



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Noviembre 28 de 2025

Señor (a)
DUVIS ARRIETA ORTEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7580023**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No 7580023 del año 2025

BETSY YANETH BERMUDEZ BERTY, identificado 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: El valor total del presente contrato será de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS. M/CTE. (\$40.782.330,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de marzo por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.292.877,00). b) Siete (07) pagos iguales por los meses de Abril a octubre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00) cada uno. c) un pago final para el mes de noviembre por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 4.292.876,00)

Plazo: Será hasta el 28/11/ 2025

OBJETO: 13_9304_134 Prestar los servicios profesionales 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 LOGÍSTICA, en el Área de INTEGRACION DE INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 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.	Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica: Ficha: 2920820 Ficha 2920823 Ficha 2920827 Ficha 3160823 Ficha 3160836	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe. Sofia Plus.
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.	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Cumplir con lo establecido	
9.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Atender IE Asignadas	
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.	Evidenciar actividades de proceso formativo.	Sofia Plus
11.	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.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo sofia plus	Sofia Plus
12.	Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos.	Cumplir con lo establecido	Sofia Plus.
13.	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
14.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el	Cumplir con lo establecido	Participación en comité de seguimiento y evaluación.



	seguimiento realizado al proceso de formación		
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.	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. Listados de asistencias y portafolio de evidencias(sofia plus).
16.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Aplicación de diferentes estrategias de aprendizaje para el mejoramiento continuo del aprendiz.	Evidencias físicas de la ejecución de estrategias de enseñanza aprendizaje de acuerdo con lineamientos establecidos. (Plataformas , Sofia Plus,)
17.	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo sofia plus. Participación en comités de evaluación y seguimiento.	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.	Absoluta reserva de información registrada en Sofia plus.
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.	cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión.	Solicitudes atendidas. Actas de reuniones, listas de asistencia.
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.	cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión.	Solicitudes atendidas. Actas de reuniones, listas de asistencia.
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.	Dar oportuna respuesta a las solicitudes efectuadas desde la coordinación	Solicitudes atendidas. Actas de reuniones, listas de asistencia.

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.				

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 número de planilla 9494081326 del operador, Aportes en Linea y periodo mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

Betsy Yaneth Bermúdez Bertý

Contratista

C.C. No.45.447.877 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma

Duvis Arrieta Ortega

Supervisor(a) Contrato _ 7580023 de 2025

Coordinadora Academica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BETSY YANETH BERMUDEZ BERTY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3160836 - 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
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: DETERMINAR RÉGIMEN ARANCELARIO SEGÚN NATURALEZA DE LA MERCANCÍA.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **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 : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160823 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

- **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:** 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: DETERMINAR RÉGIMEN ARANCELARIO SEGÚN NATURALEZA DE LA MERCANCÍA.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• **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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2920457 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• **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:** 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

• **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:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

DE APRENDIZAJE:

- 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: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

- 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:** Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

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
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: DETERMINAR RÉGIMEN ARANCELARIO SEGÚN NATURALEZA DE LA MERCANCÍA.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

