**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, marzo 31 de 2025

Señor (a)
**RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ**
SUPERVISOR(A) **CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7360705 de 2025**
COORDINADOR ACADEMICO
LOGISTICA
BARRANQUILLA

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2025.

**Referencia:** No. **7360705** del año **2025**

**OTTO STANLEY EGUIS MÁRCELES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.220.022**, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, 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 máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (**$46.301.745,00**) 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: a). Un pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (**$3.219.658**), que serán cancelados en el mes de febrero, b). ocho pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (**$4.599.511**) que serán cancelados en los meses de marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, c). Un pago del mes de julio por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (**$2.759.707**), d). Un pago del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (**$3.526.292**). 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 No. 8742021611 del BANCO COLPATRIA,** cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Instructor: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE LOGISTICA Y TRANSPORTE EN EL AREA DE LOGISTICA Y PUERTOS QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO. | REALIZAR SEGUIMIENTO A FICHAS: **2674096, 2875860.** | REPORTE MENSUAL DE SOFIAPLUS |
| 2 | ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO. | INFORMACIONES ENTREGADAS, ASOCIACIÓN DE RUTAS DE APRENDIZAJE | CREACIÓN DEL ROL |
| 3 | HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE DE LOS APRENDICES ASOCIADOS A LOS CURSOS ASIGNADOS. | EVALUAR CADA FICHA, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES ORIENTADOS | APLICATIVO SOFIAPLUS |
| 4 | GARANTIZAR QUE SE REALICEN LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS COMPETENCIA Y FICHAS ASIGNADAS (TITULADAS Y COMPLEMENTARIAS), DENTRO DE LOS 8 DIAS SIGUIENTES A LA TERMINACION DE LAS COMPETENCIAS A CARGO, QUE DEMUESTRE EL RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZADO POR EL APRENDIZ. | EVALUACION OPORTUNA DE JUICIOS EVALUATIVOS. | APLICATIVO SOFIAPLUS |
| 5 | EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE COORDINACION, SE PODRAN 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 FORMACION. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 6 | APLICAR LOS RECURSOS DIDACTICOS ESTABLECIDOS EN EL DESARROLLO CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACION. | | |
| 7 | COADYUVAR EN LAS ACCIONES DE RETENCION DE LAS FICHAS DE FORMACION QUE LE HAN SIDO ASIGNADAS A FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS DE RETENCION. | | |
| 8 | IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD. | | |
| 9 | APOYAR EN LAS DEMAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE PERMITAN EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA ETAPALECTIVA Y/O PRODUCTIVA. | | |
| 10 | EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE COORDINACION ENTRE LAS PARTES, SE DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION DE LAS FICHAS DE FORMACION QUE LE SEAN ASIGNADAS EN CADA PERIODO, BIEN SEA EN FORMACION TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y VIRTUAL. | | |
| 11 | APLICAR LOS FORMATOS DISPUESTOS EN LA PLATAFORMA COMPROMISO, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTION 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. **4590182961** de la planilla, de Bancoomeva**,** periodo febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

**Firma**
**OTTO STANLEY EGUIS MÁRCELES**
**Contratista**
**C.C. No. 72.220.022**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ**
**Supervisor(a) Contrato 7360705 de 2025.**
**COORDINADOR ACADEMICO, LOGISTICA.**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** OTTO STANLEY EGUIS MARCELES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/03/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2674096 - GESTION DE OPERACIONES EN TERMINALES PORTUARIAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ALMACENAR LA CARGA PORTUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar las operaciones marítimas según requerimientos del servicio y normativa portuaria |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar las operaciones terrestres según requerimientos del servicio portuario y normativa. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER EL SERVICIO PORTUARIO DE ACUERDO CON TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR LAS OPERACIONES DEL SERVICIO PORTUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROGRAMAR OPERACIONES PORTUARIAS DE ACUERDO CON TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 80,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2875860 - OPERACION EN TERMINALES PORTUARIAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ALMACENAR LA CARGA PORTUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Amarrar embarcaciones según requerimiento operativo y normativa portuaria |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir la maniobra de grúas en tierra de acuerdo con sistema de señales y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Estibar la carga portuaria según tipos y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Operar equipos portuarios de acuerdo con tipo de carga y manual de operación |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Tarjar la carga portuaria según sistema de registro y tipo de carga |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 80,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 160,00 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL TIEMPO EDT´s:** | 0,00 |

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 0,00 |

**INSTRUCTOR:** OTTO STANLEY EGUIS MARCELES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS