



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 2025 DICIEMBRE

Señor (a)
DUVIS ARRIETA
ORTEGA
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. 7445098
Coordinador Académico Comercio
y Servicios Cartagena

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

Referencia: No. 7445098 del año 202

María Rosa Cervantes Vives, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.565.418 de Cartagena-Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOCE PESOS M/CTE (\$ 46.915.012,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de febrero por TRES MILLONES, DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS. M/CTE (\$ 3.219.658). 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:

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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, en el Área de ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE Transversal COMUNICACIONES 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>Llevar a cabo la formación de la</p> <p>Competencias de: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.</p> <p>En los programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Farmacéuticos Ficha: 3231241 • Servicios y Restaurante Ficha: 3231237 • Coordinación de Servicios Hoteleros Ficha: 3067094 	<p>Material de apoyo compartido con los aprendices de cada uno de los resultados de aprendizaje correspondientes a la competencia, haciendo uso de TICS. Registro de los documentos y evidencias correos electrónicos.</p>

		<p>Competencias de: Ejercer derechos humanos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales</p> <p>En los programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Farmacéuticos <p>• Ficha: 3140640</p>	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Recepción Hotelera <p>Ficha: 3140631</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cocina <p>Ficha: 3231178</p>	
--	--	---	--



2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2025.	N/A	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	N/A	N/A
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Cuando se ha requerido	Sofía Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Asignar a los Aprendices, Talleres contenido en las Guías de aprendizajes. Talleres presenciales	Correo electrónico
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Asignar a los Aprendices, Talleres contenido en las Guías de aprendizajes.	Correo electrónico
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Crear portafolio para cada competencia y ficha.	Correo electrónico
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participar en las convocatorias a entrenamientos y reuniones informativas.	Correos electrónicos y registros de asistencia de la Institución.
9.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Asistir a la formación convocada por la Coordinación	Convocatorias realizadas vía correo electrónico por parte de la Coordinación/ Registros de asistencias llevados por los líderes y/o instructores asignados por la Coordina



10.	<p>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.</p>	<p>Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA</p>	<p>Plataformas: SOFIAPLUS/registros manuales</p>
11.	<p>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.</p>	<p>Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA</p>	<p>SOFIAPLUS/registros manuales</p>
12.	<p>Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato</p>	<p>Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA</p>	<p>SOFIAPLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS</p>



13.	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	N/A	N/A
14.	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendizaje del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Reporte y tratamiento de casos con los instructores técnicos y la coordinación académica	CORREOS ELECTRONICOS CON LA COORDINACIÓN ACADEMICA
15.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA	SOFIA PLUS /CORREOS ELECTRONICOS
16.	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA	SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS
17.	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Manejo de la información a través de los canales establecidos por la institución.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS



18.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reporte y tratamiento de casos con los instructores técnicos y la coordinación académica	Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS
19.	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.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y TERRITORIUM/CORREOS ELECTRONICOS	Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS
20.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	N/A	N/A
21.	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.	Aplicados y cumplidos	Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS
22.	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato	Manejo de la información a través y solicitudes de la coordinación académica a través canales establecidos por la institución.	Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. 9494948647 APORTES EN LINEA NOVIEMBRE de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) Evidencias en (xx)

folios Cordialmente,

Firma

MARIA ROSA CERVANTES VIVES
Contratista
C.C.No. 45.565.418

Recibí a satisfacción:

Firma

DUVIS ARRIETA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7445098
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA ROSA CERVANTES VIVES

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 3140631 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
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:** 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: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,90

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: MARIA ROSA CERVANTES VIVES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

EVIDENCIA DICIEMBRE

COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS 3067094

04/12/25

1	Heber Tovar	
2	Angie Ballesteros	
3	Diego Rojas	
4	Milsa Peluffo	
5	Cesuri Muñoz •	
6	Merys Montes	
7	Roxana Ramos	
8	Stefany Julio •	
9	Vanessa Castro	
10	Laura Guerrero	
11	Yaniris Mavaro	
12	Maria Fernanda Guerrero •	
13	Lorena gonzales	
14	Valeria Julio	
15	Eva Ramos	
16	Aura Manrique	
17	Andrea Carrillo	
18	Matalia Alvarez	
19	Saray Peña	
20	Carday Martinez	
21	Valeria Macea	
22	Hade Bolaños	
No Asistio		
23	Oswaldo Lara / Presento incapacidad Medica	
24	Juan Diego Marsiglia / no presento Llego tarde	
25	Verith Ariza / Capacitacion	
26	Danna Zabalita / Llego tarde	

