



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena D.T. Y C. 16 de junio 2026

Señor (a)

MANUEL DE LA PEÑA ACUÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR** No. 9044628

Centro de Comercio y Servicios Cartagena D.T. y C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR** No 9044628 del año 2026

Yo FIDIAS ANTONUO MANYOMA LEDEZMA, identificado con la cédula de ciudadanía **No.73129610** de Cartagena en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 2025 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: Será hasta el 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 TITULDA Y/O COMPLEMENTARIA en la Red de gestión Administrativa y Financiera del 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Actividades programadas por la coordinación.	Sofía plus, Plataforma institucional
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026.	Actividades programadas por la coordinación.	Sofía plus, Plataforma institucional
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Ruta de aprendizaje	Sofía plus, Plataforma institucional
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Rutas de aprendizajes asociadas	Sofía plus, Plataforma institucional
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Actividades programadas por la coordinación.	Sofía plus, Plataforma institucional
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Actividades programadas por la coordinación.	Sofía plus, Plataforma institucional
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Portafolio de evidencias de acuerdo a formación.	Plataforma Plataforma institucional
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de	Criterios de calidad establecidos	Sofía plus, Plataforma institucional



	procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Actividades programadas por la coordinación.	Sofía plus, Plataforma institucional Formatos de Seguimiento, Informe de Actividades gestión de tiempo Sofía Plus. Fichas incluidas en los programas Técnico de Operaciones comerciales, Operaciones comerciales en retail, Tecnólogos de Supervisión de ventas, Gestión comercial de negocios verdes y Desarrollo publicitario
10	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.	Revisión de Juicios de Evaluación fichas asignadas en el proceso formativo	Sofía plus, Plataforma institucional, manejo y alimentación de actividades en el Drive corporativo
11	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.	Actividad programada	Sofía plus, Plataforma institucional, evidencias de fotografías y formatos en el Drive corporativo
12	Realizar el seguimiento, orientación y acompañamiento de las actividades para el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	seguimiento, orientación y acompañamiento de las actividades para el desarrollo de la etapa productiva	Sofía plus, Plataforma institucional, fotografías y formatos en el Drive corporativo
13	Acompañar y ofrecer asesoría académica integral a los aprendices en etapa productiva, así como en el uso de los aplicativos relacionados con el proceso.	Documentos requeridos por coordinación.	Sofía plus, Plataforma institucional Herramientas tecnológicas



14	Garantizar la interacción continua con el aprendiz y las empresas co-formadoras, en desarrollo de la etapa productiva, a través de visitas o comunicación directa que realice el instructor, para lo cual podrá emplear herramientas TIC.	Interacción continua con el aprendiz y las empresas co-formadoras.	Sofía plus, Plataforma institucional Herramientas tecnológicas (teams-google meet), correo institucional y Drive corporativo
15	Requerir, recibir y organizar la documentación necesaria para el desarrollo de la etapa productiva.	Aplicación de lineamientos institucionales.	Sofía plus, Plataforma institucional, correo institucional y Drive corporativo
16	Promover y requerir el cumplimiento por parte de los aprendices en etapa productiva de todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o de planes de mejoramiento, en los casos en los que aplique, definidas durante su etapa lectiva y productiva.	Cumplimiento de aprendices	Sofía plus, Plataforma institucional, correo institucional
17	Realizar visitas de seguimiento, en observancia de los lineamientos institucionales, utilizando los formatos dispuestos por la entidad para el seguimiento y evaluación de aprendices en desarrollo de su etapa productiva.	Visitas presencial y virtuales a las empresas y al finalizar la competencia realizar oportunamente las evaluaciones de los resultados de aprendizaje.	Sofía plus, Plataforma institucional, correo institucional y Drive corporativo
18	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica y Comité de Evaluación y Seguimiento las novedades e incidencias que se presenten y/o reporten tanto por aprendices como entidades co-formadoras, que afecten el buen desarrollo de las actividades en la empresa y las que se requieran para fortalecer aspectos técnicos o actitudinales, con aplicación del Reglamento del Aprendiziz.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofía plus, Plataforma institucional, correo institucional
19	Apoyar jornadas de inducción, sensibilización y reuniones de cierre de las formaciones, en articulación con las	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA Momento 2	Sofía plus, Plataforma institucional, Drive corporativo



	coordinaciones académicas, instructores técnicos y aprendices que finalizan su etapa lectiva y en desarrollo de la etapa productiva.		
20	Registrar oportunamente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, los juicios evaluativos de los aprendices que finalizaron y soportaron satisfactoriamente su etapa productiva.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofía plus, Plataforma institucional
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios de acuerdo a la oferta educativa y canales de comunicación con aprendices y el sector productivo, en desarrollo de las actividades contratadas.	Apoyo masivo a través de correos y wasap	Correo institucional
22	Articular con los instructores de etapa lectiva actividades propias de la etapa productiva para fortalecer los procesos que se desarrollan en esta etapa.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias Momento.2	correo institucional y Drive corporativo
23	Apoyar la articulación de la gestión en la planeación, seguimiento y evaluación del aprendiz con las diferentes instancias técnico-pedagógicas del centro, así como en actividades de transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofía plus, correo institucional y Drive corporativo
24	Identificar necesidades y oportunidades de mejora en materia de gestión curricular identificadas en interacción con el sector productivo en desarrollo de las actividades de seguimiento de etapa productiva, para el fortalecimiento de la oferta institucional del centro.	Desarrollo de las actividades de seguimiento de etapa productiva	Formato GFPI-F023 V04 planeación seguimiento evaluación etapa productiva, correo institucional y Drive corporativo



