PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, agosto 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 agosto 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$48.141.549,00**) 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). nueve 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, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, c). 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: 2996863, 3113377.	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. **4611254977** de la planilla, de Bancoomeva**,** periodo julio 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: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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

MES/AÑO:		31 DE AGOSTO 2025
INSTRUCTOR:		OTTO STANLEY EGUIS MÁRCELES
CEDULA:		72.220.022 de Barranquilla

PARTE CURSOS

CÓDIGO DE FICHA	GRUPO	COMPETENCIA	HORARIO	INICIO	FINAL	HORAS	AMBIENTE		L	M	M	J	V
2996863	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	08:00 - 12:00	01/08/2025	31/08/2025	76	Empresa - Etapa Productiva		X	X	X	X	X
3113377	OPERACIONES COMERCIALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	14:00 – 18:00	01/08/2025	31/08/2025	76	Empresa - Etapa Productiva		X	X	X	X	X
					TOTAL	**152**							

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V
Actividades apoyo a la F-P									
Actividades apoyo a la F-P									
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva									
Seguimiento a trabajadores alumnos									
Permiso									
Permiso Sindical									
Incapacidad									

TOTAL **152**