisfactory	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%
D - Level **B2**	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%

Harold Bratovich
CEO Global Language Training

Testing Centre

GATEHOUSE AWARDS

QR Verification