PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero de 2026

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9008615**
INSTRUCTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2026
Referencia: No **CO1.PCCNTR.9008615 del año 2026**

SANDRA MILENA MARTINEZ CARABALLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1043000571, en mi calidad de Contratista del SENA, en oficina de atención a población desplazada por la violencia, 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 TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SIETE PESOS M/L ($31.978.107,oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero por el valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SESICIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L ($2.605.624,oo), Ocho (8) pagos iguales por los meses de Marzo a Otubre de 2026 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTAS Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/L ($3.553.123,oo) cada uno y un (1) pago correspondiente al mes de Noviembre de 2026 por valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L ($947.499,oo).

Plazo: Será hasta el 8 de noviembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	1._ Gestión para asignación de rol como instructor. 2._ Gestión para los ambientes de formación	Actividades en clase
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo		Horas de formación rol de instructor Sena
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	Correos
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	Acatado	Acatado
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.	Desarrollo de guías y talleres en los ambientes de formación	Actividades desarrolladas
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación.	Acciones de formación Complementaria.	
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	Llamadas telefónicas a los aprendices para incentivar su participación en la formación	Matriculas - Registro en la página web Sofía
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	sofia plus – evaluación de ruta de aprendizaje,

			generación de reporte de juicios evaluativos
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		
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		
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.		
12	El Contratista realiza de manera voluntaria a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje la transferencia de todos los derechos patrimoniales de los documentos y demás bienes creados en virtud del presente contrato.		

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. **4642595829** de la planilla, APORTES EN LINEA mes de **DICIEMBRE 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



SANDRA MILENA MARTINEZ CARABALLO
Contratista
C.C. No. 1.043.571 de Sabanalarga (Atlco).

Recibí a satisfacción:

Firma

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9008615
INSTRUCTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: **SANDRA MILENA MARTINEZ CARABALLO** MES: FEBRERO 2026

C.C.: 1.043.000.571 TEL: 311 7038750

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	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	Am biente	Fin
1	**ACTIVIDAD 1.** Inducción General del programa. (desplazados, vulnerables, campesena y full popular)	SALUD OCUPACIONAL	8.00	12.00	09/02/26	08/11/26	30	x	x	x	x	x			centro comercio y serivicios	
	ACTIVIDAD 2. Jornada Pedagogica (Desarrollo de habilidad para el desempeño del instructor, Diseños curriculaes y guias de aprendizajes)	SALUD OCUPACIONAL	8.00	12.00	09/02/26	08/11/26	30	x	x	x	x	x			centro comercio y serivicios	
	ACTIVIDAD 3. Alistamiento e inducción a grupos de aspirantes interesados en la formación de (Nombre del curso que usted imparte)	SALUD OCUPACIONAL	8.00	12.00	09/02/26	08/11/26	30	x	x	x	x	x			centro comercio y serivicios	
					TOTAL		**90**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

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

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE FEBRERO 2026 FORMACION SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.
INSTRUCTORA: SANDRA MILENA MARTINEZ C.

INDUCCION INSTRUCTORES 2026



EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE FEBRERO 2026 FORMACION SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.
INSTRUCTORA: SANDRA MILENA MARTINEZ C.

INDUCCION INSTRUCTORES 2026



EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE FEBRERO 2026 FORMACION SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.
INSTRUCTORA: SANDRA MILENA MARTINEZ C.

INDUCCION INSTRUCTORES 2026



