



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, diciembre 10 de 2025

Señor (a)
DUVIS ARRIETA ORTEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7482646**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7482646

Darwin Morelos Nieves, identificado con la cédula de ciudadanía No.73.580.625 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. (\$ 45.995.110). 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 SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. (\$2.759.707) 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 c) un último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$1.839.804)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre 2025.

OBJETO: 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 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 en la Institución Educativa: Institución Educativa Republica del Líbano. Ficha 3160852 OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR Grado 10. Diógenes A. Arrieta. Ficha 2920857 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR Grado 11. finalización proceso de formación, evaluados y certificados.	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
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.	Sofía plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía 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 Sofía plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.	Sofía 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	Atender IE Asignadas	



	especialidad y/o Coordinador Académico.		
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.	
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	
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 seguimiento realizado al proceso de formación	Cumplir con lo establecido	
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
16.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y	Cumplir con lo establecido	



	transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.		
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.	Cumplir con lo establecido	
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.	
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.	
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	

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 **7995891772** del operador, **SOI** y periodo mes de **NOVIEMBRE de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto *Ley Antitrámites*”)

Cordialmente,

Firma
Darwin Morelos Nieves
Contratista
C.C. No. 73580625 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma
Duvis Arrieta Ortega
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7482646 de 2025
Coordinadora Académica



EVIDENCIAS FICHA 3160852 – OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR I.E REPUBLICA DEL LIBANO – CARTAGENA





EVIDENCIAS CEREMONIA FICHA 2920857 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR I. E DIOGENES A. ARRIETA – SAN JUAN NEPOMUCENO





EVIDENCIAS REUNION PROGRAMA MEDIA TECNICA



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DARWIN MORELOS NIEVES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3160852 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1:PREPARAR LA CARGA SEGÚN MODOS 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: DARWIN MORELOS NIEVES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS