



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, mayo de 2026

Señor(a)
MARÍA MARGARITA MONTIEL MONTIEL
Supervisor(a) contrato nro. 9029720 de 2026
Coordinadora Académica Centro de Comercio y Servicio
Centro de Comercio y Servicios
Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9029720 de 2026

Néstor Aníbal Herrera Bossio, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 73097685, en mi calidad de contratista del SENA, 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$48.954.136). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$4.579.581) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno c) un último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.737.082).

Plazo: 11 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la RED DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en el Area de GESTION EMPRESARIAL que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|------|---|--|---|
| 1 | Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar. | Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica No.: 3507882 – Innovación y creatividad; 3507896 Control de inventarios con herramientas digitales y 3513023 Introdutorio a la formación profesional integral. | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de cursos • Reporte de Juicios de Evaluación. |
| 2 | Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026. | Cumplir con el manejo y aplicación de la estructura del LMS y Cumplir con el desarrollo curricular de los programas asignados. | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de actividades |
| 3 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. | Desarrolle la programación de la formación, En las fichas asignadas. Nos: 3507882 – Innovación y creatividad; 3507896 Control de inventarios con herramientas digitales y 3513023 Introdutorio a la formación profesional integral. | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de actividades • Reporte de Juicios de Evaluación. |
| 4 | Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado. | Aplicación de alistamiento de los cursos lo cual accedí al aplicativo SOFIA Plus y asocié a los aprendices de las fichas cursos complementarios No.: 3507882 – Innovación y | <ul style="list-style-type: none"> • Listados de aprendices asociados a las fichas en Sofia plus • Registro de alistamiento en territorio |



| | | | |
|----|--|---|--|
| | | creatividad; 3507896 Control de inventarios con herramientas digitales y 3513023 Introdutorio a la formación profesional integral. | |
| 5 | Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento con los lineamientos de la dirección académica • Realice las actividades de acuerdo a la guía y competencia a desarrollar. • Oriente a los aprendices explicando la guía de aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none"> • Alistamiento, desarrollo y cierre de la formación en ZAJUNA |
| 6 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación. | Cumplimiento con los lineamientos de la dirección académica | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de actividades • Actividades cargadas por aprendices en el DRIVE asignado para tal fin. |
| 7 | Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices. | Aplicación de las actividades EAE | Herramientas o plataforma ZAJUNA |
| 8 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No hay evidencia |
| 9 | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los reportes de información requerida dentro del proceso de formación • Seguir el plan de formación definido por el líder de la especialidad o coordinador académico | Reporte mensual de actividades |
| 10 | Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación. | Asistir a los comités de evaluación y seguimiento de aprendices | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de actividades- Calificaciones • Reporte de Juicios de Evaluación. |
| 11 | Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de las evaluaciones de los aprendices en un plazo | <ul style="list-style-type: none"> • Información de los resultados de aprendizaje oportunamente. | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de actividades |



| | | | |
|----|--|--|---|
| | máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus. | <ul style="list-style-type: none"> Realice el proceso de evaluación en Sofia plus para consolidar calificaciones de todos los aprendices de los cursos. | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de Juicios de Evaluación. |
| 12 | Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos. | Realizar el proceso de evaluación en Sofia plus para consolidar calificaciones de todos los aprendices de los cursos. | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de Juicios de Evaluación. Reporte mensual de actividades |
| 13 | Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato | <ul style="list-style-type: none"> Realice y entregue el informe mensual de ejecución contractual Formar parte activa de los procesos de inducción a aprendices de formación | Informe mensual de ejecución contractual |
| 14 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | <ul style="list-style-type: none"> Aplicación instructiva AVA Plataforma Sofia Plus |
| 15 | Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. | Contribuir en la elaboración de proyectos de formación de acuerdo a la red de conocimiento. | Reporte mensual de actividades |
| 16 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. | Reportes de calificaciones semanales | Reporte mensual de actividades |
| 17 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Manejar la formación profesional integra de acuerdo a las competencias laborales | Reporte mensual de actividades |
| 18 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional. | Contribuir los procesos académicos del centro de formación | Reporte mensual de actividades |
| 19 | Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No hay evidencia |
| 20 | Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No hay evidencia |
| 21 | Apoyar a la coordinación académica en programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación. | Normas aprobadas al inicio del contrato desde la planilla contratista Sena | Planilla Si contratista |
| 22 | Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera. | Cumplimiento de las ordenes impartidas por los superiores | Plataforma ZAJUNA y Reporte mensual de actividades |



| | | | |
|----|---|--|------------------------------|
| 23 | Estar afiliado al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación Necesaria para la afiliación a la administradora de Riesgos Laborales. ARL | Se efectuó pago de protección Social, según planillas de pagos No. 78637278 correspondiente al mes de abril de 2026, operador COMPENSAR mi planilla.com. | Planilla de seguridad social |
|----|---|--|------------------------------|

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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 78637278 operador COMPENSAR mi planilla.com referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Néstor Aníbal Herrera Bossio

Contratista

C.C. No. 73097685 de Cartagena - Contratista

Recibí a satisfacción:

María Margarita Montiel Montiel

Supervisor del contrato nro. 9029720 de 2026

Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR ANIBAL HERRERA BOSSIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513023 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3507882 - INNOVACION Y CREATIVIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR PROYECTOS TENIENDO EN CUENTA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE IDEAS O ESTRATEGIAS INNOVADORAS PARA LA GENERACIÓN DE NUEVAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

FIJAR LOS RECURSOS NECESARIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FORMULAR PROYECTOS DEFINIENDO CLARAMENTE LOS OBJETIVOS DE MERCADEO A PARTIR DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,80

FICHA 3507896 - CONTROL DE INVENTARIOS CON HERRAMIENTAS
DE APRENDIZAJE: DIGITALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

210101062-1 -PARAMETRIZAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS SEGÚN REQUERIMIENTOS

210101062-2 MONITOREAR LOS INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA

210101062-3- GENERAR INFORMES DE GESTIÓN DE LOS INVENTARIOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,50

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 |
|---------------------------------------|-------------|-----------------------|-------|
| 20/05/2026 | 25/05/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 12,00 |
| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | | | 12,00 |

INSTRUCTOR: NESTOR ANIBAL HERRERA BOSSIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS