CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, abril 30 de 2026

Señor
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9218638**
COORDINADOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
COMERCIALIZACIÓN Y LOGÍSTICA REGIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9218638 - 2026**

SHIRLEY ROSA JOHARES LOBO, identificada con la cédula de ciudadanía nro**. 22.448.268**, en mi calidad de contratista del SENA, 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 asciende a la suma de VEINTIÚN MILLONES TRECIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($ 21.318.738,00) 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 en 7 PAGOS

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión
Pago 001	6,67	1.421.959,82	-
Pago 002	16,67	3.553.833,62	-
Pago 003	16,67	3.553.833,62	-
Pago 004	16,67	3.553.833,62	-

Pago 005	16,67	3.553.833,62	-
Pago 006	16,67	3.553.833,62	-
Pago 007	9,98	2.127.610,05	

Plazo: Será hasta el 18 de agosto de 2026.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación presencial y mediadas tic	Asistencia y orientación a fichas asignadas de formación presencial y virtual
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo		
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Evidencia de las actividades realizadas en formación	Información disponible en centro de calificaciones
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.	Evaluación de actividades en plataforma territorio y en el sofia	Aplicación de instrumentos de evaluación a las fichas a través de la plataforma territorium
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las		Registro de asistencia

	que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.		
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de 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		
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad		
9	Apoyar en las demás 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 dispuestos 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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social **No 9502257068** de Aportes en línea de febrero de 2026.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

SHIRLEY ROSA JOHARES LOBO
Contratista
CC# 22.448.268

GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
CC# 6763555

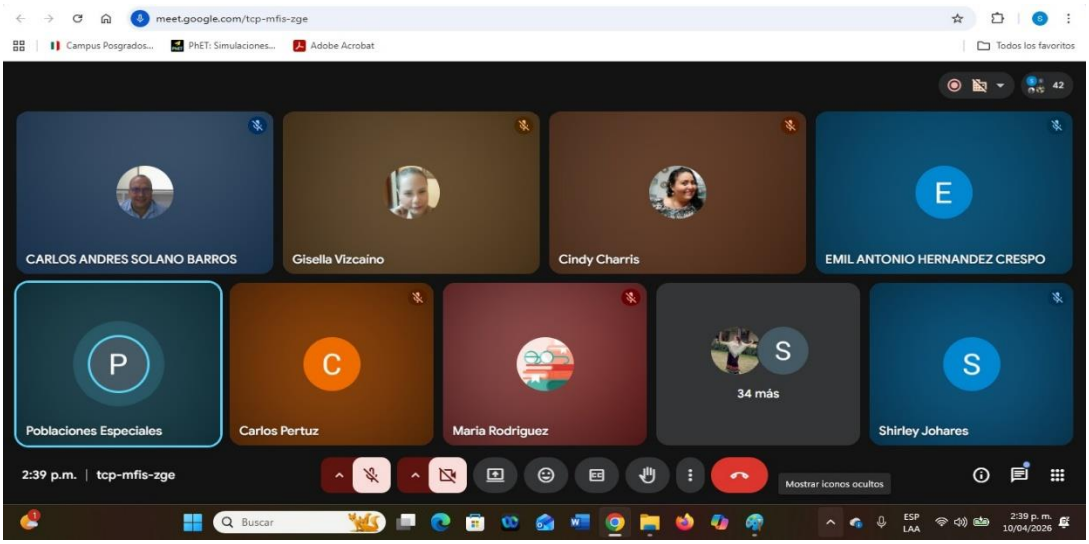
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9218638-2026

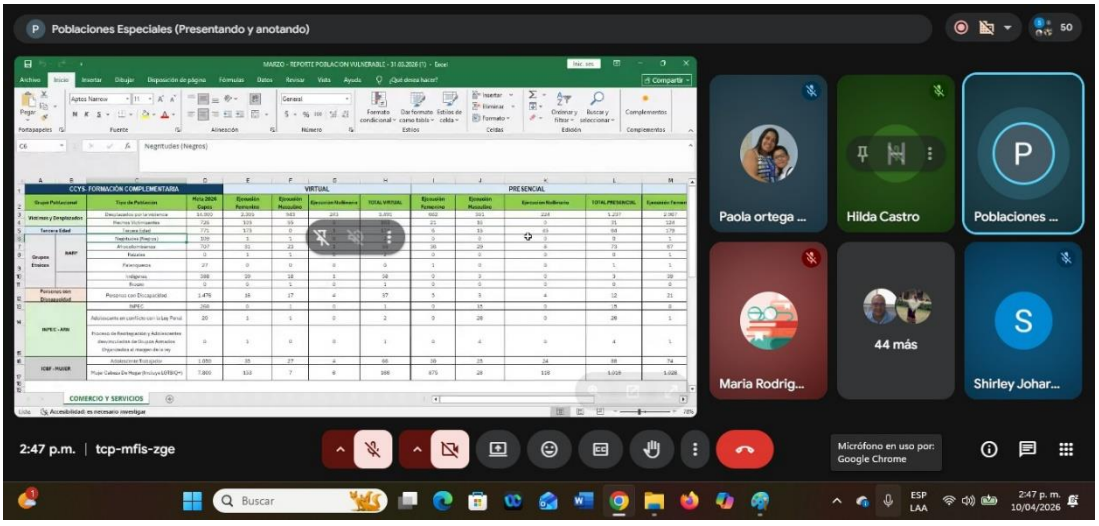
COORDINADOR ACADÉMICO

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIAS











SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: SHIRLEY ROSA JOHARES LOBO
C.C.: 22,448,268

MES: Apr-26
TEL: 3157726404

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-	Hasta 1-30	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente	Fi
1	**ACTIVIDAD 1.FUNDAMENTOS BÁSICOS EN SALUD OCUPACIONAL**	FUNDAMENTOS BÁSICOS EN SALUD OCUPACIONAL	8.00	12.00	01/04/26	10/04/26	30		x	x	x	x			centro de oportunidades	
2	**ACTIVIDAD 2. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST**	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST	13.00	17.00	14/04/26	30/04/26	90	x	x	x	x	x			centro de oportunidades	
						TOTAL	**120**									

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