PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 27 de noviembre de 2025

Señor (a)
ZOILA CASTRO FLORES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7510912**
Cargo del supervisor Oficinista G02
SENA Centro para la Industria Petroquímica

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7510912** del año 2025

Carlos Alberto Gutiérrez Arenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.527.452 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de programas especiales como Instructor de manejo de herramientas ofimáticas e internet, mantenimiento de computadores, 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 CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE** ($44.768.574). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago inicial por el mes de febrero del 2025, por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($1.533.170)**, nueve pagos mensuales iguales por los meses de marzo a noviembre del 2025, por valor de

CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno, y un pago final por 12 días del mes de diciembre del 2025, por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (1.839.804)**.

Plazo: Será hasta el 12 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: MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS E INTERNET, MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Concentración con las poblaciones a atender en el mes de septiembre de 2025, para las formaciones de MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL; CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING. Se solicitaron las aperturas de estas fichas para estos meses ya concertados.	Fotos de evidencias de formación presencial, Lideres Población Vulnerable, Alcaldía, Cartagena – Bolívar; grupos de WhatsApp, aplicación Meet.

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 por el PROGRAMA objeto del contrato.	FICHAS: 3326569 - MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL, 3326559 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING; ALCALDÍA, CARTAGENA – BOLÍVAR. LAS FORMACIONES SE DESARROLLARON DE MANERA PRESENCIAL, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y WHATSAPP, PLATAFORMA MEET.	Fotos evidencias de formación presencial en Alcaldía, Cartagena – Bolívar. grupos de WhatsApp y plataforma MEET.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos, herramientas tecnológicas que la entidad defina	FICHAS: 3326569 - MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL, 3326559 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING; ALCALDÍA, CARTAGENA – BOLÍVAR.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes, FICHAS: 3326569 - MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL, 3326559 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING; ALCALDÍA, CARTAGENA – BOLÍVAR.
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 de: FICHAS: 3326569 - MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL, 3326559 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING; ALCALDÍA, CARTAGENA –	Firma en el formato de asistencia entregada para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los

		BOLÍVAR. En la plataforma Sofia Plus	aplicativos Sofia Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento, y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	FICHAS: 3326569 - MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL, 3326559 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING; ALCALDÍA, CARTAGENA – BOLÍVAR.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Registros de juicio de evaluación en la plataforma Sofia Plus.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina		
7-1	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.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
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, ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	Registrar en la plataforma Sofia 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 el Sofia 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 periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo 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 tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado 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	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
15	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 estos	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la 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	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”	Certificado vigente de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”

	aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
16-1	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
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.	81225	TIQUISIO – BOLIVAR	11/08/2025	30/08/2025
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, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social No. 7988300947 para el mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Carlos Gutierrez A.

Firma
Carlos Alberto Gutiérrez Arenas
Contratista
C.C. No. 1.110.527.452

Recibí a satisfacción:

Firma
ZOILA CASTRO FLORES
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.7510912
Oficinista G02

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN CARLOS GUTIERREZ MES DE SEPTIEMBRE DE 2025 CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS 3326559; 3326569 MODO PRESENCIAL.

Herramientas para posicionar tu marca en internet

Google Adwords

- Crea anuncios de publicidad en línea.
- Promociona tu empresa,, vende productos o servicios.

SEO (Optimización en motores de búsqueda)

- Optimiza tu posicionamiento orgánico en los buscadores de internet.

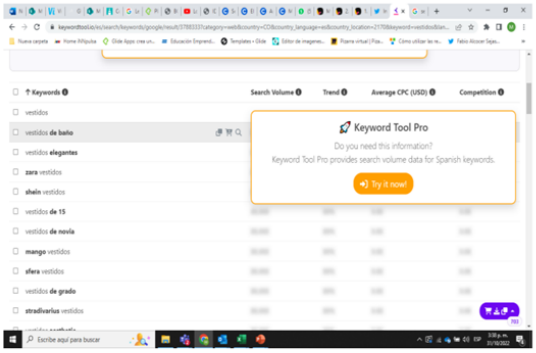
SEM (marketing en motores de búsqueda)

- Promueve tu marca y sitio web en los motores de búsqueda.

Tomado de: https://donaldmunoz.com/que-es-un-embudo-de-conversion/

SEO (Search Engine Optimization) Optimización de motores de búsqueda

- ✓Ayudan a una página web a posicionarse de forma natural.
- ✓Las palabras más relevantes **#claves** dentro de tu negocio te ayudaran a mejorar tu posicionamiento.
- ✓Importante saber qué palabras introducen los usuarios en los buscadores para alinearlas con las palabras clave.



Tomado de: https://donaldmunoz.com/que-es-un-embudo-de-conversion/


S
eSpecíficos
¿Qué queremos conseguir? Los objetivos deben ser específicos, concretos y directos
Definir bien:
Qué, Cómo, Cuando, Dónde
M
Medibles
Para saber si los estamos alcanzando debemos medirlos
En Social Media, se suele medir con KPIs,
A
Alcanzables
Fijar metas que estén dentro de la probabilidad de lo humanamente normal. Si nos fijamos objetivos muy grandes, podemos desmotivarnos al no alcanzarlos.
R
Realistas
Hay que ser realista en relación a recursos y medios disponibles
T
a Tiempo
Programalos para cumplirlos en un tiempo límite



Construyendo objetivos SMART

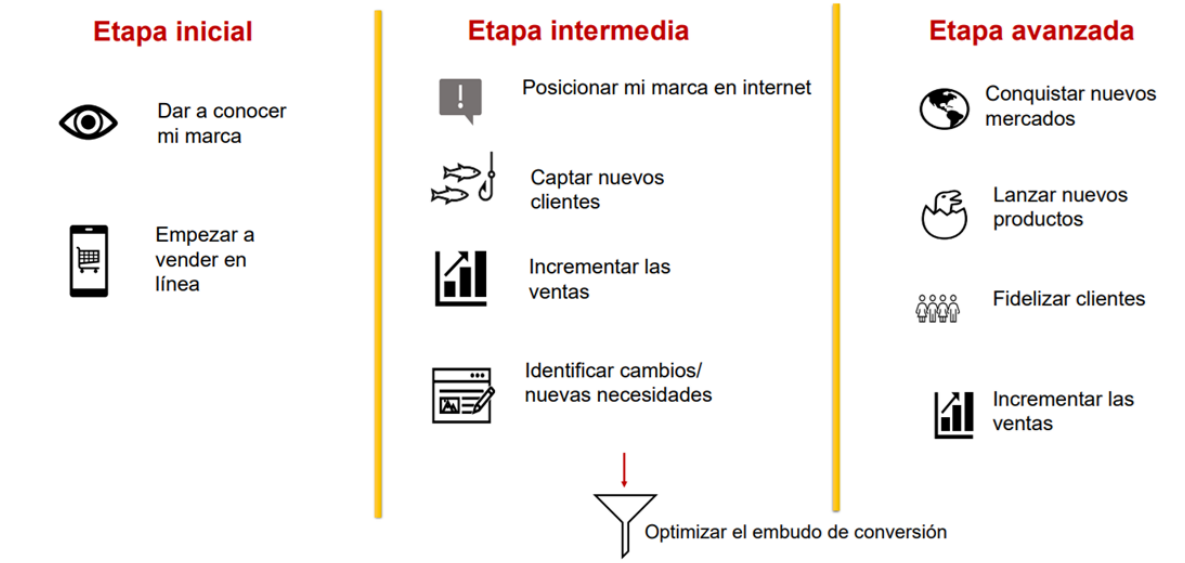
✓ Dar visibilidad a punto de venta en internet	Ser visibles a punto de venta por medio de Google maps y buscadores, actualizando información cada 6 meses.
✓ Aumentar el tráfico de la página web	Aumentar el número de visitas a nuestro sitio web en un 50 %, de 3.000 a 4.500 visitas, en los próximos 3 meses.
✓ Aumentar las ventas	Aumentar las ventas de nuestro producto X en un 20 % en los próximos 3 meses
✓ Mejorar la visibilidad del negocio en las redes sociales	Aumentar el número de seguidores en las redes sociales en un 50 %, pasando de 1.000 a 1.500 seguidores en Facebook en un plazo de 2 meses.

Introducción al marketing digital



Tabla de contenido

1. Objetivos del marketing digital
2. Estrategia de promoción SEO y SEM
3. Estrategia de ventas y objetivos SMART
4. Contenidos digitales y redes sociales
5. Tu primer plan de marketing



Tomado de: https://www.cyberclick.es/numerical-blog/objetivos-de-un-plan-de-marketing-10-ejemplos



El embudo de conversión



Tomado de: https://donaldmunoz.com/que-es-un-embudo-de-conversion/



Reafirma la marca de tu emprendimiento

1

Define la identidad

- Valores
- Emociones

2

Nombre oficial

- ¿Es fácil de pronunciar?
- ¿Se relaciona con el producto?

3

El logotipo

- ¿Se relaciona de inmediato con tu emprendimiento?
- ¿Se parece al de tu competencia?
- ¿Los colores representan tu marca?

Tomado de: https://donaldmunoz.com/que-es-un-embudo-de-conversion/



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO GUTIERREZ ARENAS

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: 3326569 - MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de marketing digital y tipo de negocio

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 110,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3326559 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

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: CARLOS ALBERTO GUTIERREZ ARENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA