PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, abril de 2025

Señor (a)
MARIA MARGARITA MONTIEL MONTIEL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7627508**
Coordinadora Académica(E).
Centro de Comercio y Servicios
Cartagena.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7627508** de 2025

Yo. JAIME ANDRES GARCIA GOMEZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 92.694.359, en mi calidad de Contratista 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($32.196.658). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de marzo por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.219.658) b) Seis (06) pagos iguales por los meses de (abril) a (septiembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno c) un último pago por el mes de octubre por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.379.853)

Plazo: Será hasta el 9 de octubre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la RED DE LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION, en el Área de COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS - Etapa Productiva que ofrece el Centro

de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos quepara cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	Actividades programadas por lacoordinación	Sofia plus,
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio yServicios en el Plan Operativo 2025	Actividades programadas porla coordinación	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programacióne intensidad horaria que conoce con lasuscripción del contrato.	Realizar oportunamente Rutade aprendizaje de acuerdo con programación	Sofia Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo deSofía plus en el tiempo estipulado.	Se asocia a rutas de aprendizajes en fechas establecidas	Sofia Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Actividades programadas porla coordinación.	N/A
6	Cumplir con los productos asociados alproyecto en	Actividades programadas porla coordinación	Plataforma

	actividades del programa de formación		
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y delos aprendices.	Se mantiene portafolio de evidencias de acuerdo con formación.	N/A
8	Participar en las actividades indicadaspor el Centro para el mejoramiento deprocesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Asistencia Capacitaciones
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de laespecialidad y/o Coordinador Académico	Formación de titulada y complementaria en los Seguimiento Etapa Productiva programas Asignados relacionados: Ficha: 2993445 Coordinación de procesos logísticos.	Sofia Plus
10	Entregar al coordinador académico y/olíder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes deiniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera	Entrega de cronograma de trabajo de acuerdo con fichasasignadas.	Sofia plus,
11	Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenidaen el proceso de formación	Actividad programada coordinación para ser atendida.	Sofia plus,
12	Realizar el seguimiento, orientación y acompañamiento de las actividades para el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Revisión de Juicios de evaluación fichas asignadasen el proceso formativo.	Sofia plus,
13	Acompañar y ofrecer asesoría académica integral a los aprendices en etapa productiva, así como en el uso de los aplicativos relacionados con el proceso.	Documentos requeridos por coordinación	Secop II

14	Garantizar la interacción continua con el aprendiz y las empresas co-formadoras, en desarrollo de la etapa productiva, a través de visitas o comunicación directa que realice el instructor, para lo cual podrá emplear herramientas TIC.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias	Sofia plus,
15	Requerir, recibir y organizar la documentación necesaria para el desarrollo de la etapa productiva.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias	Sofia plus,novedades
16	Promover y requerir el cumplimiento por parte de los aprendices en etapa productiva de todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o de planes de mejoramiento, en los casos en los que aplique, definidas durante su etapa lectiva y productiva.	Desempeñando a cabalidad el objeto contractual	Sofia plus,
17	Realizar visitas de seguimiento, en observancia de los lineamientos institucionales, utilizando los formatos dispuestos por la entidad para el seguimiento y evaluación de aprendices en desarrollo de su etapa productiva.	Al finalizar la competencia realizar oportunamente las evaluaciones de los resultados de aprendizaje	Sofia plus,
18	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica y Comité de Evaluación y Seguimiento, las novedades e incidencias que se presenten y/o reporten tanto por aprendices como entidades co-formadoras, que afecten el buen desarrollo de las actividades en la empresa y las que se requieran para fortalecer aspectos técnicos o	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA.	Sofia plus,

	actitudinales, con aplicación del Reglamento del Aprendiz.		
19	Apoyar jornadas de inducción, sensibilización y reuniones de cierre de las formaciones, en articulación con las coordinaciones académicas, instructores técnicos y aprendices que finalizan su etapa lectiva y en desarrollo de la etapa productiva.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus,
20	Registrar oportunamente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, los juicios evaluativos de los aprendices que finalizaron y soportaron satisfactoriamente su etapa productiva.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA.	Sofia plus,
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios de acuerdo a la oferta educativa y canales de comunicación con aprendices y el sector productivo, en desarrollo de las actividades contratadas.	No se disponen bienes para la ejecución del contrato	NA
22	Articular con los instructores de etapa lectiva actividades propias de la etapa productiva para fortalecer los procesos que se desarrollan en esta etapa.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias en laformación virtual y a distancia	NA
23	Apoyar la articulación de la gestión en la planeación, seguimiento y evaluación del aprendiz con las diferentes instancias técnico-pedagógicas del centro, así como en actividades de transferencias de	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus

	conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.		
24	Identificar necesidades y oportunidades de mejora en materia de gestión curricular identificadas en interacción con el sector productivo en desarrollo de las actividades de seguimiento de etapa productiva, para el fortalecimiento de la oferta institucional del centro.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus
25	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus
26	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Desempeñando a cabalidad el objeto contractual	Sofia plus
27	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus
28	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus

	presentadas en la ficha asignada.		
29	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus
30	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus
31	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Desempeñando a cabalidad el objeto contractual	N/A
33	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus
34	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Desempeñando a cabalidad el objeto contractual	N/A
35	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus

36	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus

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 el No. **9483289478** de la planilla, expedido **APORTES EN LINEA** del mes de marzo de **2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JAIME ANDRES GARCIA GOMEZ
Contratista.
C.C. No. 92.694.359 de Sincelejo.

Recibí a satisfacción:

Firma

María Margarita Montiel Montiel
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7627508 de 2025
Coordinadora Académica(E).

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ANDRES GARCIA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993445 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• 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:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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:	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:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	161,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,50

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: JAIME ANDRES GARCIA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

ACTA No. 4 ABRIL		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Evaluación del aprendiz o aprendices que soportaron y dieron cumplimiento a los requisitos establecidos por la entidad para la evaluación de su etapa productiva.		
CIUDAD Y FECHA: Cartagena, Abril 10 de 2025	**HORA INICIO:** 8:00AM	**HORA FIN:** 5:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Comercio y Servicios	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Bolívar	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de soportes y evidencias presentadas por el aprendiz
2. Levantamiento y formulación de aspectos relevantes dentro del proceso de evaluación.
3. Emisión de juicio y suscripción de documentos soporte (Formato GFPI-F 023)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar evaluación del aprendiz o aprendices que soportaron y dieron cumplimiento a los requisitos establecidos por la entidad para la evaluación de su etapa productiva.
2. Soportar y notificar a la coordinación académica los resultados de la evaluación de etapa productiva del aprendiz o aprendices que fueron objeto de evaluación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. LISTADO DE APRENDICES EVALUADOS:

Dando cumplimiento a lo establecido en la Guía Desarrollo de Etapa Productiva en el Proceso Formativo, el suscrito instructor de seguimiento Jaime Andrés García Gómez, identificado con CC 92.694.359, se permite dejar constancia del proceso de evaluación de etapa productiva del aprendiz o aprendices que se relacionan a continuación:

DATOS APRENDIZ No. 1:

Tipo: CC
Documento: 1050977433
Nombre completo: CARLOS ANDRES GRACIA DEVOZ
Nivel: TÉCNOLOGO
Programa: COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Ficha: 2558428
Alternativa: Contrato de Aprendizaje.
Teléfono: 3005910296
Email: carlosandres2541@gmail.com

NOTA: *Se deja constancia que se revisaron y evaluaron las bitácoras remitidas por el aprendiz y que las mismas SI (_) NO (X) fueron cargadas en el LMS dispuesto por la entidad. En razón de lo cual se aclara que en los casos negativos se deja constancia de este acuerdo en el formato GFPI-F 023, como señala la Guía Desarrollo de Etapa Productiva en el Proceso Formativo.*

**(Fin del listado)*

El suscrito instructor declara que realizó la revisión integral de la documentación y soportes presentados, y una vez realizado el seguimiento y validado los requisitos, se procede a emitir juicio APROBADO en Sofia Plus, para la competencia 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA; habiendo constatado previamente como punto de autocontrol, que la aprendiz NO tiene juicios pendientes de etapa lectiva, en razón de lo cual el aprendiz registra ahora en estado "POR CERTIFICAR".

2. FRENTE AL REQUISITO DE PRESENTACIÓN DE PRUEBAS SABER T y T

Se deja constancia igualmente que algunos de los aprendices previamente listados de nivel tecnólogo informaron que **NO** han presentado aun las pruebas saber T y T. Sin embargo, por tratarse de un requisito de certificación, se procede con la evaluación de su etapa productiva, según lo acordado en el área de seguimiento. A continuación, se listan estos aprendices:

Tipo	Documento	Nombre completo aprendiz	Ficha
CC	1050977433	*CARLOS ANDRES GRACIA DEVOZ*	2558428

3. FRENTE A LOS DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE CERTIFICACION

Finalmente, el suscrito instructor deja constancia que se informó al aprendiz de los requisitos documentales para su proceso de certificación:

a) Copia de documento de identificación vigente, **OK.**
b) Constancia o certificación de realización de EP, (Aval de coordinación académica para alternativa por vínculo laboral) **OK.**
c) Soporte de inscripción en APE, **OK.**
d) Copia foto carne destruido o Certificación de la aprendiz de no haber recibido carné. **OK.**
e) Soporte de realización de pruebas Saber **OK**
f) Formato GFPI-F 023. **OK.**

En virtud de la necesidad manifiesta por el responsable del área de apoyar el proceso de certificación para el logro de las metas del centro, se acordó que, una vez registrado el juicio evaluado, se procederá

a remitir la totalidad de los documentos entregados por el aprendiz en estos fines, incluidas las bitácoras en los casos en los que se haya acordado la entrega directa, al correo certificacion9304@sena.edu.co incluyendo en copia al responsable del área.

CONCLUSIONES

Mediante la presente acta, el suscrito instructor deja constancia del proceso de evaluación adelantado y se compromete con su remisión a la coordinación académica y/o colaborador que esta indique, **anexando los formatos F023 como soporte**, para la inclusión del aprendiz en acta de paz y salvo de coordinación académica; así como de los documentos requisitos de certificación entregados por el aprendiz al correo de certificación y responsable del área, como apoyo al trámite de certificación correspondiente.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Suscripción del acta y notificación a la coordinación académica, anexando los Formatos GFPI-F 023 debidamente diligenciados, con copia al área de SEP (responsable y profesional)	Abril 10 de 2025	Jaime Andrés García Gómez	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
(Nombre del Instructor)	**Seguimiento Etapa Productiva CC y S**	
Jaime Andres García Gómez	**Área E. P.**	