PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 30 DE SEPTIEMBRE del 2025

Señor (a)
RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7367666- 2025

Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 30 DE SEPTIEMBRE del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7367666- 2025

JOSE LUIS MERIÑO BARBOSA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 72.151.524 de** Barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Comercialización, Logística y Finanzas del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia NO CONTRATO CO1.PCCNTR.7367666 2025 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y UN MILLON CIENTO SESENTA MIL SETENCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE **($ ($31.160.782)** Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un pago correspondiente a días del mes de marzo por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.299.689,) B) TRES pagos iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOSM/CTE ($ 3.449.533) respectivamente comprendidos de marzo a junio de 2025. C) y un pago de julio por valor de DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTO VEINTE PESOS ($ 2.069.720,), D) CUATRO pagos iguales por valor por valor ($ 3.449.533) de respectivamente comprendidos de agosto a noviembre 2025 TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (un pago mes de diciembre por valor DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEICINTOS CUARENTA Y DOS PESOSO M/CTE **($** 2.644.642**)** 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. PENDIENTE de BANCOLOMBIA S.A.,** cuyo titular es el (la) contratista; **PARÁGRAFO PRIMERO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA

pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago. Y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

	VALOR QUE PAGAR	**FECHA DE PAGO DE PAGO**
1	$ 2.299.689	31/03/2025
2	$ 3.449.533	30/04/2025
3	$ 3.449.533	31/05/2025
4	$ 3.449.533	30/06/2025
5	$ 2.069.720	31/07/2025
6	$ 3.449.533	30/08/2025
7	$ 3.449.533	31/09/2025
8	$ 3.449.533	30/10/2025
9	$ 3.449.533	31/112025
10	$ 2.644.642	31/12/2025
11	$ 31.160.782	23/12/2025

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.**	**Curso complementario Ficha. 3333214** TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURA **Curso complementario Ficha.** 3333185 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURA.	**Reporte mensual de horas tiempos de Sofia plus anexado en el informe mensual Captura de Sesiones Mediados TIC's en lo que Aplique**

2	**Entregar al equipo de Sofía plus,la información requerida para la asignación de rol y disponibilidaden el aplicativo**	**Se hizo entrega de información para asignación de rol y programación de fichas asignadas en la carga académica por parte de la coordinación**	**Programación y Horarios de competencias Credenciales de usuario Activas Rol Instructor en LMS, Sofia plus, Correo Institucional.**
3	**Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.**	**Actualmente se tienen asignadas las siguientes fichas de Aprendices para Formación Titulada donde apenas inicia la formación y aun no se han evaluado los RAPs de las competencias en curso y del mismo modo para el curso de formación complementaria**	**Actividades de Aprendizaje Actas de Compromiso de Aprendices con Bajo Rendimiento Académico Actas de Comité de Equipo Ejecutor (inicio) Actas de Planes Complementarios Desarrollados del trimestre inmediatamente anterior**
4	**Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y Complementarias) dentro de los 8 días hábiles siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz**	**Utilización de plataforma territorium, Correo Institucional, Aplicaciones interactivas Meet, Teams**	**Reporte de Juicios Evaluativos en Sofia Plus Actas de Planes Complementarios Desarrollados del trimestre inmediatamente anterior**
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 de calidad de la formación**	**Reuniones de comité de seguimiento**	**Actas de Comité de Fichas (inicio y fin) con su respectivo registro de asistencia**

6	**Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación**	**Portafolio de Instructor Cargado en la Plataforma LMS según competencias programadas en el trimestre de acuerdo con sistema de carpetas**	**Estructura curricular Planeación pedagógica Matriz de Correlación Guías de Aprendizaje Material de Apoyo**
7	**Coadyuvar en acciones de retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención**	**Seguimiento mediante comités de equipos ejecutor para cada una de las fichas**	**Planes complementarios y de Mejoramiento Record de Aprendices**
8	**Implementar los Procesos de Gestión Documental adoptados por la entidad**	**Utilización de todos los Documentos propios del proceso de Formación para el Rol de instructor**	**Registros Obtenidos Plataforma Compromiso**
9	**Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva**	**Aun no se desarrollan actividades relacionadas**	**Sin evidencia**
10	**En virtud de coordinación entre las partes se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que leseanasignadas en cada periodo bien sea formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual**	**Utilización de listados para el registro de Asistencia y Calificaciones de Evidencias de Aprendizaje**	**Descriptores de la competencia**
11	**Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del sistema integrado de la entidad**	**Utilización de todos los Documentos/Formatos propios del proceso de Formación para el Rol de instructor**	**Formatos actualizados disponibles en Plataforma Compromiso**

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 fotocopia de la planillas- recibo de pago de aportes a salud, 9491822827 **Expedido** por entidad recaudadora del pago aporte en línea correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2025, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti tramites"*)

Cordialmente,
JOSE LUIS MERIÑO BARBOSA Contratista
C.C. No. 72.151.524 expedida en Barranquilla

Recibí a satisfacción:
RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO
Número del contrato CO1.PCCNTR.7367666

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS MERIÑO BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3322358 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN ALTURAS ACORDE CON NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS ACORDE CON LA NORMATIVA DE TRABAJO EN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 30,00

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: JOSE LUIS MERIÑO BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

INSTRUCTOR: JOSE LUIS MERIÑO BARBOSA **MES** SEPTIEMBRE

C.C.: 72151524 **TEL** 3042196156

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso	L	M	M	J	V	S
3333214	CPL 36	TRABAJADOR AUTORIZADO PARA ALTURA	12:00	18:00	08-09-25	13-09-25	51	X	X	X	X	X	
3333185	CPL 36	TRABAJADOR AUTORIZADO PARA ALTURA	12:00	18:00	15-09-25	20-09-25	51	X	X	X	X	X	
						TOTAL	102						

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

DESCRIPCION	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Tipo	L	M	M	J	V	S

Tipo de Servicios:

1. Consultoría y Asistencia Técnica
2. Servicios de Laboratorio
3. Fabricación Especial
4. Investigación Aplicada
5. Desarrollo de Prototipos

APOYOS PRESTADOS

REGIONAL/CENTRO	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Tipo	L	M	M	J	V	S	D

Tipo de Apoyo:

1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
5. Otros Ejec. Respuesta
6. Cursos

CAPACITACION

NOMBRE	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	HORAS	Area	L	M	M	J	V	S	D

Area:

1. Actualización Técnica o Tecnológica
2. Competencias Transversales
3. Específica
4. Formación Avanzada
5. Formación Pedagógica Básica
6. Formación Profesional
7. Gerencia
8. Habilidades Secretariales
9. Idiomas
10. Inducción al SENA
11. Informática
12. Talleres de Mejoramiento