



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, diciembre del 2025

Señor (a)

DUVIS ARRIETA ORTEGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7542126

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

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

Referencia: No 7542126 del año 2025

IVAN DARIO LORETT VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3800438 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 45.228.524). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de abril por UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS. M/CTE \$1.533.170). 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 pago final para el mes de diciembre por DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS. M/CTE (\$ 2.299.755).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL en la RED AGRICOLA, en el Area de MANIPULACION DE ALIMENTOS 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	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	Ejecución de la formación: CURSO COMPLEMENTARIO EN MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA # 3400893 CURSO COMPLEMENTARIO EN MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA # 3402661	Desarrollar Formación Profesional Integral de los programas Complementarios en las diferentes poblaciones del Departamento de Bolívar
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	
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada Desde la coordinación académica.	Actividades desarrolladas por los en la institución Educativa asignada.



4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo Estipulado.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica.	Listados de Aprendices asociados a ruta de aprendizaje (Sofía Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Técnicas didácticas activas. Productos desarrollados por los aprendices en el proceso formativo. Talleres.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Cumplir con la planeación pedagógica.	Guías de Aprendizaje
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.	Evidencias drive
8	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	Desarrollar proceso de inducción a aprendices de fichas nuevas, además evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje desarrollados	Realizar Inducción de Sofía plus
9	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 deserciones y retiros en las fichas asignadas	Evaluación de Juicios de evaluación en Sofía Plus
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto Contratado.	Sin asignación de bienes	
11	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		Encuesta de Auto Reporte de Salud y Seguridad en el Trabajo.
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	Generar reportes de juicios de evaluación	Generar reportes de juicios de evaluación.



	información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información Sofía Plus		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) década mes al Supervisor del contrato	Efectuar tramite decuenta de cobro y entregade Evidencias de maneramensual	Cargue de cuenta en SecopII
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 adelante 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	Certificado de Competencia Laboral 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con Procedimientos técnicos y normativa.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX



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. 9495185792 de la planilla, **Pensión: 2025-11 Periodo Salud: 2025 11** Comprobante Liquidación Datos Generales De la de la planilla, Aportes en línea del periodo mes de **noviembre de 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

IVAN DARIO LORETT VELASQUEZ
Contratista
C.C. No. 3800438 de Cartagena Bolívar

Recibí a satisfacción:

Duvis Arrieta Ortega
Supervisor(a) CO1.PCCNTR. 7542126
Coordinadora Académica

Coordinadora Académica



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IVAN DARIO LORETT VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 15/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3402661 - MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR LA ASEPSIA EN EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD E HIGIENE REQUERIDOS POR EL PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3400893 - MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR LA ASEPSIA EN EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD E HIGIENE REQUERIDOS POR EL PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,60

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
---------------------------------------	------

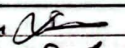
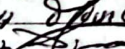
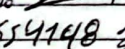
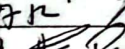
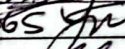
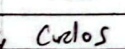
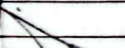
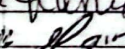
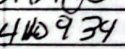
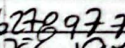
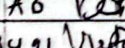
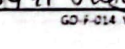
INSTRUCTOR: IVAN DARIO LORETT VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

LISTA DE ASISTENCIA

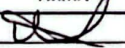
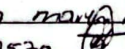
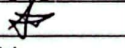
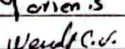
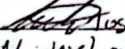
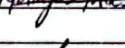
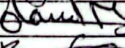
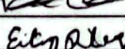
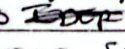
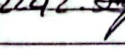
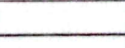
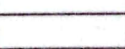
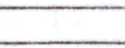
CIUDAD Y FECHA: Diciembre

OBJETIVO/TEMA: Curso complementario en manipulación de alimentos
Acta # 3402661

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/PP	FIRMA
1	Juan Gabriel A.	1043963513	Mesero/ Botones		jungetbratunce@gmail.com	3246083724	
2	HOUER GAVIRIA T.	73145550	Mesero Botones		maiser-dg@hotmail.com	312752144	
3	DEIVIS RIVERA A.	100426303	Mesero Botones		DeivisRivera2002@gmail.com	315421674	
4	Berry Amaranzo R.	1042852800	Mesero B.		berryrivera95@gmail.com	3012973909	
5	Ara Paternina Sanmartín	1049936247	Mesera		ara.paternina96@gmail.com	3012361266	
6	Camila Triarte M.	1043650046	Mesera		camilatriarte@gmail.com	3003197781	
7	Reyli Navarro Páez	1002795512	Mesero		reyli.navarro10@gmail.com	314436688	
8	Thomás / Hernando	7143330953	Mesero		thomasdelipiano204@gmail.com	3245554148	
9	Eusebio Hernandez	1049374431	Bar tender		eusebio.hernandez@gmail.com	320621074	
10	HEBER RAMOS S.	1047496327	Bar tender		he368902@gmail.com	324162364	
11	Andrés Ramos Méndez	1143367154	Cocinero		Andres13@outlook.com	3065784	
12	Jesús Farnandéz	1192916778	Botones		Jesuscarrifarnandez@gmail.com	3244416665	
13	Luz Fele Ruiz Páez	1047403801	Mesera		luzfele2020@hotmail.com	3142305422	
14	Carlos Aguilera	1050941	CHOFER		Cocino@hotmail.com		
15	Carlos Cujar	1047501783	Mesero		CarlosCujar20@hotmail.com	3006839202	
16	KAROL HERNANDEZ	9147071	Steward				
17	Ara Arguilla	1041972023	Aux Cocinera		ArguillaAra27@gmail.com	30479214	
18	Alejo Flórez	64-500198	Steward		AlejoFlórez1978@hotmail.com		
19	RAFAEL ALFONSO JIMÉNEZ	1041933152	Aux Cocinera		rafaelalfonsojimenez@gmail.com	3015203342	
20	John de la Cruz	100744458	Cocinero		johnmacedo8vidal@gmail.com	300135843	
21	Jordy Herrera Torres	1118806088	Mesero Botones		JordyHerrera2101@gmail.com	3225003610	
22	Manuel Guevara	1128048659	Steward		ManuelGuevara90@gmail.com	3013831454	
23	Wilson Santamaría	3928925	Cocinero		Wilsanta1807@gmail.com	300440934	
24	Isaith Munayre	7051668793	Mesero		isaithmunayre@hotmail.com	3216278977	
25	Daniels Blanco	1050950391	Steward		Danielsblanco@gmail.com	310755786	
26	Victor Doran S.	73009325	Bar tender		VictorDoran1985@hotmail.com	3126203411	

 Un Compromiso de Todos	LISTA DE ASISTENCIA	
	CIUDAD Y FECHA: Diciembre	
	OBJETIVO/TEMA: Curso complementario en municipio de Manizales	

Form # 3400893

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	MARLIN CORDES	1047481249	MESERA	02 colección	marlinacordes06@gmail.com	3242125162	
2	MARTINI MARTINEZ P	1043637488	Mesera	02 collection	martini.martinez.843@gmail.com	314635657	
3	CARLOS A. DUELL C.	1044923239	Bar tender	02 collection	carlospuello24774@gmail.com	3017557570	
4	LENYS VARELA V.	1143362319	MESERA	02. 11 11	lenysvarela9@gmail.com	30455151	
5	Yarlenis Sofia Ruiz	1007707117	Mesera	02 11 11 11	Yarlenisruiz72@gmail.com	3022556108	
6	Wendy Cabarcas Vasquez	1235042652	Cocinera	02 collection	Cabarcasvasquez2@outlook.es	3122702788	
7	JOSE LUIS BRUNO	5.716-131	Bar tender	02 collection	lucholuis0350@hotmail.com	3012620040	
8	Maria Jose Torres R	1042580695	Cocinera	02 collection	marjotodriguez14@gmail.com	3178975402	
9	Pedro Becerra	1149450788	Cocinero	02 collection	Pedrobecerra1496@gmail.com		
10	Samir Berrero	60070717	Cocinero	02 collection	Samirberrero@gmail.com	3006963114	
11	Edinson R. L.	73191070	Steward	02 collection	edinsonr013@gmail.com	314603076	
12	DAVID MUÑOZ F	1047405110	PAÑADERO	02 colección	davidmuf@gmail.com	321102633	
13	Brauner Lasso Espartero	1143408429	COCINERO	02 COLECCIÓN	lassoerbrauner@gmail.com	3021084801	
14	ERLING OTIGO MARTINEZ	1143355594	MESERO	02 colección	erlingotigo12@hotmail.com	3214702723	
15	EDER DANIEL D. L. P.	1127578051	Bar tender	02 collection	ederodaniel@hotmail.com	3185349150	
16	STEFANY P. BUELINS A	1007457586	AUX H/SEQ	02 Collection	stefany.buelins22@gmail.com	3004072242	
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

GD-F-014 V02