



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, febrero 28 de 2026

Señor

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.9059316** año 2026

Coordinador Programas Especiales

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO

Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9059316 del año 2026

ALEXANDER PADILLA SIERRA. Identificado con la cédula de ciudadanía No 8787612 de Soledad, en mi Calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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. El valor total del presente contrato es de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$ 33.280.919) Incluido Iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Pago de UN MILLÓN TRESCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS (1.302.812) en el mes de febrero. Nueve pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE (\$3.553.123) respectivamente comprendidos de marzo y noviembre respectivamente, 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.

Plazo: Será hasta el día 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
Instructor: Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en ARTICULACION CON LA MEDIA para el programa formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orientar procesos de formación presencial a los aprendices de las Instituciones educativas articuladas con la educación media de las fichas: Grado 11. I.E. NUESTRA SEÑORA DE FATIMA. Grado 11. I.E. MONTEZUMA REPELÓN Grado 10 COLEGIO BUILES	Reporte Horas Sofía, drive del instructor.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se entregó la información requerida al equipo Sofia plus, para la asignación del Rol y disponibilidad del aplicativo.	Se cuenta con Rol del instructor.
3	Alistamiento de la formación	Recibir inducción y reinducción de la formación	Planillas de asistencias y actividades presenciales
4	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.	Orientaciones generales de la formación profesional por parte de la coordinación. Participación de las reuniones de alistamiento	Firma de listado de asistencia, que reposa en la coordinación. Evidencia fotográfica.
5	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Revisión de los recursos didácticos para aplicarlos en el programa de formación.	Se aplican los recursos didácticos escogidos.
6	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Se implementó los procesos de gestión documental adoptados por la entidad -Descarga y	Reporte de evidencias en



		diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación del Sena del aplicativo Sistema integrado de gestión y control- SIGA.	aplicativo Sena Sofia.
7	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	Se orientó la formación de acuerdo a la programación de las fichas asignadas.	Drive del instructor, reporte de horas Sofia.
8	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Descarga y diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación del Sena del aplicativo Sistema integrado de gestión y control- SIGA.	Formatos diligenciados y enviados a la coordinación

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.				
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 planilla N° 83962915 correspondiente al mes de noviembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folio

Cordialmente,

ALEXANDER PADILLA SIERRA
Contratista
C.C No. 8787612

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato No. 9059316 de 2026
Coordinador de Programas Especiales

ANEXOS

TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN ALISTAMIENTO.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS
PROGRAMA: ARTICULACIÓN CON LA MEDIO

DOCENTE ALEXANDER PADILLA SIERRA
C.C. 8.787.612

MES: feb-26
TEL: 3113541284

CURSOS PROGRAMADOS:

SECRETARÍA AMBIENTAL																		
No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde	Hasta	Desde	Hasta	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	F	AMB	F	
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a												
	ACOMPANAMIENTO TECNICO PEDAGÓGICO. ALISTAMIENTO	INDUCCIÓN	8:00 a.m.	1:00 p.m.	19/02/26	27/02/26	35	X	X	X	X	X				N O	N	
						TOTAL	35											

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

[illegible]

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