PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de indias d t y c,22 de septiembre de 2025.

Señor (a)
SANDRA MILENA GONZALEZ MONTOYA
SUPERVISORCONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7543756 de 2025
Cargo del supervisor Profesional G02.
Dependencia: Coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7543756 del año 2025.

HERNANDO ALBERTO CABARCAS BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **73.083.409** de C/gena, en mi calidad de Contratista del SENA, en **FORMACION TITULADA – COMPLEMENTARIA-MANTENIMIENTO MECÁNICO**, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma **de CUARENTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($43.695.355)**.Esta suma será pagada por el SENAal contratista delasiguiente manera: a) Un pago inicial por el mes de marzo por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($ 4.292.877)**, (8) pagos iguales por los meses de ABRIL A NOVIEMBRE de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIETOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511)** cada uno, y un pago final por el mes de diciembre de 2025 por valor de **DOS MILLONES SEICIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 2.606.390).**

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad **FORMACION TITULADA** - **COMPLEMENTARIA**, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: **MANTENIMIENTO MECÁNICO.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Reunión de los instructores técnicos.	Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos. Fichas: 3318822 - DIAGNOSTICO MECANICO DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS 3318812 - DIAGNOSTICO MECANICO DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS 3318821 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS MOTORES DIESEL 3318685 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS MOTORES DIESEL	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,	Guías de aprendizaje e instrumentos de	Firma en el formato de asistencia

	seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofía Plus.	entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos
66	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Registro de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas. Reporte de deserciones de aprendices	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación. Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario.
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la

	una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de estos.	formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.” ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”.	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”.
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.

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. 4620581735 **de** la planilla, SOI, agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,

HERNANDO CABARCAS

HERNANDO ALBERTO CABARCAS BARRIOS.
Contratista
C.C.No. 73.083.409 de Cartagena
CO1.PCCNTR. 7543756 de 2025

Recibí a satisfacción:

Firma
SANDRA MILENA GONZALEZ MONTOYA
SUPERVISORCONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7543756 de 2025
PROFESIONAL G 02 –

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO ALBERTO CABARCAS BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3318822 - DIAGNOSTICO MECANICO DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3318812 - DIAGNOSTICO MECANICO DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3318821 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS MOTORES DIESEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3318685 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS MOTORES DIESEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: HERNANDO ALBERTO CABARCAS BARRIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE SEPTIEMBRE DE 2025

FICHA 3318812-3318821





FICHA 3318865-3318822








Tu trabajo construyendo una Ca ta ena
n gratificante d
PACARIBE


Tu trabajo construyendo una Ca ta ena
n gratificante d
PACARIBE