



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, diciembre 14 de 2024

Señor (a)
GABRIEL FORTICH GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5823478**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: No 5823478 del año 2024

Betsy Yaneth Bermúdez Berty, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.447.877 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 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$44.952.908). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (1) pago correspondiente al mes de Febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$3.502.824) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (Marzo) a (Noviembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$4.378.530) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre 2024, por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$2,043,314).

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

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 LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION, en el Área de COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 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.

Obligaciones Específicas:

No	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.	Actividades programadas por la coordinación.	Sofia plus, - Drive
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2024	Actividades programadas por la coordinación.	NA
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Realizar oportunamente Ruta de aprendizaje de acuerdo con programación	Sofia Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.	Se asocia a rutas de aprendizajes en fechas establecidas	Sofia Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Actividades programadas por la coordinación.	Drive
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Actividades programadas por la coordinación.	Drive
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Se mantiene portafolio de evidencias de acuerdo con formación.	Sofia Plus -Drive
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Asistencia Capacitaciones
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Formación de titulada y complementaria en los programas relacionados:	Sofia Plus -Drive



		Ficha 3067456- Coordinación de Procesos Logísticos Curso Complementario. Establecer Estrategias Logísticas. Ficha: 3142460	
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	Entrega de cronograma de trabajo de acuerdo con fichas asignadas	Sofia plus, Drive-Correo
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 para ser coordinada y atendida.	Sofia plus,
12	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-	Revisión de Juicios de evaluación fichas asignadas en el proceso formativo	Sofia plus – Drive - Correo
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Documentos requeridos por coordinación.	Secop II
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	Aplicación de las normas legales y reglamentarias.	Sofia plus, Drive
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.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias.	Sofia plus, Drive novedades
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Desempeñando a cabalidad el objeto contractual	Sofia plus, Drive
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Al finalizar la competencia realizar oportunamente las evaluaciones de los resultados de aprendizaje	Sofia plus,



18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional	Reserva absoluta del conocimiento sobre información de acuerdo con la normatividad	Sofia plus,
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Atención oportuna a los requerimientos del Supervisor de contrato y presentar informes de su ejecución	Atención oportuna a requerimientos del Supervisor, Informe de Ejecución mes de febrero.
20	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 adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus,
21	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	No se disponen bienes para la ejecución del contrato	NA
22	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.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias en la formación.	NA
23	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	Sofia 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 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A



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. 9478174157 de la planilla, expedido por operador Aportes en Línea del mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

BETSY YANETH BERMUDEZ BERTY
Contratista
C.C. No. 45.447.877 de Cartagena, Bolívar

Recibí a satisfacción:

GABRIEL FORTICH GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato 5823478 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BETSY YANETH BERMUDEZ BERTY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3142460 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3067456 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
- 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: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
- 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: 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: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

- 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: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,80

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: BETSY YANETH BERMUDEZ BERTY

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

REGISTRO FOTOGRAFICO MES DICIEMBRE

WhatsApp (68) x Meet - tpt-wpst-erb x Correo: betsy.janeth.bermudez x +

meet.google.com/tpt-wpst-erb?pli=1&authuser=1

Melissa Torres (Presentar)

RULETA DE PREGUNTAS

Juan Camilo Rico Martinez

Bryan Carcamo martinez

Robinson Marriaga puello

Geovani Jose Cassiani Hern...

Carlitos perez

Lorena Martinez

Daniela Tena González

17 más

BETSY JANETH BERMUDEZ B...

16:04 | tpt-wpst-erb

Personas

Silenciar a todos

Añadir personas

Melissa Torres

Michel Sanchez

Robinson Marriaga puello

Sharik Quintana

Shirley Berrio02

vanesa alexandra

Yella Acevedo

31°C 4:04 p. m. 5/12/2024

Meet - tpt-wpst-erb

meet.google.com/tpt-wpst-erb?pli=1&authuser=1

Almacenamiento lleno Tu espacio de almacenamiento de Google Workspac... Más información Gestionar almacenamiento

Sharik Quintana (Presentar)

CADENA DE SUPLENISTRO

Martha Julio Ibañez

24 más

BETSY JANETH BERMUDEZ BE...

14:28 | tpt-wpst-erb

Personas

Silenciar a todos

Añadir personas

Buscar a gente

EN LA REUNIÓN

Colaboradores 27

BETSY JANETH BER... (Tú) Anfitrión de la reunión

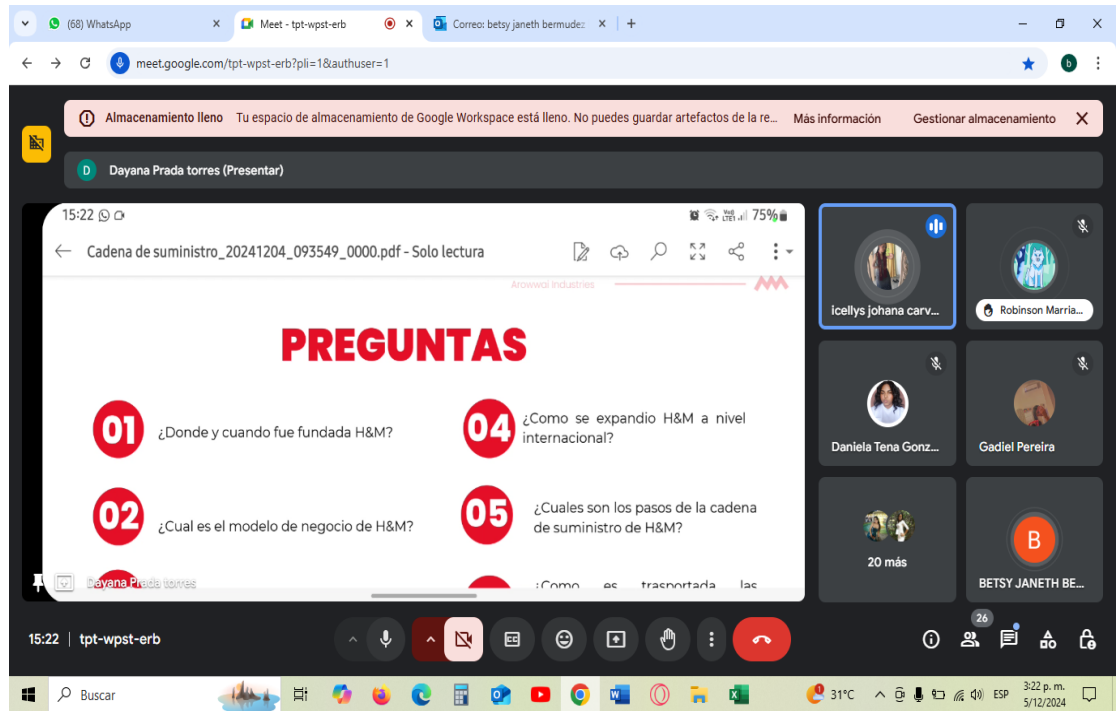
Abi Pajaro Alian

Alexander Julio gomez

angie paola Quintero

Bianca Ariza

30°C 2:28 p. m. 27/11/2024





Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Betsy Yaneth Beronúdez Berty				IDENTIFICACIÓN	
Ciudad	Cartagena	FECHA	29. noviembre	REGIONAL	Bolivar
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:				Centro Comercio y Servicio	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		5823478 07-feb-2024.			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con X	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	☐		Mario A. Diaz
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐		
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐		
ALMACÉN E INVENTARIOS	☐	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	☐	Arleyth Jimenez G.	Alejo Jimenez G.
CONTABILIDAD	☐	Man J. Costa	Man J. Costa
TESORERIA	☐	CLAUDIA GAZABON R.	Claudia GAZABON R.
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐		
BIBLIOTECA	☐	Alfonso Bravo Saavedra	Alfonso Bravo Saavedra
OTRO	☐		
OTRO	☐		
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐		

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Betsy Beronudez
Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020
---	---	---

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 45447877 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 29 de Noviembre de 2024 a las 14:31:43

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.