**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de agosto de 2025

Señora
**JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7324647
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7324647 del año 2025

**ALBERTO ANTONIO LÓPEZ PÁEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1129578382 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($48.141.548) 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) Nueve pagos de marzo a noviembre de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511). c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.526.291).

**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:** |
| --- |
| Instructor: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en los programas de las redes de logística y transporte en el área de logística y puertos que programe el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico 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:<br><br>2879801, 2879802, 2879809, 2879810. | 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 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 | Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos | Aplicativo SENASOFIA LUS. |
| **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:<br><br>2879801, 2879802, 2879809, 2879810. | 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 Sistema de Gestión integrado de la entidad. | Se aplicaron los requimientos. | informes |

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 9489832438*** de la planilla, operador ***Aportes en línea***, del mes de ***julio*** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

**ALBERTO ANTONIO LÓPEZ PÁEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1129578382 de barranquilla**

Recibí a satisfacción:

**JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ**
SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7324647 de 2025

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

### CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

**PROGRAMA: TITULADA VIRTUAL**

DOCENTE: ALBERTO ANTONIO LÓPEZ PÁEZ
C.C.: 1.129.578.382

MES: AGOSTO
TEL: 302 4585658

**CURSOS PROGRAMADOS:**

| No. Orden | Nombre Curso Largo o Corto | Competencia | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | Desde d/m/a | Hasta d/m/a | HORAS | L | M | M | J | V | S | D | F | AMB | Fin | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2879802 | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 8:00:00 | 10:00:00 | 01/08/25 | 31/08/25 | 38 | X | X | X | X | X | | | | 43 AV | | |
| | 2879809 | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 10:00:00 | 12:00:00 | 01/08/25 | 31/08/25 | 38 | X | X | X | X | X | | | | 43 AV | | |
| | 2879801 | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 12:00:00 | 14:00:00 | 01/08/25 | 31/08/25 | 38 | X | X | X | X | X | | | | 43 AV | | |
| | 2879810 | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 14:00:00 | 16:00:00 | 01/08/25 | 31/08/25 | 38 | X | X | X | X | X | | | | 43 AV | | |
| | | | | | | TOTAL | 152 | | | | | | | | | | | |

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

### CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

**PROGRAMA: TITULADA VIRTUAL**

DOCENTE: ALBERTO ANTONIO LÓPEZ PÁEZ
C.C.: 1.129.578.382

MES: AGOSTO
TEL: 302 4585658

**OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)**

| Activ. | Desde D/M/A | Hasta D/M/A | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

**Actividad:**
1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación