PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de marzo de 2026

Señor (a)
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.8920521 - 2026

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes MARZO 31 del 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8920521 - 2026
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 Nro. CONTRATO CO1.PCCNTR.8920521 2025 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero 28 2026 objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTOS DOCE MIL CUARETA Y UN PESOS M/CTE **($49.112.041)** Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un pago correspondiente a días del mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIETOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 4.579.579, CUATRO pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 4.737.496) respectivamente comprendidos de febrero a junio de 2026. C) y un pago de julio por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 4.263.746,), D) CUATRO pagos iguales por valor por valor ($ 4.737.496,) de respectivamente comprendidos de agosto a noviembre 2026 CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (un pago mes de diciembre por valor DOS

MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE **($** 2.368.748,**)** 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. 76962219175 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	$ 4.579.579	28/02/2026
2	$ 4.737.496	31/03/2026
3	$ 4.737.496	30/04/2026
4	$ 4.737.496	31/05/2026
5	$ 4.737.496	30/06/2026
6	$ 4.263.746	31/07/2026
7	$ 4.737.496	30/08/2026
8	$ 4.737.496.	30/09/2026
9	$ 4.737.496	31/10/2026
10	$ 4.737.496	30/11/2026
11	$ 2.368.748	15/12/2026
	$ 49.112.041	

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO:

INSTRUCTOR: 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.	Cursos complementarios	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 disponibilidad en 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 le sean asignadas 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, 9501440263 **Expedido** por entidad recaudadora del pago aporte en línea correspondiente al mes de febrero del año 2026, 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:
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **Número del contrato CO1.PCCNTR.8920521 -**

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS MERIÑO BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447250 - JEFES DE AREA PARA 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

IDENTIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO EN ALTURAS, SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447240 - JEFES DE AREA PARA 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

IDENTIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO EN ALTURAS, SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	16.00

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

MES/AÑO: 31 MARZO - 2026

INSTRUCTOR: JOSE LUIS MERIÑO BARBOSA

CEDULA: 72151524 de Barranquilla

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
3460629 (SST26)	JEFE DE AREA		03 10 26	03 10 26	12	LUNES A VIERNES DE 6. AM A 2 PM		X				
3457289 (SST23)	ANDAMIOS		03 02 26	03 06 26	70	LUNES A SABADO (10:00 A 18:00)	X	X	X	X	X	X
(SST26)	ANDAMIOS		03 16 26	03 21 26	70	MARTES A VIERNES DE 6 AM A 2 PM SABADO DE 6 AM A 2PM		X	X	X	X	X
				TOTAL	**152**							

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S