



**REGIONAL BOLIVAR  
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO**

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS  
EN EL MES DE MARZO DE 2025**

**Instructor: OLMES ENRIQUE TORRES TORRES**

**Cédula: 73114409 DE CARTAGENA**

**Contrato: 7387578**

En el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 del mes de marzo de 2025, se desarrollaron las actividades formativas de Analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial real, ciclo de producción la capacidad de la producción de la empresa. Interpretar los diferentes tipos de proyecciones en la determinación de los pronósticos, mediante la aplicación de simuladores para determinar la oferta y la demanda de mercado de bienes y servicios, según los objetivos de la organización. Definir de manera estratégica el tamaño y la localización de la unidad productiva proyectada. Acorde con el proyecto de Implementación de un programa en gestión de proyectos de desarrollo económico y social en el Distrito de Cartagena de Indias en la fase de Presupuesto del programa TECNOLOGIA EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL con número de ficha 2825300 ubicado en el municipio de Cartagena.

Menú GTH-F-062-V09FORMATOL... Gráfico Esquema M... x + Crear Iniciar sesión

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Asistente de IA

### Convertir

EXPORTAR PDF A

- Microsoft Word DOCX
- Microsoft PowerPoint PPTX
- Microsoft Excel XLSX
- Formato de imagen JPEG
- Otro formato RTF

Idioma de texto reconocido  
Inglés (EE.UU.)

Convertir

OTRAS OPCIONES

Convertir a PDF

Convierte archivos desde o a PDF sin restricciones

Prueba gratis

## VALORACIÓN DE NECESIDADES

### 4. ES IMPORTANTE

- Participación:** La valoración de necesidades debe ser un proceso participativo en el que se involucren los diferentes actores relevantes, como los responsables de las unidades, áreas o procesos de negocio, los empleados y los clientes.
- Actualización:** Las necesidades de una organización pueden cambiar con el tiempo, por lo que es importante realizar valoraciones de necesidades de manera periódica.
- Flexibilidad:** La valoración de necesidades debe ser flexible y adaptable a los cambios del entorno y de la organización.

### 1. UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DE NEGOCIO

- La evaluación debe realizarse de manera integral, incluyendo las diferentes unidades, áreas o procesos de negocio que componen la organización.
- Es importante analizar las necesidades específicas de cada uno de estos elementos, teniendo en cuenta sus funciones, responsabilidades y objetivos.

- Es una herramienta fundamental para la planificación y gestión de cualquier organización.
- Permite identificar y comprender las carencias y oportunidades de mejora en diferentes áreas.

### 2. ANÁLISIS DE RECURSOS NECESARIOS

- Es fundamental analizar los recursos necesarios para satisfacerlos.
- Se tiene que evaluar tanto los recursos humanos como los recursos materiales y financieros (presupuesto).
- Es importante determinar la cantidad, calidad y disponibilidad de los recursos necesarios, así como los costos asociados.

### 3. PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES

- Es importante saber que no todas las necesidades tienen la misma importancia o urgencia. Por lo tanto, es crucial establecer un proceso de priorización que permita identificar las necesidades más críticas y relevantes para la organización.
- Se pueden utilizar diferentes criterios como el impacto en los objetivos estratégicos, la urgencia, la viabilidad y el costo-beneficio.

31°C Mayorm. soleado 4:38 p. m. 20/02/2025



*Aprendices del programa de Tecnología en Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social, desarrollando Exposiciones para el desarrollo del resultado de aprendizaje, se realizo en el ambiente*

Las Técnicas Didácticas Activas utilizadas para el desarrollo de las actividades de formación fueron entre otras Discusión en equipos, foros y ensayos las cuales facilitan el logro de los resultados de aprendizaje por cuanto es apropiado para el desarrollo del resultado de aprendizaje.

Firma

OLMES ENRIQUE TORRES TORRES

Instructor SENA- AGROEMPRESARIAL Y MINERO

Cel. 3116518670





## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 31 de marzo del 2025

Señor (a)

**OMAIRA DEL SOCORRO MIRANDA MACIAS**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7387578

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica

Centro Agroempresarial y Minero

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

**Referencia:** Contrato No 7387578 del año 2025

Olmes Enrique Torres Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73114409 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES, TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE \$47.374.964. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) 1 primer pago en el mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTE Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.913024.00), NUEVE (9) PAGOS IGUALES de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511.00) Y un último pago en diciembre por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRES CIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341.00)



**Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos en el área de gestión de proyectos, en las diferentes competencias establecidas de acuerdo a los requerimientos del programa de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia del Centro de formación profesional agroempresarial y minero

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones   | Acciones realizadas  | Evidencias  |
|----|--|--|---|
| 1  | Apoyar los diferentes procesos de formación profesional integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa de formación titulada año 2024 para el centro agro empresarial y minero del SENA regional Bolívar, con el fin de mejorar la gestión del centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas | Establecer características y competencias emprendedoras, personales de acuerdo con sus potenciales, Objetivos y el entorno - relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos del negocio - apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor – emplea capacidad creativa e innovadora | Evaluaciones, talleres y desarrollo de guías, evidencia fotográfica de las gestiones realizadas anexadas al final del documento |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 2 | El contratista tendrá el rol de instructor, desarrollo curricular SENA de orientar formación profesional integral y participaren proyectos de investigación aplicada   | Solicitud de activación de los roles instructor, desarrollo curricular SENA de orientar formación profesional integral   | Roles activos en la plataforma Sena Sofia plus   |
| 3 | Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices  | Programar teleconferencias por la plataforma meet, desarrollar exposiciones, trabajos escritos realización, presentación de videos y demás estrategias de formación para el desarrollo del programa  | Evidencia fotográfica de las gestiones realizadas anexadas al final del documento.   |
| 4 | Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. | Diseño de Planeación pedagógica de actividades formativas acorde con Fase y Proyecto Formativo. Elaboración y desarrollo de guías de actividades de formación acorde a fase y proyecto formativo. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación | Evidencia fotográfica de reuniones con el equipo de desarrollo curricular, para elaboración de guías, RAP evaluados de la formación impartida en titulada y complementaria en Sofia plus 5 Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de Reuniones con el equipo de desarrollo curricular para organizar la programación de la |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   |  | formación, realización de reuniones                        |
| 5 | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras | Reuniones con el equipo de desarrollo curricular para organizar la programación de la formación, realización de guías, talleres e instrumentos de evaluación | Actas de reuniones con el equipo de desarrollo curricular, |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.   |  |  |

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.8822965525 de la planilla, Pago simple y febrero2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**  
**Olmes Enrique Torres Torres**  
**Contratista**  
**C.C. No. 73114409 de Cartagena**

Recibí a satisfacción:

Firma:

**OMAIRA DEL SOCORRO MIRANDA MACIAS**  
Supervisor del contrato 7387578 del 2025



Coordinadora Académica