25	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo 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.	Juicios evaluativos	Sofia plus Actas Actas
26	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Formato informe mensual ejecución contractual	Informe mensual Drive
27	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.	Registrar el seguimiento realizado.	Registro en el Drive casos analizados en comité.
28	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Reportar Novedades	Actas de comité, Planes de mejoramiento, evidencias
29	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus Sennova
30	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofía Plus
31	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Sistema de gestión de seguridad de la información	Sofia plus
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual ejecución contractual en las fechas definidas	GCCON-F-087_Informe_mensual.d e_ejecucion



33	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Participar en procesos de Certificación por competencias	Certificado en Norma de competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 240201056
34	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Gestionar los elementos necesarios, según lineamientos	Formato de solicitud firmado
35	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	(Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) Aplicar protocolos de bioseguridad, en las sedes institucionales y empresas visitadas	EPP, calzado
36	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofía plus

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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 el No. **4657243732** de la planilla, APORTES EN LINEA periodo (2026-05).

Cordialmente,

Fidias Antonio Manyoma Ledezma
Contratista
C.C. No. 73129610 De Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma.

MANUEL DE LA PEÑA ACUÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR** No. 9044628

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FIDIAS ANTONIO MANYOMA LEDEZMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3230246 - ASESORIA COMERCIAL
DE APRENDIZAJE:

- **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:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **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: 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- 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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95.70

FICHA 3356308 - OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES
DE APRENDIZAJE: SUPERFICIES

- **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:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **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:** 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65.80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161.50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0.00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

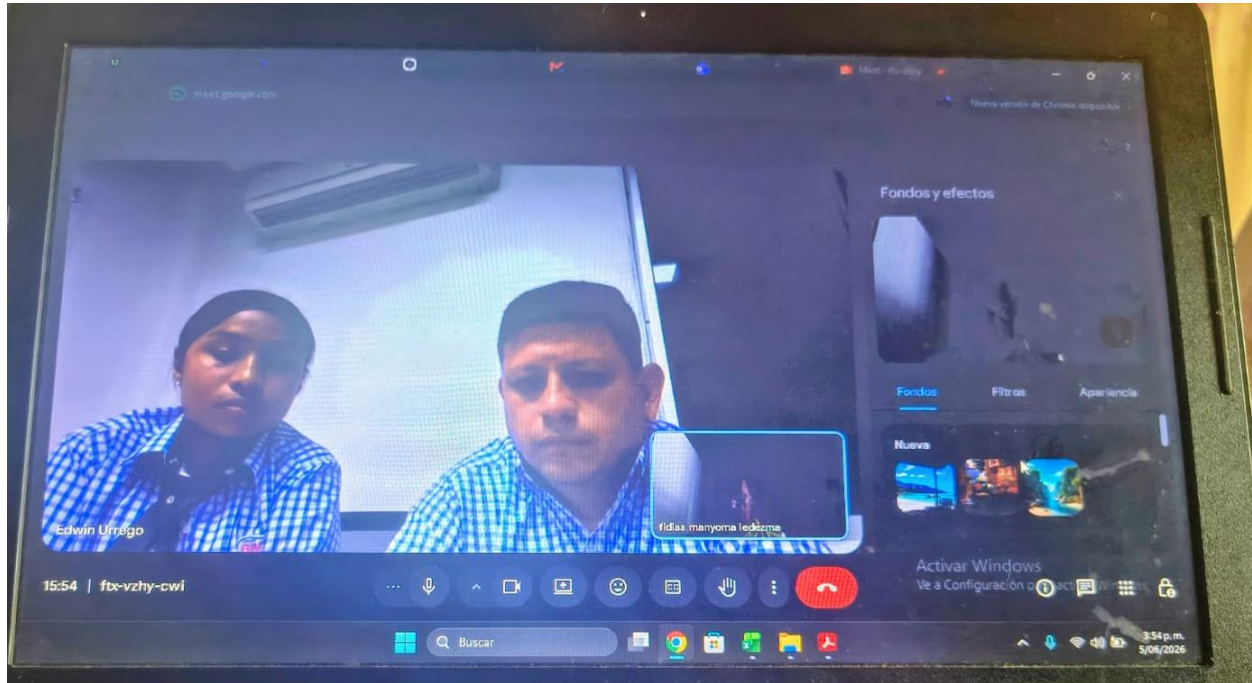
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: FIDIAS ANTONIO MANYOMA LEDEZMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

EVIDENCIAS DE VISITAS 2026



Visita virtual de seguimiento empresa Colgate



Momento.2 Programa Operaciones comerciales Ficha 3443375



Ara los Corales



Seguimiento en las instalaciones del Gigante del Hogar Basurto