



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, diciembre de 2024

Señor

CRISTIAN EDUARDO MENESES REYES

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5898618**

Coordinador Académico

Coordinación FPI

Centro Náutico Pesquero

Buenaventura, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5898618 del año 2024

Sergio Alfredo Morales Domínguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79424443 de Bogotá, D. C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre.

Valor y forma de Pago: Contrato por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$42.230.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago en el mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.280.000.) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$4.100.000) cada uno. b) Un último pago en el mes de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.050.000).



Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar servicios temporales como instructor para orientar acompañar y evaluar los procesos de FPI de aprendices del programa de oferta regular y complementaria en el Centro Náutico Pesquero de Buenaventura. Buenaventura - Valle.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	• Se elaboran los anuncios de las sesiones en línea, fichas 2834603 y 2911213. • Se realizan las grabaciones y resúmenes de las sesiones sincrónicas con los aprendices. Fichas 2834603 y 2977213.	• Documento de informe de evidencias: • Imágenes núms. 1, 2 y 3. • Imágenes núms. 4 y 5.
2	Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y	Documento Informe de evidencias:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, fichas 2834603 y 2977213	• Punto 7 matriz de competencias.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	No aplica	No aplica
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No aplica	No aplica
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel	Se registró la asistencia de los aprendices a las sesiones sincrónicas de las fichas 2834603 y 2977213.	Documento Informe de evidencias Imágenes núms. 6 al 13.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.		
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	No aplica	No aplica
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No aplica	No aplica
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad	No aplica	No aplica
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica	No aplica
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Se Gestiona y entrega a la coordinación y al supervisor(a), el reporte mensual de las horas ejecutadas.	Carpeta GC_79424443_13824_DIC_2024



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	No aplica

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.				
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 N.º 7946970829 de la planilla, Nuevo SOI del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti - trámites”)

Evidencias en (12) folios.

Cordialmente,

SERGIO ALFREDO MORALES DOMINGUEZ

Contratista

C.C. No. 79424443 de Bogotá D. C.

Recibí a satisfacción:

CRISTIAN EDUARDO MENESES REYES

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5898618 del año 2024

Coordinador FPI