CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de Marzo de 2026

Señor(a)
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 8936311 de 2026**
Coordinador Académico Instructor G20
Programa Oferta Regular DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo de 2026
Referencia: No **CO1.PCCNTR. 8936311 de 2026**

HAROLD ESCORCIA GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72235884 de BARRANQUILLA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Logística y Transporte del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNMIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($27.951.226) 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 al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($$4.579.579). b) ocho pagos iguales de marzo, abril, mayo, junio, de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.737.496), c) un pago correspondiente al mes de julio por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($$4.263.746). d) un último pago correspondiente al mes de AGOSTO por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($157,917).

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 AHORROS No. 40425366831 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Plazo: Será hasta el 1 de AGOSTO de 2026.

Objeto: " 8-9302-344 Instructor: prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en los programas de las redes de logística y transporte en el área de logística y puertos que programe el centro de comercio y servicios del SENA regional atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente"

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Actualmente en el trimestre lectivo se tienen programadas las siguientes fichas para las respectivas competencias de aprendizaje • Ficha 3175306: Inicia la formación en la Competencia de Elaboración del plan de compras según métodos de programación y presupuesto. En sus dos RAPS Finales • Ficha 3253897: Inicia la formación en la Competencia de Diseñar Áreas de Almacenamiento. En sus dos RAPS Finales OTP 7 3238718 GTP 7 3174885	Reporte mensual de horas tiempos de Sofia plus anexado en el informe mensual Captura de Sesiones Mediados TIC's en lo que aplique Formatos de Planes complementarios firmados Registro de Inasistencias Sofia Plus Reporte de Juicios de Evaluación
		CPL 64 3314089	

No.	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
		• Ficha 3409171: Inicia la formación en la Competencia Planear Integración de la Cadena de Suministro. En sus dos RAPS iniciales	Programación de Horarios de Fichas y Competencias
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se entregó la información requerida 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.	Se desarrollan las actividades de aprendizajes para el actual trimestre programado. En cuanto a los RAPS a evaluar están pendientes debido a que aun no culmina el periodo académico • Ficha OTP 7 3238718 Ficha GTP 7 3174885 Ficha CPL 64 3314089	Actividades de Aprendizaje Actas de Compromiso de Aprendices con Bajo Rendimiento Académico Actas de Comité de Equipo Ejecutor (inicio y Fin) Actas de Planes Complementarios Desarrollados del trimestre inmediatamente anterior y actual
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	En el actual trimestre No se han emitido los correspondientes juicios de las competencias programadas debido a que aun no culmina el trimestre en cuanto a las horas de formación • Ficha 3238718 actualmente en desarrollo de la formación en la Competencia de almacenar. En sus dos RAPS Finales	Reporte de Juicios Evaluativos en Sofia Plus Paz y Salvo de Juicios Evaluativos Actas de Planes Complementarios Desarrollados del

No.	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
	las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz	• Ficha 3253897: Actualmente en desarrollo de la formación en la Competencia de Diseñar Áreas de Almacenamiento. En sus dos RAPS Finales • Ficha 3314080: Actualmente en desarrollo de la formación en la Competencia Planear Integración de la Cadena de Suministro. En sus dos RAPS Finales • Ficha 3409171: Actualmente en desarrollo de la formación en la Competencia Planear Integración de la Cadena de Suministro. En sus dos RAPS iniciales	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	Como Gestor Responsable de emisión de las siguientes actas de las Respectivas Fichas: • Acta Inicio y de Cierre del Trimestre II Lectivo de la ficha 3314080 perteneciente al grupo de CPL # 64 del Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos. Describiendo los aspectos fundamentales del proceso y reportando los aprendices que desertaron por los distintos motivos en la actual vigencia 2026. Como Integrante de Equipo Ejecutor en las Siguientes Gestor Responsable de firma y reporte de novedades en las actas de inicio y cierre de las respectivas Fichas: • Ficha 3238718 Grupo OTP 7 • Ficha 3174885 Grupo GTP 7 • Ficha 3344716 Grupo 0TP 8	Actas de Comité de Fichas (inicio y cierre) con su respectivo registro de asistencia. Acta de Cierre de Inducción con sus anexos de aprendices en deserción
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 a sistema de carpetas	Estructura curricular Planeación pedagógica Matriz de Correlación Guías de Aprendizaje Material de Apoyo

No.	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
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 Correos de Notificación al Aprendiz Récord de Aprendices Actas de Compromiso. Académico, Actitudinal e Inasistencias Reportes de Inasistencias en Sofía Plus
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 y otros asignados por el proceso
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Proceso de Selección de Fase II de Aprendices Nuevos que ingresan a formación en el siguiente periodo lectivo programado. Gestión de correos @soy.sena.edu.co de Aprendices ante Mesa de Soporte TIC del Centro	Listas de Aprendices en Sofía Plus Formato Examen Escrito
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

No.	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

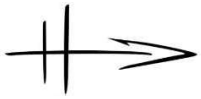
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar los siguientes anexos:

(i) Pantallazos de Sesiones Mediadas TIC Programadas
(ii) Los desplazamientos realizados del listado anterior
(iii) El pago de la planilla de seguridad social y Parafiscal nro. **No. 1080534646 de la planilla del operador Enlace Operativo** referente al mes vencido de febrero 2026

Cordialmente,



Firma:
HAROLD ESCORCIA GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 72235884 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:



Firma:
Jair Lorenzo Marchena De la Hoz.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8936311 de 2026.
Coordinador Académico Instructor G20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAROLD ESCORCIA GONZALEZ

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: 3238718 - OPERACION EN TERMINALES PORTUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LA CARGA PORTUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTATAR LA UBICACIÓN DE LA CARGA DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO, NORMATIVA VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR INFORMES DE ALMACENAMIENTO DE LA CARGA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA

IDENTIFICAR RECURSOS PARA RECIBO, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVA VIGENTE.

SUPERVISAR EL RECIBO Y DESPACHO DE LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Amarrar embarcaciones según requerimiento operativo y normativa portuaria

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir la maniobra de grúas en tierra de acuerdo con sistema de señales y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estibar la carga portuaria según tipos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar equipos portuarios de acuerdo con tipo de carga y manual de operación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tarjar la carga portuaria según sistema de registro y tipo de carga

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COTEJAR CARGUE Y /O DESCARGUE DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE LA TERMINAL PORTUARIA Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA TARJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE LA TERMINAL PORTUARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 58,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3174885 - GESTION DE OPERACIONES EN TERMINALES PORTUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LA CARGA PORTUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTATAR LA UBICACIÓN DE LA CARGA DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO, NORMATIVA VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR INFORMES DE ALMACENAMIENTO DE LA CARGA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA

IDENTIFICAR RECURSOS PARA RECIBO, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVA VIGENTE.

SUPERVISAR EL RECIBO Y DESPACHO DE LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar las operaciones marítimas según requerimientos del servicio y normativa portuaria

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar las operaciones terrestres según requerimientos del servicio portuario y normativa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LA MOVILIZACIÓN DE LA CARGA SEGÚN PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL

DETERMINAR LOS RECURSOS PARA LA OPERACIÓN TERRESTRE TENIENDO EN CUENTA EL SERVICIO SOLICITADO Y EL TIPO DE

IMPLEMENTAR CONTINGENCIAS SEGÚN PROTOCOLOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

REPORTAR EVENTOS Y NOVEDADES DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES OPERACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SERVICIO PORTUARIO DE ACUERDO CON TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LAS OPERACIONES DEL SERVICIO PORTUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR OPERACIONES PORTUARIAS DE ACUERDO CON TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	84,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	142,00

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: HAROLD ESCORCIA GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS

DOCENTE: HAROLD ESCORCIA GONZALEZ MES: 31/03/2026

C.C.: 72235884 BARRANQUILLA TEL: 3014360000

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 Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
2934596	**TG. G.P.7**	Coordinación del programa de operaciones portuarias	16:00	18:00	**02/02/26**	**28/02/26**	26	X	X	X	X	X			PORTU ARIA	NO
						Total	**26**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hastes D/M/A-2	Hasta 1-24	L	M	M	J	S	D	F
Total SOFIA										

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación