



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Julio de 2026

Señor

JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9173450

Coordinador Académico

Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio del 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9173450 del año 2026

Adrián Camilo Daza Arteaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061795259 de Popayán Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en C.T.P.I, 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 contrato asciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TETEINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (42.479.556,00 COP) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (4.579.580,00) b) 9



pagos iguales de (4.737.497,00), por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, orientando formación profesional integral, en la modalidad presencial, a distancia o mediada por tics, en los programas de formación de nivel titulada y/o complementaria, del centro de teleinformática y producción industrial, pertenecientes a la red (o redes) de conocimiento: logística y gestión de la producción, en los programas regular según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																		
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	Gestión y ejecución de las actividades contractuales conforme a la minuta del contrato, garantizando el cumplimiento de metas, tiempos y estándares de calidad establecidos por la entidad, se impartió formación de manera integral en los municipios de Santander, Puerto Tejada, Caloto en las fichas del área de Logística	Informes mensuales de actividades, productos entregados, correos de seguimiento y soportes de cumplimiento de actividades.																		
2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: <table> <tr> <th>No. Ficha</th> <th>Nombre Programa</th> <th>Horas Mes</th> </tr> <tr> <td>3447271</td> <td>TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>3461424</td> <td>TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>3482243</td> <td>TECNICO PROCESOS DE MANUFACTURA</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>3411631</td> <td>TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>3471673</td> <td>TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS</td> <td>10</td> </tr> </table>	No. Ficha	Nombre Programa	Horas Mes	3447271	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	24	3461424	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	38	3482243	TECNICO PROCESOS DE MANUFACTURA	30	3411631	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	25	3471673	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	10	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
No. Ficha	Nombre Programa	Horas Mes																			
3447271	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	24																			
3461424	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	38																			
3482243	TECNICO PROCESOS DE MANUFACTURA	30																			
3411631	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	25																			
3471673	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	10																			

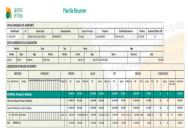


		<table><tr><td>3411633</td><td>TÉCNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION</td><td>24</td></tr><tr><td>3489246</td><td>TÉCNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>181</td></tr></table> NOTA: Inserte Filas si es requerido	3411633	TÉCNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	24	3489246	TÉCNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	30		TOTAL HORAS MES	181	
3411633	TÉCNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	24										
3489246	TÉCNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	30										
	TOTAL HORAS MES	181										
3	Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtenerla correcta realización del objeto del contrato.	Planificación, organización y ejecución autónoma de las actividades asignadas, garantizando el cumplimiento oportuno de los compromisos y del objeto contractual.	Cronogramas de trabajo, informes de avance, entregables realizados y comunicaciones de seguimiento.									
4	Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas	Se realizó seguimiento permanente al desempeño académico y actitudinal de los aprendices, consolidando juicios evaluativos, registro de novedades, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento, remisión de casos a Bienestar Aprendiz y Coordinación Académica, así como el desarrollo de actividades complementarias y reporte de buenas prácticas.	Pantallazo correo indicando que se terminó el resultado o competencia con las novedades de los aprendices durante el mes, inasistencias, trabajos pendientes, entre otros. - Pantallazo juicio evaluativo donde se vea la fecha de evaluación									



	o casos éxitos por los aprendices.												
5	Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad	Se evaluaron los resultados de aprendizaje y se registraron oportunamente los juicios evaluativos y novedades académicas de los aprendices en el aplicativo institucional, cumpliendo los tiempos establecidos en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional.	Registros en plataforma institucional (Sofía Plus), matrices de evaluación, cronogramas de formación, evidencias de actividades evaluativas y reportes de cierre de resultados de aprendizaje.										
6	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	<table border="1"> <tr> <td>TOTAL HORAS</td> <td>NUMERO DE HORAS</td> </tr> <tr> <td><i>DIRECTAS</i> <i>A</i></td> <td>181</td> </tr> <tr> <td><i>FORMACION</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>OTRAS ACTIVIDADES</i></td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>TOTAL HORAS MES</td> <td>209</td> </tr> </table>	TOTAL HORAS	NUMERO DE HORAS	<i>DIRECTAS</i> <i>A</i>	181	<i>FORMACION</i>		<i>OTRAS ACTIVIDADES</i>	28	TOTAL HORAS MES	209	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
TOTAL HORAS	NUMERO DE HORAS												
<i>DIRECTAS</i> <i>A</i>	181												
<i>FORMACION</i>													
<i>OTRAS ACTIVIDADES</i>	28												
TOTAL HORAS MES	209												
7	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	Participación en comités de seguimiento y evaluación de aprendices, aportando información académica y comportamental para la toma de decisiones conforme a la normatividad institucional.	Acta										



8	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar	Pago oportuno mensual de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) conforme a la normatividad vigente.	
9	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.	Custodia, uso adecuado y control de los elementos y recursos asignados por la entidad para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su conservación y disponibilidad conforme a los lineamientos institucionales.	NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	Apoyo técnico al Centro de Formación y al supervisor del contrato en temas relacionados con el área de especialidad, cuando fue requerido.	Correos de solicitud y respuesta y soportes de acompañamiento realizado.



11	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
12	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
13	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
14	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Reunión de EPC o equipos ejecutores	
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
16	Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los	Comités de evaluación y seguimiento en los que participe el instructor	Acta



	comités de evaluación y seguimiento a la formación.		
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD



	de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores		
21	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
23	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
24	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD



25	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
26	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firmeza este contrato se entiende aceptada dicha obligación.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
27	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
28	El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
29	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD



	protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.		
30	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
31	Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
32	preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
33	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD



	trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.		
34	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
35	Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD
36	Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área		NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD



	de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19.																										
37	Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas asignadas, Revisión de bitácoras, Evaluación de etapa productiva <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Ficha 1</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>Ficha 2</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>Ficha 3</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>Ficha 4</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr> </tbody> </table> <i>NOTA: Inserte Filas si es requerido</i>	No. Ficha	Nombre Programa	No. Aprendices	Horas Mes	<i>Ficha 1</i>				<i>Ficha 2</i>				<i>Ficha 3</i>				<i>Ficha 4</i>						TOTAL HORAS MES		Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación concertada con el Líder de seguimiento
No. Ficha	Nombre Programa	No. Aprendices	Horas Mes																								
<i>Ficha 1</i>																											
<i>Ficha 2</i>																											
<i>Ficha 3</i>																											
<i>Ficha 4</i>																											
		TOTAL HORAS MES																									
38	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre Proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Horas Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Proyecto 1</i></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>Proyecto 2</i></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>Proyecto 3</i></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr> </tbody> </table> <i>NOTA: Inserte Filas si es requerido</i>	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	<i>Proyecto 1</i>			<i>Proyecto 2</i>			<i>Proyecto 3</i>				TOTAL HORAS MES		Acta o resolución de aprobación del Proyecto Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto									
Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes																									
<i>Proyecto 1</i>																											
<i>Proyecto 2</i>																											
<i>Proyecto 3</i>																											
	TOTAL HORAS MES																										



39	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO		Acta o resolución de aprobación del Proyecto Informe de avance o ejecución mensual del proyecto
		No. Ficha	3411631	
		Nombre Programa	Integración de Operaciones Logísticas	
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Reunión equipo ejecutor + Reporte de RMI instructores en plataforma Sofia Plus	
		Total Horas asignadas	28 Horas	
40	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	Diseño curricular, Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional), Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAssoft)		Reporte Mensual de Instructor (RMI)

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	120226	Buenaventura Valle del Cauca	08/07/2026	10/07/2026



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. 9507013386- **APORTES EN LINEA** referente al mes de junio.

Cordialmente,

Adrian Camilo Daza A.

Adrian Camilo Daza Arteaga
Contratista
C.C. No. 1061795259

JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9173450 de 2026
Coordinador Académico

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.



3411633 Tecnólogo Coordinación de sistemas integrados– Utilizar herramientas ofimaticas.



3482243 Técnico integración de operaciones logísticas - Almacenar Productos Puerto Tejada



Técnico en procesos de manufactura Caloto





PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA.					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Santander de Quilichao (Cauca), 15 julio 2026		
PRESENTADO A: Eduardo Antonio Benavides Rosero. Subdirector (E) del Centro Formación CTPI.		
ORDEN DE VIAJE No: 120226	FECHA DE INICIO: 08 julio 2026	FECHA DE FINALIZACION: 10 julio 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Municipio de Buenaventura	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION: Centro Náutico y Pesquero. Sociedad Portuaria de Buenaventura.	OTRA: (ciudad) Buenaventura. Valle del Cauca.
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Conocer los procesos, trámites y operaciones para el embarque y desembarque de mercancías, en la empresa Sociedad Portuaria de Buenaventura y visita al Centro Náutico y Pesquero, para intercambio de experiencias, con el grupo de aprendices del Técnico en Integración de Operaciones Logísticas (3447271-3461424) en el municipio de Buenaventura (Valle del Cauca).		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 1. Traslado Popayán - Santander Quilichao. 2. Recogida de EPP para la visita en la sede La Samaria. 3. Traslado Santander Quilichao – Puerto Tejada - Cali – Buenaventura. 4. Traslado e ingreso a las instalaciones administrativas y operativas de la Sociedad Portuaria de Buenaventura. 5. Charla de información de los procesos y servicios de la Sociedad Portuaria de Buenaventura. 6. Recorrido por las instalaciones de la Sociedad Portuaria de Buenaventura. 7. Observación de los procesos de cargue y descargue de mercancías en el sector portuario. 8. Traslado y egreso de las instalaciones administrativas y operativas de la Sociedad Portuaria de Buenaventura. 9. Traslado a las instalaciones del Centro Náutico y Pesquero de Buenaventura.		



10. Visita y relacionamiento con el personal administrativo, directivo, instructores y aprendices del centro de formación.
11. Visita a los ambientes de formación y muelle de formación.
12. Visita al aula embarcación.
13. Recorrido por las instalaciones del Sector Muelle Portuario, Sector Comercial y Muelle Marítimo.
14. Traslado Buenaventura - sector de Piangüita.
15. Pernoctación y alimentación en el sector.
16. Traslado sector Piangüita – Buenaventura.
17. Recorrido por las instalaciones del Sector Muelle Portuario, Sector Comercial y Muelle Marítimo.
18. Traslado Buenaventura – Cali – Puerto Tejada.
19. Entrega de EPP para la visita en la sede La Samaria.
20. Traslado Puerto Tejada - Santander de Quilichao – Popayán.

RESULTADOS:

1. Se aprende sobre los procesos y trámites administrativos para el embarque y desembarque.
2. Se observó los procesos de cargue y descargue en el sector portuario.
3. Se interactúa el personal encargado de los procesos en el puerto.
4. Se aprende sobre las prácticas y métodos para realizar las actividades portuarias y la aplicación de la seguridad industrial en el proceso.
5. Se realiza visita a los ambientes y talleres del Centro Náutico y Pesquero de Buenaventura.
6. Se realiza interacción y relacionamiento con personal administrativo, instructores y aprendices del centro de formación.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Informe de legalización desplazamiento.
2. Evidencia fotográfica.
3. Listado de asistencia.

COMPROMISOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

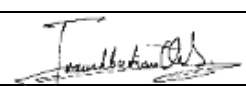
CONCLUSIONES:

1. Seguir con el proceso de formación para los programas, a través de visitas empresariales.
2. Solicitar y gestionar los recursos para próximas visitas empresariales.

DATOS DEL CONTRATISTA:

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
ADRIAN CAMILO DAZA ARTEAGA	Adrian Camilo Daza A.

VISTO BUENO SUPERVISOR:

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADÉMICO	JUAN SEBASTIAN ORTIZ	



EVIDENCIA FOTOGRÁFICA VISITA EMPRESARIAL SOCIEDAD PORTUARIA DE BUENAVENTURA - CENTRO NÁUTICO Y PESQUERO (JULIO 2026).





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 - DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Conocer procesos, trámites y operaciones para embarque/desembarque de mercancías en la SPB									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
1	Hangely castillo	1060417023			Aprendiz	CTPI	905974935@gmail.com	3147672091		Hangely Cast	
2	Carol Yanez	1057880833			Aprendiz	CTPI	CarolYanez123@gmail.com	3157354941		Carol Yanez	
3	Rubén Anderson	110316241			Aprendiz	CTPI	10113666@gmail.com	3137371083		Rubén Anderson	
4	Mauricio Torres	105975762			Aprendiz	CTPI	mauricio.torres@gmail.com	3137271438		Mauricio Torres	
5	Tangara S	1059983634			Aprendiz	CTPI	10123@gmail.com	3146000366		Tangara S	
6	Cindy Varela N.	1059787226			Aprendiz	CTPI		3147672794		Cindy Nunez	
7	Cristian Yezid	111214475			Aprendiz	CTPI	dionisio.c@gmail.com	3108187403		Cristian	
8	Adrian Siles	1061301857			Aprendiz	CTPI	mauricio.torres@gmail.com	3133039800		Adrian S.	
9	Dionisio C.	341516392			Aprendiz	CTPI	dionisio.c@gmail.com	32730536		Dionisio C.	
10	Samuel Oliveros	10499313			Aprendiz	CTPI	SamuelOliveros@gmail.com	3107235055		Samuel Oliveros	
11	Jennifer Serna	1059987616			Aprendiz	CTPI	JenniferSerna@gmail.com	3054447939		Jennifer Serna	
12	Fernando Torres	1142938630			Aprendiz	CTPI	FernandoTorres@gmail.com	315333523		Fernando Torres	
13	Katerine H	1006217402			Aprendiz	CTPI	katerineh@gmail.com	3128522577		Katerine H	
14	Boris Mauricio	11121048912			Aprendiz	CTPI	BorisMauricio@gmail.com	312506709		Boris L.	
15	Brenda Varona	1102299285			Aprendiz	CTPI	BrendaVarona@gmail.com	314553788		Brenda Varona	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Conocer procesos, técnicas y operaciones para embarque / desembarque de mercancías en la SPB									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN
16	Hein Eduardo Pellá	1066416941			Aprendiz	CTPI	Eduardo890320@gmail	315007870	
17	Auzenancy Gabriela	1057981849			Aprendiz	CTPI	luzanancy2013@gmail	323338834	
18	Alar Felipe Luciano	1061204689			Aprendiz	CTPI	lucianoal362@gmail.com	3130981555	
19	Luisa F Bonilla	1059984853			Aprendiz	CTPI	luisafernandezbonilla655@gmail.com	3121682671	Luisa F Bonilla
20	Ma Camila Victoria	1007431397			Aprendiz	CTPI	m.camila.v.2000@gmail	317044782	Ma Camila V.
21	Alison actuals	1059984444			Aprendiz	CTPI	selacarruacsaluana@gmail	3170717452	Alison S.
22	Andie Cuervo	1007877128			Aprendiz	CTPI	andiecuervo105@gmail	3173373888	Andie Cuervo
23	Lidia Rivas	111750787			Aprendiz	CTPI	nicolharany18@gmail	3161088821	L. Rivas
24	Kelly Wain	111796395			SPB		kellyw@spb.com	313552770	Kelly W.
25	Alberto Cacho	76321347			hubs	CTPI	hacacho@serna.edu.co	3136330910	ACG

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.