



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Febrero 28 de 2025

Señor (a)

DUVIS ARRIETA ORTEGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7508302 de 2025**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7508302

JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.096.576 de Cartagena de Indias D.T y C., 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 TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$43.542.037). 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 DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.146.438) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno.

Plazo: Será hasta el: 30/11/2025 6:00:00 PM

OBJETO: 13_9304_197 Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de **FORMACIÓN TITULADA - ARTICULACION CON LA MEDIA en la RED DE MERCADEO Y VENTAS**, en el Area de **ASESORIA COMERCIAL** Transversal 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: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>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.</p>	<p>Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica en la Institucion Educativa: INEM "José Manuel Rodríguez Torices"</p> <ul style="list-style-type: none"> • FICHA ASIGNADA: 2920827 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: <p>APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyoa al proceso de inscripción y matricula de los programas 2025, Servicio de Recepción Hotelera y Operación Turística Local. • Acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Recepcion de Documentos. • Verificación de datos de los aspirantes en la plataforma Sofía plus. • Asesoría y acompañamiento a la inscripción de aspirantes a las fichas asignadas. 	<p>Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe.</p>



2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2025.	Elaborar los proyectos formativos de las fichas nuevas asignadas.	Sofia plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada desde la coordinación académica.	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.	Sofia plus
5.	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	
6.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Cumplir con la planeación pedagógica	
7.	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y revisar el portafolio del aprendiz.	
8.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Atender IE Asignadas	
9.	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	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo sofia plus	Sofia Plus



	aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.		
10.	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Cumplir con la entrega de documentos para tramite de honorarios	Secop II
11.	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Dar a conocer y hacer cumplir los deberes y derechos de los aprendices, además reportar las Novedades en las fichas asignadas.	Participación en comité de seguimiento y evaluación
12.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Dar oportuna respuesta a las solicitudes efectuadas desde la coordinación	
13.	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.	Cumplir con lo establecido	
14	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.	Estar atento con el área de certificación por competencias para iniciar procesos de certificación y con el área de capacitación.	

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.				
2.				
3.				

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 numero de planilla 4589591661 del operador, ach SOI y periodo mes de EBRERO de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA

Contratista

C.C. No. 9.096.576 de Cartagena de Indias D.T y C.

Recibí a satisfacción:

Firma

Duvis Arrieta Ortega

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7508302 de 2025

Coordinadora Academica



EVIDENCIAS

Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica en la Institucion Educativa:
INEM "José Manuel Rodríguez Torices"

• **FICHA ASIGNADA: 2920827 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR**

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:**

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- Apoyo al proceso de inscripción y matricula de los programas 2025, Servicio de Recepción Hotelera y Operación Turística Local.
- Acciones:
 - Recepcion de Documentos.
 - Verificación de datos de los aspirantes en la plataforma Sofía plus.
 - Asesoría y acompañamiento a la inscripción de aspirantes a las fichas asignadas.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2920827 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el transporte según rutas y medios

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR

- 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: 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:** Tramitar documentos según normativa aduanera

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



Constancia de Permanencia Programa
Articulación Media Técnica

La presente hace constar que el Instructor **JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA** asignado a la **Institución Educativa José Manuel Rodríguez Torices (INEM)** cumplió a cabalidad con la programación establecida para desarrollar las competencias y resultados de aprendizajes de los programas de formación ofertados en Articulación Media Técnica.

Para mayor constancia se firma en el municipio de Cartagena a los 24 del mes de febrero del año 2025.

Observaciones: (espacio para describir cualquier situación presentada en el desarrollo de la formación)

Datos funcionario de la Institución Educativa

Nombre: Wilson Enrique Blanco Narváez

Cargo que ejerce: Coordinador Media Técnica

Dirección: Avenida El Bosque, Tv. 54, Cartagena de Indias, Provincia de Cartagena

Celular: 3043168362

Correo Electrónico: wilblanco@inem-ctg.edu.co

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia