PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Barranquilla, Marzo 31 de 2025

Señora
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8952740
Coordinador Académico
SENA-REGIONAL ATLANTICO - CENTRO PARA
EL DESARROLLO
AGROECOLOGICO Y
AGROINDUSTRIAL
Sabanalarga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8952740 del 2026

SHIRLEY PAOLA JIMENEZ GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22617460 de Soledad, en mi calidad de Contrata del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($42.163.723,) 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 correspondiente al mes de FEBRERO por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE ($4.263.747,). b) Ocho pagos de Marzo a octubre de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,).

Plazo: Desde el 02 de Febrero 2026 hasta el 30 de Octubre 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:
Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de SERVICIO AL CLIENTE de los programas de formación de nivel TITULADA Y COMPLEMENTARIA en las modalidades PRESENCIAL Y VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

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

IT	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.	FICHA: 3230755 3411908	Correo y fotos
2	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.	Se ejecuto la formación de acuerdos a las fichas establecidas en el mes.	Correo y fotos
3	Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Ajustar, gestionar y organizar, depuración en estudiantes que son de los 29 programa del centro agroindustrial	Correo y fotos
4	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Ajustar, gestionar y organizar, depuración en estudiantes que son de los 29 programa del centro agroindustrial	Correo y fotos
5	Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.	Ajustar, gestionar y organizar, depuración os 29 en programa estudiantes del que son centro de agroindustrial	. Correo y fotos
6	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Ajustar, gestionar y organizar, depuración en estudiantes que son de los 29 programa del centro agroindustrial	Correo y fotos

7	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico	Ajustar, gestionar y organizar, depuración en estudiantes que son de los 29 programa del centro agroindustrial	Correo y fotos

8	. Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas	Ajustar, gestionar y organizar, depuración en estudiantes que son de los 29 programa del centro agroindustrial	Correo y fotos
9	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la Ejecución del contrato	Ajustar, gestionar y organizar, depuración en estudiantes que son de los 29 programa del centro agroindustrial	Correo y fotos
10	Apoyar en las demás asignadas por e supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Ajustar, gestionar y organizar, depuración en estudiantes que son de los 29 programa del centro agroindustrial	Correo y fotos

A con8nuación, 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 Contra8sta GTH-F-087, en el que se describieron las ac8vidades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a con8nuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

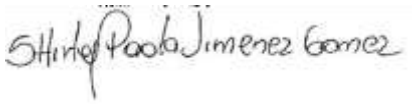
ITEM	N° DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contra5sta, adjuntará el respec5vo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el ***No 9501407755*** de la planilla, operador ***Aportes en línea***, del mes de ***Marzo*** de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley An5trámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



SHIRLEY PAOLA JIMENEZ GOMEZ
Contratista
C.C. No. 22617460 de Soledad

Recibí a satisfacción:



HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8952740 del 2026

EVIDENCIA

CLASE Impartir formación titulada virtual en la ficha -3411908- 3230755 en la competencia Supervisar de los procesos de negocios, el programa de formación

OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES



	Programa de Formación	OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES	
	Identificación	Nombre	16/03/26
CC	1002000282	ANDREA GYSELA GONZALEZ NUÑEZ	
CC	1043141128	CAROLINA LUCIA SALAS HERRERA	SI
CC	1044008537	ANDRES DAVID ARRIETA VERGARA	SI
TI	1139429736	DIEGO MERCADO CIFUENTES	SI
PPT	2774580	DIXIANA CAROLINA OJEDA DIAZ	
TI	1041695133	FANED MARIA ESCORCIA REYES	SI
PPT	5734852	FRANCISCO JAVIER OJEDA ALVAREZ	SI
CC	1130267088	GAEL ALFONSO URUETA MENDOZA	SI
TI	1050484426	GISELLA PATRICIA YEPES MENDOZA	SI
CC	1043116017	JHON JANNER MUÑOZ PACHECO	SI
TI	1044218319	JOHANNA MUÑOZ BORJA	SI
CC	1007958201	JULIANA PAOLA PADILLA PARRAO	SI
CC	1140900905	KEVIN RAFAEL URUETA ESCORCIA	SI
CC	1043130706	KEYLA LUCIA SALAS HERRERA	SI
TI	1043153160	LUIS MIGUEL OSORIO NEGRETE	SI
CC	1143440331	MARIA ALEJANDRA PAEZ CASTRO	SI
CC	1048297927	MARIA YOSHIRA VILLARREAL SILVA	SI
CC	1043142986	RENATA NORIEGA ROSERO	SI
TI	1043159043	SANTIAGO ANDRES MUÑOZ PACHECO	SI
TI	1159213038	SHEYLA VANESSA SUAREZ MAYORAL	SI
CC	1043133523	VALERY RAMIREZ NAVARRO	SI
TI	1130269903	VICTOR ANDRES RADA REALES	SI
CC	1143253788	WENDY KARINA ONATE SANDOVAL	SI
CC	1063971018	WENDY LORAINE CORONADO JIMENEZ	SI
CC	1010074718	YORELIS ANDREA VARGAS SANDOVAL	SI
CC	11301269813	CAMILO ANDRES SALINAS HURTADO	SI
CC	1114334105	VALERIE GARCIA VARGAS	SI
TI	11143237263	ANDY GONZALEZ	SI