



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, diciembre de 2025

Señor (a)

HAMILTON MURILLO PORTOCARRERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7508713 de 2025

Coordinador Académico Programas especiales

Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7508713 de 2025

Angela María Valdivieso García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38466444 de Buenaventura, en mi calidad de Contratista del SENA, en CNP programa de Víctima, 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 **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$35.739.000)**. 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 **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.456.033)**, b) Ocho (9) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$3.971.000)** cada uno. c) Un último pago en el mes de noviembre de 2025, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.985.500)**.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2025.

OBJETO:
<i>Prestar servicios temporales como instructor para orientar acompañar y evaluar procesos de fp para aprendices del programa víctimas en el Centro Náutico pesquero de Buenaventura.</i>



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.	Se concertó acciones de formación con la comunidad	Fotográficas – consignadas en el Secop
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.	Se asiste a jornada de asesorías pedagógica	Fotográficas – consignadas en el Secop
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad define.	Se emitió juicio evaluativo en la ficha que termina	Fotográficas – consignadas en el Secop
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.	Se imparte formación profesional en el área de manipulación de alimentos	Fotográficas – consignadas en el Secop
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	No se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes
6	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes



7	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.	Se realiza la solicitud de apertura de ficha, enviando documentos correspondientes	Fotográficas – consignadas en el Secop
8	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.	Se registran aprendices en la plataforma senasofia, se crea ruta de aprendizaje y se asocian los aprendices a la ficha creada. Se atiende el llamado de la comunidad interesada en la formación, realizando la concertación de acciones formativas, para dar inicio con el proceso hasta la emisión de juicios evaluativos	Fotográficas – consignadas en el Secop
9	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 se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes



10	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 se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes
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 se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes
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 presenta el reporte de horas del mes anterior	Fotográficas – consignadas en el Secop
13	Apoyar la gestión operativa y logística en la atención a la población víctima del conflicto armado, que se plantee desde el Centro, la Dirección Regional y Dirección Nacional en relación con Remisiones administrativas, fallos de restitución de tierra, sentencias y todas las que involucren la atención a esta población objeto.	No se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes
14	Alimentar en el Drive del programa, la gestión adelantada según las acciones con las mesas, organizaciones y representantes de la población víctima de la violencia; en el formato de las concertaciones y reportar en la matriz de seguimiento los avances de la gestión realizada cada mes.	Se alimenta el drive con las carpetas solicitadas	Fotográficas – consignadas en el Secop
15	Alimentar la matriz de seguimiento a los procesos de concertación adelantados con los diferentes actores involucrados en la atención de la población víctima entre ellos Mesas departamentales y municipales, organizaciones y representantes de la población víctima.	No se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes



16	Apoyar la gestión operativa y logística en la atención a la población víctima del conflicto armado, que se plantee desde el Centro, la Dirección Regional y Dirección Nacional en relación con Remisiones administrativas, fallos de restitución de tierra, sentencias y todas las que involucren la atención a esta población objeto.	Se atiende personal remitido por sentencia	Fotográficas– consignadas en el Secop
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se asiste a reunión programada por el coordinador del programa	Fotográficas y listado de asistencia – consignadas en el Secop

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. de la planilla, recibo de pago aportes a salud (Nueva eps), pensión (Colpensiones) y ARL (Positiva), expedido por SOI número **7993178378** correspondiente al mes de noviembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)*

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

Firma

ANGELA MARIA VALDIVIESO GARCIA
Contratista
C.C. No. 38466444

Recibí a satisfacción:

Firma

HAMILTON MURILLO PORTOCARRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7508713 de 2025
Coordinador académico programa especiales