



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre 5 de 2025

Señor

JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR

SUPERVISOR CONTRATO No. **7392694**

Coordinador Metalmecánica Malambo

Metalmecánica Malambo

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No **7392694** del año 2025

WILMER JOSE MORENO FIGUEROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.270.631** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica Malambo, 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: f). un pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de (3.526.292). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. **111102695 BBVA**, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

<p>OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área temática de automatización industrial y de instrumentación y control de procesos de acuerdo con la planeación de la coordinación Sede Metalmecánica Malambo del Centro Nacional Colombo Alemán</p>



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia	Ejecución de los procesos de formación, recoger evidencias de aprendizaje y evaluar a los aprendices.	Asistir a reuniones programadas por la coordinación académica, impartir formación profesional y complementaria a ficha: tii-6 -3233910 280401011 - instalar instrumentos de acuerdo con el diseño instalación de sistemas de instrumentación, control y automatización de procesos. Resultados 2; impartir formación profesional y complementaria a ficha: tmai-12 – 3175128 280401024- reparar automatismos de acuerdo con metodología y procedimiento técnico motores - controles eléctricos resultados 8-9, 280401024- reparar automatismos de acuerdo con metodología y procedimiento técnico plc resultados 10, impartir formación profesional y complementaria a ficha: tmimi-21 – 3233911 280501168 - reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos. Sistemas neumáticos resultados 6, impartir formación profesional y complementaria a ficha: tmimi-20 – 3175143 280501168 - reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos. Sistemas hidráulicos resultados 7, realización de test de deterioro y traspaso de inventario en la plataforma miinventario. Desarrollo de informe final del año 2025, participación de comités de cierres de fichas.

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. de la planilla **9495124887**, operador Aportes en Línea y periodo **noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

WILMER JOSE MORENO FIGUEROA
Contratista
C.C. No. 72.270.631

Recibí a satisfacción:

JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR
Supervisor Contrato **7392694** de 2025
Coordinador Metalmecánica Malambo



EVIDENCIAS

- Jornada de formación grupo TMMI-20







- Jornada de formación grupo TMMI-21







- Jornada de formación grupo TII-6







- Realización de test de deterioro y traspaso de inventario en la plataforma miinventario.

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO TRASPASO Y REINTEGRO DE BIENES FORMATO MOVIMIENTO DE BIENES	
Nota Importante: La presente solicitud se encuentra pendiente por finalizar. Verifique los datos de los bienes que desea traspasar a otro Cuentadante de su Dependencia. Ingrese las observaciones que considere pertinentes y luego de clic en Finalizar para enviar la solicitud a los Gestores de Almacenes e Inventarios.			
FECHA DE SOLICITUD: 03/12/25 13:37:26			
REGIONAL CÓDIGO: 8	NOMBRE: ATLANTICO		
CENTRO CÓDIGO: 920710	NOMBRE: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN		
TIPO SOLICITUD:		TRASPASO	
INFORMACIÓN ENTREGA DE BIEN (QUIEN ENTREGA)			
RESPONSABLE DEL BIEN:	NM - AUTOMATIZACION INDUSTRIAL		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CC	NÚMERO:	92070000013
DEPENDENCIA:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN		
CARGO:	CONTRATISTA		
INFORMACIÓN RECIBO DE BIEN (QUIEN RECIBE)			
NOTA: Ingrese el número de cédula y luego de doble clic sobre este campo para validar los datos. Este proceso tardará un momento.			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	CC	NÚMERO:	
RESPONSABLE DEL BIEN:	JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR		
CARGO:	FUNCIONARIO		
REGIONAL:			
<input type="button" value="Aceptar"/>			
GIL-F-015 V.02 Su solicitud ha sido registrada correctamente. Esta petición será cargada al gestor de almacén de su dependencia. Pulse Aceptar para cerrar este formato.			



124

<https://sistemainventario.sena.edu.co/guia.aspx>



Sistema Inventarios



MINISTERIO DEL TRABAJO



[Consulta Inventario](#)

[Realizar Toma Virtual](#)

[Acceso Almacenista](#)

[Catalogo](#)

[Test de Deterioro](#)

Dirección Administrativa y financiera - Grupo de Almacenes e Inventarios
Guía para el cálculo del deterioro del valor de los activos no
Generadores de efectivo



Descargar



Video Tutorial: [ver](#)

Bienes a calcular:

Seleccione el elemento para el cual desea realizar el cálculo (dando clic en el icono de lupa). Recuerde que debe realizar todos los elementos hasta que cambie el estado de "Pendiente" (Color Rojo) a "Realizado" (Color Negro). Tenga en cuenta que el objetivo de la encuesta está encaminado a verificar la capacidad normal de prestación de servicio de los bienes objeto de este análisis y no su apariencia física.

Placa	Clase	Descripción	Estado
1 01008291849	ESTRUCTURAS COMERCIALES E INDUSTRIALES PREFABRICADAS	ESTACION	Realizado - 02/12/2025
1 01008291846	HERRAMIENTAS DE MEDIDA Y BOCETAJE	CALIBRADOR	Realizado - 02/12/2025
9 2071029014	SMULADORES	SMULADOR EN AUTOMATIZACION HIDROPONICA	Realizado - 02/12/2025
9 2071029037	SMULADORES	SMULADOR EN AUTOMATIZACION HIDROPONICA	Realizado - 02/12/2025
9 2071029047	DISPOSICION EN ESTANTES Y ALMACENAMIENTO	BANCO DE TRABAJO	Realizado - 02/12/2025
9 2078821	MAQUINAS EQUIPOS Y SUMINISTROS	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	Realizado - 02/12/2025
9 2078823	MAQUINAS EQUIPOS Y SUMINISTROS	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	Realizado - 02/12/2025

Ha completado la verificación de todos los bienes y no se requiere realizar ninguna acción. Pulse F5 para visualizar los bienes diligenciados.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Dirección General

Calle 57 No. 8 - 09 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia

El SENA brinda a la ciudadanía, atención presencial en las 33 Regionales y 117 Centros de formación

[Conoce aquí los puntos de atención](#)

Líneas gratuitas atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Resto del país 018000 910270

Líneas gratuitas atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Resto del país 018000 910662

Línea nacional, exclusiva para comunicarse con un servidor público SENA: +(57) 601 5461500

circuito SENA para crisis de atención por actos de corrupción - notificaciones
judiciales - servicios de apoyo jurídico - servicios de asesoría jurídica - servicios de atención al público
público de emergencia para protección de casos penales - política de seguridad y privacidad de la
información



Última actualización: 07/11/2025 11:00 a. m. Válido
No. 000.000.771

de 2

2/12/2025, 2:45 p. m.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 7392694 del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILMER JOSE MORENO FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 72270631 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área temática de automatización industrial y de instrumentación y control de procesos de acuerdo con la planeación de la coordinación Sede Metalmecánica Malambo del Centro Nacional Colombo Alemán.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad. 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

interesado en participar. 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla. SENA Centro Nacional Colombo Alemán – Calle 30 # 3E - 164

PLAZO DE EJECUCIÓN: **10 Meses 23 días.**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE 02 DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 23 DE 12 DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: **AÑO 2025**

VALOR DEL CONTRATO: \$ 47.834.914.00

SUPERVISOR: **JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR**

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC.72.216.615

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 47.834.914
Valor Ejecutado	\$ 47.834.914
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes en los programas de formación asignados.
- Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo con el Calendario Académico, Programación y periodo contratado.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato
- Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado

Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.

Asistir a reuniones programadas por la coordinación académica, impartir formación profesional y complementaria a ficha: TII-5 -3138854, impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMMI-17 – 2999532, impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMAI-11 - 2999539.

impartir formación profesional y complementaria a ficha: TII-5 -3138854, impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMMI-17 – 2999532, impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMAI-11 - 2999539.

