PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de junio de 2025

Señora
RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7361361 de 2025
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7361361 del año 2025

FERNANDO LUIS BUZON BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72346710 de Barranquilla, 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: 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) 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658). b) ocho pagos iguales de marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511), c) un pago correspondiente al mes de julio por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707). d) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292)

Plazo: Desde el 10 de febrero 2025 hasta el 23 de diciembre de 2025, 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 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación Fichas: Ficha 2999118. Aparecen relacionados pendientes por evaluar, pero no estuvieron en la formación Luis Daniel Zamora Guerrero Shelsy Roman Barrios Juan Esteban Rojas Escorcia Daniel David Sánchez Acuña Daniela Mishelle Pérez Benítez Viannyelis María Pacheco Solano Ficha 2934596 Aparecen relacionados pendientes por evaluar, pero no estuvieron en la formación Fabian Andrés Diaz Barajas Dairo José Polo Patiño Laura Marcela López Vargas 3174885, 2934596.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS	Se encuentra en sofia plus
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma zajuna
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENASOFIA LUS.

	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		
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán 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 formación	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas signadas	Informe de seguimiento a la 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	Fichas Junio: 3174885, 2934596.	Se encuentra en sofia plus
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se recopila toda la información.	Se encuentra en sofia plus
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realiazo de forma oportuna todo el seguimiento.	Se encuentra en sofia plus
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.	Se impartió la formacion de acuerdo a las fichas asignadas por la coordinación.	Se encuentra en sofia plus
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del	Se aplicaron los requimientos.	informes

	Sistema de Gestión 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	N° DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 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. 9486201185*** de la planilla, operador ***APORTES EN LINEA***, del mes de ***mayo*** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

FERNANDO LUIS BUZON BARRIOS
Contratista
C.C. No. 72346710 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7361361 de 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO LUIS BUZON BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3174885 - GESTION DE OPERACIONES EN TERMINALES PORTUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LA CARGA PORTUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTATAR LA UBICACIÓN DE LA CARGA DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO, NORMATIVA VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR INFORMES DE ALMACENAMIENTO DE LA CARGA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA

IDENTIFICAR RECURSOS PARA RECIBO, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVA VIGENTE.

SUPERVISAR EL RECIBO Y DESPACHO DE LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL RENDIMIENTO PRODUCTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES PORTUARIAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS, NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

GENERAR DOCUMENTO DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO PORTUARIO DE ACUERDO A LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES ASIGNADAS

IDENTIFICAR EL PLAN OPERACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVA VIGENTE

PLANTEAR MEJORAS OPERACIONALES SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS DE CALIDAD

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROGRAMACIÓN DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTIMAR LOS TIEMPOS OPERACIONALES SEGÚN LOS SERVICIOS PORTUARIOS.

PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PRESENTAR EL INFORME DE PROGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS PORTUARIOS Y LA DISPONIBILIDAD DE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934596 - GESTION DE OPERACIONES EN TERMINALES PORTUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR LA CARGA PORTUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTATAR LA UBICACIÓN DE LA CARGA DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO, NORMATIVA VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR INFORMES DE ALMACENAMIENTO DE LA CARGA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA

IDENTIFICAR RECURSOS PARA RECIBO, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVA VIGENTE.

SUPERVISAR EL RECIBO Y DESPACHO DE LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL RENDIMIENTO PRODUCTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES PORTUARIAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS, NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

GENERAR DOCUMENTO DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO PORTUARIO DE ACUERDO A LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES ASIGNADAS

IDENTIFICAR EL PLAN OPERACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVA VIGENTE

PLANTEAR MEJORAS OPERACIONALES SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS DE CALIDAD

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROGRAMACIÓN DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTIMAR LOS TIEMPOS OPERACIONALES SEGÚN LOS SERVICIOS PORTUARIOS.

PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PRESENTAR EL INFORME DE PROGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS PORTUARIOS Y LA DISPONIBILIDAD DE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 76,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: FERNANDO LUIS BUZON BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS