



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Buenaventura, diciembre 2025

Señor (a)

JHON FELIPE VIDAL LOPEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8552828**

Coordinador de Formación

Dependencia Coordinación Misional

Ciudad

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

Referencia: No **8552828** del año **2025**

Yo, DIEGO FERNANDO CASTRO CASTRILLON, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.705.334 de Buenaventura, en mi calidad de Contratista del SENA, del Grupo de Formación profesional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 8552828 del año 2025, 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 TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.066.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de noviembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.606.390), y, b) Un último pago en el mes de diciembre de 2025, por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$459.951). CLÁUSULA TERCERA: RECURSOS- El valor de los honorarios de la presente adición y prórroga del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2125 de 2025, expedido por la Coordinación Administrativa del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura, en la cuenta de Ahorros No.30667053667, como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el **03 de diciembre de 2025**, (Veinte (20) días)

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 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.	Seguimiento en etapa productiva del programa de formación: <ul style="list-style-type: none"> • 2875700 – GESTIÓN PORTUARIA • 2996591 – GESTIÓN PORTUARIA • 3140455 – ALISTAMIENTO DE CARGAS 	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan en los repositorios pertinentes.
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 proyecta realizar la participación	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se proyecta realizar la participación.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo	Se proyecta realizar la participación.	N/A



	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.		
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Se proyecta realizar la participación.	N/A
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.	Se proyecta realizar la participación.	N/A
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido	Seguimiento en etapa productiva del programa de formación: <ul style="list-style-type: none"> • 2875700 – GESTIÓN PORTUARIA 	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan



	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none">• 2996591 – GESTIÓN PORTUARIA• 3140455 – ALISTAMIENTO DE CARGAS	<p>en los repositorios pertinentes.</p>
--	---	--	---



	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.	Realización de informe mensual de actividades	Informe mensual. Las evidencias se registran en el Evidencias de la Gestión para desarrollar la formación de cursos complementarias.

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



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. **1749691858, (N) Corrección - 4635637206** de la planilla, operador **(SOI)** correspondiente al mes de **noviembre de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Diego Fernando Castro Castrillon

Contratista

C.C. No. 79705334

Recibí a satisfacción:

JHON FELIPE VIDAL LOPEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8552828

Coordinador de Formación