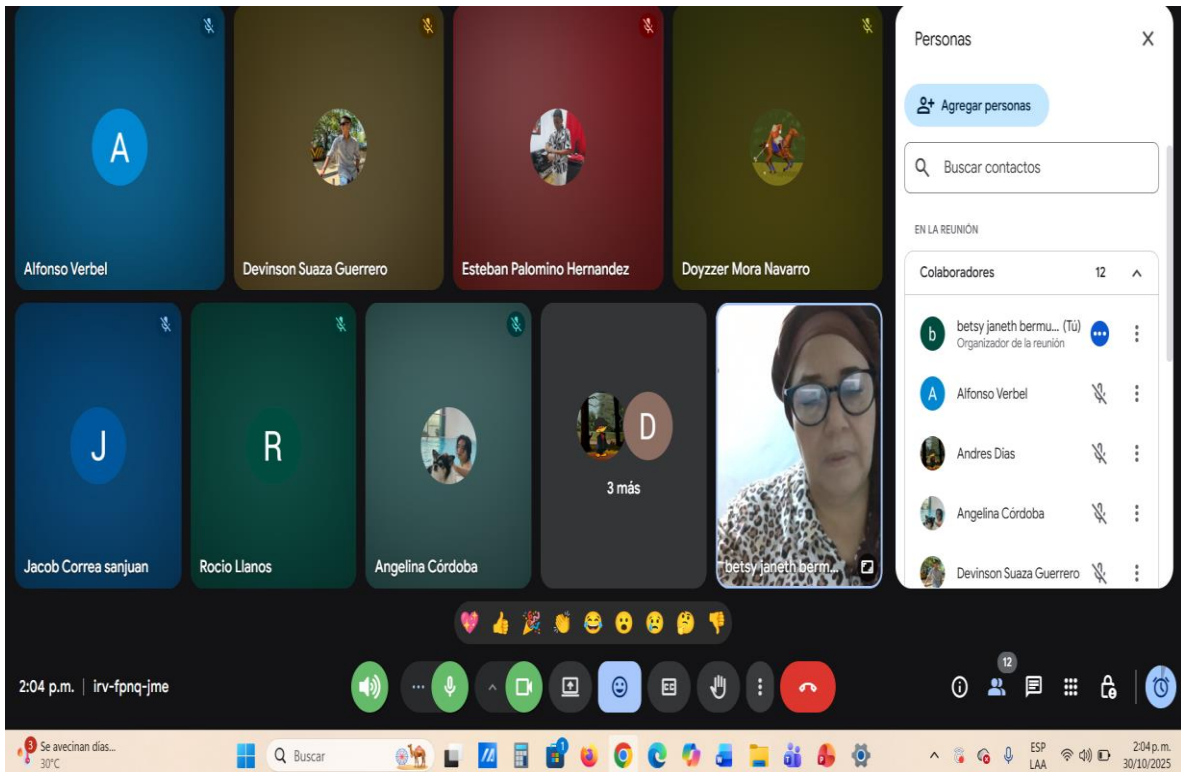
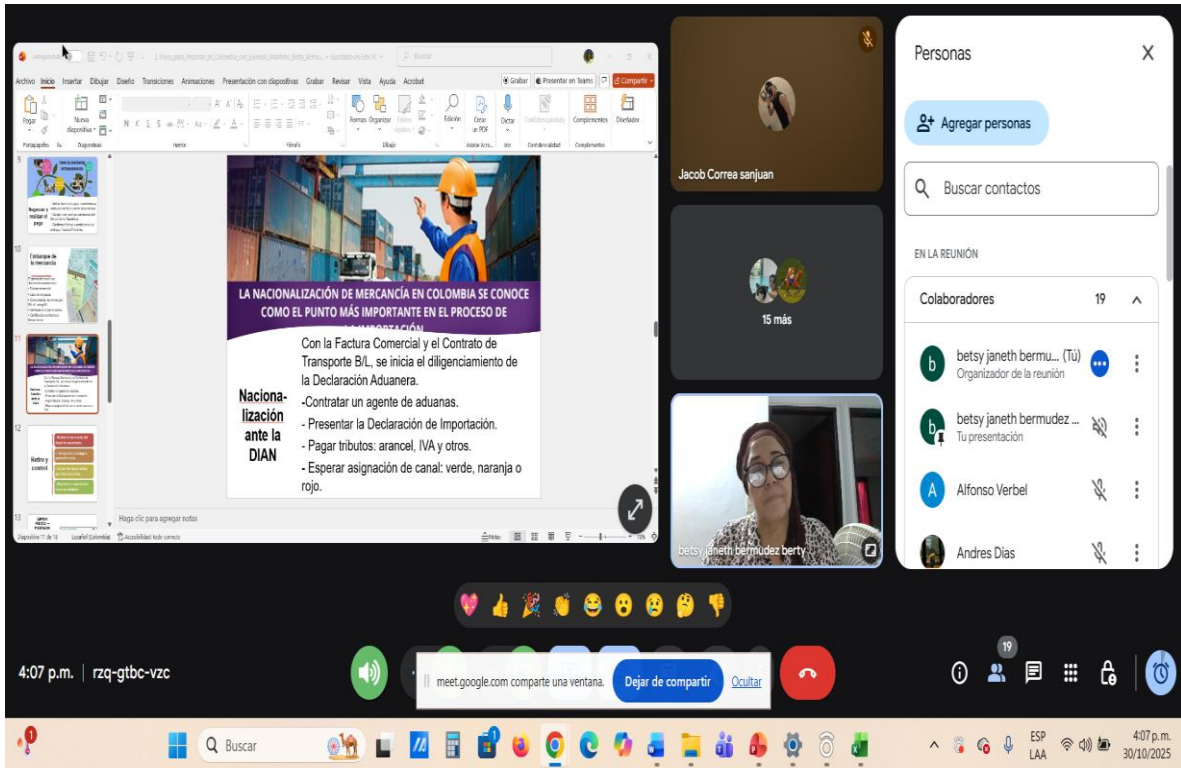
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: BETSY YANETH BERMUDEZ BERTY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

EVIDENCIA FOTOGRAFICA NOVIEMBRE 2025









REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S):

Ficha 2920R20

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	APRENDIZ	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ismael Gonzalez	6115665					ismaelgonzalez1979@gmail.com	3005496241		Ismael G.
	NINA Laramide	1043305428								
	Michelle Guedez	1047.518.330					michelleguedez2@gmail.com	3204217048		Michelle G.
	Alaa Porras	7142923009					Porrasleones@gmail.com	3011852936		A
	Gerson Palacio	1028901667						3203888012		Gerson
	Keiner Calafrobo	1043659644						3016425595		Keiner
	Lina Delgado	6873120					linedelgado@gmail.com	3017658027		Lina
	Gerald Gonzalez	105087763					geraldgns777@gmail.com	31234689054		Gerald
	Daniel Sanchez	7221213673					danisanchs263@gmail.com	312334087		Daniel
	Erily Bastida	1043923107					erilybastida@gmail.com	3024763368		Erily
	Isamar Torres	1124942962								Isamar
	Yisbeth Rivero	1226021					yisbettep3@gmail.com	3234274629		Yisbeth
	Sofia Villbe	110442281					sofi19878@gmail.com	3226401435		Sofia
	Juan Diego Leon	7442918197					juandiegoleonforobay	3136867470		Juan Diego
	Emanuel Machado	1072658964					machadoemmanuel1982	3107781051		Emanuel
	JAVIER PABLO HERRERA	104305405					javierp115@gmail.com			Javier
	jacqueline giron de castro	1043658789						3144792053		Jacqueline
	Sharon Rodriguez Sankar	7048144776					sharonr2008@gmail.com	3156778342		Sharon
	Sheila Rodriguez	1016114475					sheylarob2008@gmail.com	313229772		Sheila
	Maria Jose Rueda	142919948						3102558073		Maria Jose



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE ~~NOVIEMBRE~~ DEL AÑO 202

Ficha - 2920822

OBJETIVO(S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dustin Lopez	1201213761					dustinlopez22@gmail.com	3013715905		
	Johan Garcia	1130304397					Jhancutr@gmail.com	3011603355		
	Jhon Ospina	1238346559					Tayalejandra@gmail.com	3207745093		
	Tay Ortega	1047408924						3246423521		
	^{Zuriga} Samuel David Costa	1043657036					timenativos53.com	3016122712		
	Kloria Martin						kloriamartinez@gmail.com	3043193583		
	Anay Arrieta	1137527664					anayarrieta51@gmail.com	3231308391		
	Kevin Diaz	2139648					Irlandadiazbell-sario@gmail.com	3218551930		
	Sarah Rojas	1508416291					Sarahrojas1@gmail.com	3267521531		
	Alexis Zuriga	1237440723					Alexiszurigace@gmail.com	3225407303		
	Elianis Barrozo	7742925087					eli6arrozo75@gmail.com	3247662599		
	Sofia Julio	1142929309					Sofiajulio1@gmail.com	3235324352		
	Oscar Palacios	1142915409						3244089986		
	Jhon Mario Ramirez	1052934741						3044950083		
	Anthony Carrillo	5837064					anthycarrilloxx@gmail.com	323296214		

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025

Ficha - 3160836

OBJETIVO(S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATIST A	APRENDI Z	DEPENDENCI A/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andres Miranda A.	1047427488					Molcia@gmail.com	3145373223		Andres Miranda Arango
2	Esteban J. Palomino H.	1048454974					EstebanPalominoH@gmail.com	3022414230		Esteban
3	DOYZZER MORA NAVATO	1049322557					doyyzer31@gmail.com	3206721254		DOYZZER MORA
4	Andres F. Diaz Padilla	1042587567					andres.f.diaz.padilla@gmail.com	3217355677		Andres F.
5	Santiago Rueda Salazar						srueda@colombiainformatica.com	3245740770		Santiago
6	José Carlos Corredor	1142926505					josecorredor@gmail.com	3225215452		José Carlos
7	Luis Eduard Guzmán	1050945781					luiseduardoguzman@gmail.com	3012006758		Luis Eduard
8	María Carrascal	1142928803					MaríaCarrascal@gmail.com	3009083611		María Carrascal
9	Karina Velasco	1137528956					VelascoEgualKarina@gmail.com	3009526679		Karina
10	Alfonso Verbel	1142925550					Alfoverbel123@gmail.com	3006659941		Alfonso
11	Rafael Quintana	1142925518					RafaelQuintana@gmail.com	3135677427		Rafael
12	Caroline Sanchez	1043307663					CarolineSanchezCovarr@gmail.com	3024288592		Caroline Sanchez
13	Esther Pareda						EstherPareda@gmail.com	3147521725		Esther
14	María Camila Al	1137528951					MaríacamilaAlvarez@gmail.com	3239932861		María Camila
15	Camila Moreno	1137530081					CamilaMorenoCm1@gmail.com	3044436550		Camila Moreno
16	Eva Pocio Borrero H.	1.201.216.681					Evapocio171@gmail.com	3053497880		Eva Pocio
17	Jean Pierre Martne	1048234837					jeanpierre.martne@gmail.com	3004018072		Jean Pierre
18	Liz G. Gomez Martinez	1142929667					lizgomezmartinez@gmail.com	3126285193		Liz G.
19	Sheila Colomba Bonilla							3233132655		Sheila Colomba
20	Vianys Saicedo Borrero						Viasaicedo28@gmail.com	3226932957		Vianys Saicedo
21	Valentina Pareda Marsalle	1142928986					ValentinaPareda@gmail.com	300174985		Valentina Pareda Marsalle
22	Angelina Cardoba S.	1142925578					angelcardoba08@gmail.com	3205031700		Angelina S.
23	Melany Hernandez P.	1142926350					meio.h.p04@gmail.com	3113201113		Melany Hernandez P.
24	Melany Sanchez	1105518014					melany.sanchez24@gmail.com	3053541604		Melany Sanchez
25	Maria Navato	1142928893					marianavato2527@gmail.com	3114023504		Maria Navato



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

Ficha - 3160823

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATIST A	APRENDI Z	DEPENDENCI A/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alexandra Correa	1092594408					alexacorrea@gmail.com	3022721219		Alexandra Correa V
	Jairo Balaguer G.						jr2960003@gmail.com	3147345009		Jairo
	Taimy Pérez P						Perez.Polivia@tai.org.michell@gmail	3078670546		Taimy Perez
	Tatiana León M	1142920888					marceonkitty07@gmail	2045342949		Tatiana Leon M
	Kandry Nilsa Acosta N	1044001284					Kandrynilsazir6@gmail.com	3189335406		Kandry Nilzil
	Daniela García T	1105392159					daniela912506@gmail.com	3023311009		Daniela Garcia T.
	Annie Sofier Larano	1143355628					marantannie@gmail.com	3019840775		Annie
	Jemima Esté Durán						alheocra@gmail.com	300388947		Jemima E
	Márcuma Isabel Zabala	10433051407					isabelmarcumaisabel@gmail.com	3017949802		Marcuma
	Rodolfo Melo V.						RodolfoMeloValencia@	3113925079		Rodolfo
	Miller Melendez S.	143693766					MillerMelendezmiller	3242002767		Miller
	Britney Cadenal Parra						Cadenalparra@meil	3115971470		Britney
	Juan andrés Velásquez							3022999630		Juan
	Shaita tamara						shaita@primera	3148347801		Shaita
	Edinson Rodríguez	1142924685					Edinsonmauricioarodriguez	3019259228		Edinson R.
	Dilan Rodríguez						DilanRodriguez13@gmail	3022351977		Dilan R.
	Shariol Cardona	1047478125					gn27shariol@gmail.com	3135445930		Shariol Cardona
	KRISTY PARDO	6502702						3206693648		Kristy

FORMATO CONSTANCIA DE PERMANENCIA



Constancia de Permanencia Programa
Articulación Media Técnica

La presente hace constar que la Instructora **Betsy Bermúdez Berty** asignada a la Institución Educativa **JUAN JOSÉ NIETO** 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 de Indias** a los **18** días del mes de noviembre del año 2025.

Observaciones: (espacio para describir cualquier situación presentada con los instructores asignados)

Ninguna


Firma del funcionario que Certifica la Permanencia


Cielo Vargas
coordinadora

Nombre: Marco Antonio Ortiz L'Hoeste
Cargo que ejerce: Rector
Dirección: El Socorro Cll. 25 No. 71-24 Entrada Ppal
Teléfono: 601-6633688
Correo electrónico: iejuanjoseniето@hotmail.es



Constancia de Permanencia Programa
Articulación Media Técnica

La presente hace constar que la Instructora **BETSY BERMUDEZ BERTY** asignado a la Institución Educativa **IE. LAS GAVIOTAS** 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 18 días del mes de noviembre del año 2025.

Observaciones: FICHA: 3160836 – OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Datos funcionario de la Institucion Educativa

Nombre: MARTHA LORA

Cargo que ejerce: PSICOLOGA

Dirección: Transversal 65 # 31- 111 LAS GAVIOTAS

Celular: 3183271060

Correo Electrónico: psicossocial_ielasgaviotasam@hotmail.com

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia