



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, oct 2025

Señor (a)

CRISTIAN EDUARDO MENESES REYES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7418298**

Coordinador Académico

Buenaventura

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

Referencia: No **7418298** del año 2025

GERARDO QUIÑONES CORTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16499626 de Buenaventura, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: ADICIÓN - Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$9.199.022). El valor total del presente contrato será TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$36.796.088). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Pago en el mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341) b) siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre 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 en el mes de octubre de 2025, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1.533.170).

Plazo: Será hasta el 10 de octubre de 2025.



OBJETO: Contratacion de Instructores de oferta regular del Centro Nautico Pesquero, vigencia 2025.



Obligaciones Específicas:

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		
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.	Asistencia y participación en la semana se alistamiento realizada en el CNPB, se entregó guía y planeación por cada una de las fichas	Evidencias fotográficas
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área 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	Ejecute formación en los ambientes a cada uno de las fichas 3080623, 3169120, 3169150, 3217054, 3242481 asignadas de forma profesional e integral de acuerdo al currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo desde un punto de razonar cuantitativamente frente a problemas reales con un enfoque matemático para la vida diaria.	Listas de asistencia e imágenes fotográficas reposan en la carpeta GC el formato evidencias del mes de agosto 2025
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación		



	técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.		
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.		
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 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.		
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		
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	Se asignaron las fichas 2924962, 2561946, 2996637 para el seguimiento de aprendices en la etapa de productividad	
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el	Comprometido como instructor transversal a el cuidado de los elementos físicos y electrónicos	Imágenes fotográficas



	contrato quedar a paz y salvo con el Almacén	puestos en cada uno de los ambientes.	
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 realiza entrega dentro de los terminas establecidos por el área de coordinación académica	
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.		

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 4624144471 de la planilla, operador SOI y periodo sept. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencia en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Gerardo Quiñones Cortes Contratista
C.C. No. 16499626 de Buenaventura

Recibí a satisfacción:

Firma

CRISTIAN EDUARDO MENESES REYES

Supervisor(a) Contrato **7418298** de 2025 Coordinador Académico