



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, diciembre de 2025

Señor (a)

JUAN DIEGO SALAMANDO AGUIRRE

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7597465

Cargo del supervisor Profesional G08

Dependencia Coordinación Académica FPI

Ciudad: Buenaventura

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7597465 del año 2025.

Yaneth Banguera Bonilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.469.859 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 (01 al 04 de diciembre).

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$9.352.337),**

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$36.949.403).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Un Pago en el mes de marzo de 2025, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS*



M/CTE (\$3.986.243) b) cinco (5) pagos iguales por los meses de abril a agosto 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 en el mes de septiembre de 2025, por valor **de SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$613.268)**; d) un pago correspondiente al mes de octubre por valor **CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$4.139.559)** e) un pago correspondiente al mes de noviembre por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511)** y f) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$613.267)**.

Plazo: Hasta el **04 de octubre de 2025**

Plazo: Hasta el **04 de diciembre de 2025**

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Contratación de instructores de oferta regular del Centro Náutico Pesquero vigencia 2025

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

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		Pantallazos asistencias a webinars y reuniones de atención sincrónica (carpeta GC) por el equipo de formación del Sena.
2. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Integridad del SENA, la totalidad de las acciones de		Envío de correo de notificación para la certificación de las fichas asignadas y estás, cierran y desaparecen en Sena Sofía,



formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.		evidenciando que se ha realizado la totalidad de las acciones correspondientes al curso.
3. Impartir formación de manera virtual y /o remota, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.		Utilización de las plataformas Zajuna (Revisión de calificación de evidencias, publicación de anuncios, mensajería interna, etc.) y Sena Sofía Plus (Creación de rutas, asociación de aprendices y calificación de resultados de evaluación, entre otros).
4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el Sistema de Gestión Académica (SOFÍA Plus), con el fin de garantizar que los		Se califica la totalidad de las evidencias en la plataforma Zajuna y se comparte el reporte de juicios de evaluación de Sena Sofía, una vez verificado que se han calificado los resultados de aprendizaje como aprobados o no aprobados.



registros corresponden a la ejecución de la formación.		
5. Cumplir con las pautas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA- en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre). GFPI–G-014		Se evidencia el cumplimiento de las pautas en las listas de chequeo que se hacen tanto al inicio como al final de cada proceso formativo.
6. Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.		Disponibilidad para responder preguntas a través del correo, el foro de dudas e inquietudes, chat sincrónico, mensajería interna y sesiones en línea.
7. Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado		Se utiliza la plataforma Zajuna como herramienta digital para orientar la formación en las sesiones en línea al igual plataformas de videoconferencias como Meet o Zoom.
8. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de		Las guías de aprendizaje se actualizan y ubican en la pestaña ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA para consultas y en cada sesión en línea se dan a conocer las instrucciones para presentar



acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.		las evidencias cumpliendo el lleno de los requisitos por parte de los instructores al igual que el cronograma con las fechas sugeridas..
9. Participar activamente en las jornadas de trabajo y transferencias en relación con la actividad contractual.		Pantallazos en la carpeta GC de la asistencia a las reuniones programadas por el equipo de pedagogos del Sena para fortalecer las habilidades pedagógicas.
10. Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.		Presentación mensual de las cuentas de cobro, anexando las carpetas GF y GC, con sus respectivos soportes, las cuales que evidencian el cumplimiento del contrato.
11. 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.		Realización del curso y actualizaciones de conocimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de integralidad cuando se ha requerido según las normas. Se asiste a webinars y reuniones de atención sincrónica relacionadas con la temática objeto del contrato.
12. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		Al inicio de los cursos complementarios virtuales, se anima a realizar el sondeo de conocimientos previos con el fin de identificar conocimientos previos y ajustar la gramática de



		acuerdo a las debilidades identificadas.
13. 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		<p>Se realiza seguimiento semanal para motivar a los aprendices que a la fecha no han ingresado a la plataforma.</p> <p>Ingreso constante a la plataforma para la revisión de evidencias, publicación de anuncios y evaluación de juicios de acuerdo a los resultados de aprendizaje a que corresponden las actividades.</p> <p>Dentro de las estrategias de enseñanza se incluye la metodología (introducción de la temática a trabajar, explicación de la evidencia al igual que la gramática y el vocabulario relacionado con la misma, espacio para dudas e inquietudes y finalmente las conclusiones).</p>
14. Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.		Se realizan conferencias apoyados por el área de Biblioteca con el fin de motivar a los aprendices a investigar y buscar estrategias de autoaprendizaje que les permitan alcanzar la meta de hablar Inglés fluido.
15. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de		En los cursos complementarios Inglés Básico se anexan copia del



formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		documento del aprendiz, y también al igual que en la familia English Does Work se adjunta el diseño curricular, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, cronograma e información del programa
16. 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		Se crean rutas de aprendizaje y se asocian aprendices en los cursos de la familia Inglés Básico. Se califican las evidencias de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma y se emiten los respectivos juicios de evaluación



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.		
17. 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		<p>Se realiza acompañamiento a los aprendices durante su proceso formativo en el desarrollo de las evidencias propuestas en cada curso complementario.</p> <p>Al finalizar los programas de formación, se comparte el enlace en donde pueden encontrar otros cursos disponibles para continuar su capacitación.</p>
18. 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.		Se realizan los cursos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y se siguen las instrucciones (en cuanto a posturas, tiempo de exposición a dispositivos electrónicos, etc.).
19. 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 realiza seguimiento semanal una vez se finaliza la fecha sugeridas y se envían informes o reportes de los que no han ingresado a la plataforma así como correos,



		indicando cómo va el proceso formativo y como pueden ponerse al día.
20. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.		Entrega de certificado de toma de bienes al finalizar el contrato de prestación de servicios.
21. 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.		Entrega de reportes de ejecución mensual, informes finales y o mensuales de acuerdo a las solicitudes del supervisor
22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		Cumplimiento de los requisitos solicitados antes, durante y al finalizar la contratación por prestación de servicios.

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 **4629411123** de la planilla, operador Bancoomeva y periodo noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (26) folios

- Modelo informe de evidencias (8 páginas)
- Carpeta Inglés Básico Nivel 1 (16 páginas)

Información del programa (6 páginas), guía de aprendizaje (4 páginas), planeación pedagógica (2 páginas), listas de chequeo AA1 EV01 (4 páginas).



- Informe de gestión diciembre 01-04 de 2025 (2).

Cordialmente,

Nombres y apellidos YANETH BANGUERA BONILLA

Contratista

C.C. No. 38.469.859

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN DIEGO SALAMANDO AGUIRRE

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.7597465 DE 2025

Cargo del supervisor: Profesional G08