Prestar apoyo en divulgación de II oferta académica presencial, feria informativa e inscripciones a cursos ofertados.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Asistir a la Reunión de Sensibilización en el Centro de Comercio y Servicios, Recuperación de los días de semana santa 14-15-16, envío de informe de novedades de ambiente.

impartir formación profesional y complementaria a ficha: TII-5 -3138854, impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMAI-12 - 3175128.

Asistencia a días de alistamiento de segundo trimestre 2025, inicio de actividades de desarrollo curricular con instructora Tania Charris para actualización de planeación pedagógica y definición de planes concertados, creaciones de carpetas de evidencias de aprendices de grupos nuevos.

impartir formación profesional y complementaria a ficha: TII-5 -3138854, impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMAI-12 - 3175128.

Asistencia a días de alistamiento de segundo trimestre 2025, actividades de desarrollo curricular con instructora Tania Charris para actualización de planeación pedagógica y definición de planes concertados, creaciones de carpetas de evidencias de aprendices de grupos nuevos.

Impartir formación profesional y complementaria a ficha: TII-5 -3138854 280401011 - INSTALAR INSTRUMENTOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN, CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS. RESULTADOS 2;
Impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMAI-12 – 3175128 280401024- REPARAR AUTOMATISMOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO MOTORES - CONTROLES ELÉCTRICOS RESULTADOS 8-9, 280401024- REPARAR AUTOMATISMOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO PLC RESULTADOS 10,
Impartir formación profesional y complementaria a ficha: TII-6 240201530 - RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN, impartir formación profesional y complementaria a TEI-10 ficha: 2903638;
Impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMMI-20 – 3175143 280501168 - REPARAR EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. SISTEMAS NEUMÁTICOS RESULTADOS 6;
actividades de alistamiento de tercer trimestre con instructora Tania Charris definición de planes concertados, creaciones de carpetas de evidencias de aprendices de grupos nuevos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Apoyo a solicitud de préstamo de equipos MPS a CNCA calle 30 para competencias de WorldSkills, apoyo en solicitud de registro calificado de tecnólogo en integración de automatismos mecatrónicos.

Asistencia a feria industrial del caribe, gestión de diseño curricular para SENA Leard, Apoyo a semana de alistamiento IV trimestre 2025

Impartir formación profesional y complementaria a ficha: TII-6 -3233910 280401011 - INSTALAR INSTRUMENTOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN, CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS. RESULTADOS 2; Impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMAI-12 – 3175128 280401024- REPARAR AUTOMATISMOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO MOTORES - CONTROLES ELÉCTRICOS RESULTADOS 8-9, 280401024- REPARAR AUTOMATISMOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO PLC RESULTADOS 10, Impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMMI-21 – 3233911 280501168 - REPARAR EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. SISTEMAS NEUMÁTICOS RESULTADOS 6, Impartir formación profesional y complementaria a ficha: TMMI-20 – 3175143 280501168 - REPARAR EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. SISTEMAS HIDRÁULICOS RESULTADOS 7, Gestión de diseño curricular para SENA Leard.

Apoyo en revisión de compresor de tornillo de la sede metalmecánica Malambo

Desarrollo Curricular Semana De Alistamiento

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor cumplió con las obligaciones del contrato y la programación de las formaciones asignadas por el Coordinador Académico, demostrando compromiso con la ejecución de la Formación Profesional Integral, dominio en la gestión del aplicativo SOFIA plus al registrar juicios evaluativos, inasistencias y novedades durante el proceso de ejecución del contrato. También se resalta su colaboración en los procesos de desarrollo curricular, divulgación de la oferta académica y apoyo a pruebas de selección cuando se le requiere. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de seguridad social, demostró cumplimiento oportuno. Los ambientes de formación y bienes entregados en custodia fueron conservados responsablemente, sin reportar novedades negativas.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO X REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades