PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, febrero de 2025

Señor (a)
JHON FELIPE VIDAL LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. 9198708 de 2026
Coordinador de Formación Instructor G12
Centro Náutico y Pesquero de Buenaventura

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de febrero del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9198708 de 2026

DIEGO FERNANDO CASTRO CASTRILLON, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.705.334**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Construcción, 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: El valor del contrato es de **$49'269.968 m/cte**. Pagaderos así: a) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. ($4.737.497), y b) un último pago en el mes de diciembre de 2026, por valor de un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y ocho pesos m/cte. ($1.894.998) para la vigencia 2025.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios temporales como instructor para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral de aprendices de los programas de la oferta regular complementaria presencial y de etapa productiva del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura, Valle, Vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Participar activamente en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	**Realizar el Seguimiento a los aprendices en Etapa Productiva bajo modalidad de Contrato de Aprendizaje, Vínculo Laboral, Pasantía** **Fichas y Aprendices:** • **GESTIÓN PORTUARIA 2875700 – 28 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 2670121 - 2 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 2865174 - 6 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3080358 - 2 APRENDICES** • **ALISTAMIENTO DE CARGA 3230330 - 1 APRENDIZ** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3064430 - 20 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3080623 - 16 APRENDICES** • **ALISTAMIENTO DE CARGA 3140455 - 8 APRENDICES** • **INTEGRACIOND E OPERACIONES 3169150 - 22 APRENDICES.** **Total: 105 APRENDICES**	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan en los repositorios pertinentes. (DRIVE Coordinación de Prácticas)
2	Participar activamente cuando sea requerido, 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.	Actas de reuniones y material construido de diseño y desarrollo curricular.	**No se realizó asignación a dichas actividades en el periodo de febrero de 2026.**
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.	Evaluación de aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.	**No se realizó asignación a dichas actividades en el periodo de febrero de 2026.**
4	Remitir el formato de selección de alternativa para desarrollar la etapa productiva diligenciado por cada	Gestionar el diligenciamiento del Formato de selección modificación alternativa de E.P – (GFPR-F-165V4) y	**No se realizó asignación a dichas actividades en el periodo de febrero de 2026.**

	aprendiz en los tiempos estipulados en el procedimiento de la formación profesional integral.	remitirlo al área correspondiente dentro de los términos establecidos en el procedimiento de la FPI	
5	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.	**Realizar el Seguimiento a los aprendices en Etapa Productiva bajo modalidad de Contrato de Aprendizaje, Vínculo Laboral, Pasantía** **Fichas y Aprendices:** • **GESTIÓN PORTUARIA 2875700 – 28 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 2670121 - 2 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 2865174 - 6 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3080358 - 2 APRENDICES** • **ALISTAMIENTO DE CARGA 3230330 - 1 APRENDIZ** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3064430 - 20 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3080623 - 16 APRENDICES** • **ALISTAMIENTO DE CARGA 3140455 - 8 APRENDICES** • **INTEGRACIOND E OPERACIONES 3169150 - 22 APRENDICES.** **Total: 105 APRENDICES**	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan en los repositorios pertinentes. (DRIVE Coordinación de Prácticas)
6	Participar activamente previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Informe Proyecto de Investigación	**No se realizó asignación a dichas actividades en el periodo de febrero de 2026.**
7	Asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a las rutas de aprendizaje en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Asociar aprendices a rutas de aprendizaje o gestionar ante el instructor técnico dicha asociación.	**No se realizó asignación a dichas actividades en el periodo de febrero de 2026.**
8	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	**Remitir a la coordinación académica Correos electrónicos informando novedades sobre la asignación y proyecto productivo de aprendiz SILVIA IVONNE PLATICON SANTIESTEBAN.**	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan en los repositorios pertinentes. (DRIVE Coordinación de Prácticas e INFORME DE EVIDENCIAS)

9	Registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha.	Reporte de las inasistencias consignadas en Sofia plus Correos electrónicos informando de las inasistencias a los instructores técnicos adjuntando evidencia de estas	**No se realizó asignación a dichas actividades en el periodo de febrero de 2026.**
10	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 definidos en el reglamento del aprendiz y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	**Se registran los Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto de los aprendices de la ficha 2875700 del programa de Tecnología en Gestión Portuaria, los cuales han cumplido con todos los requisitos de su etapa productiva.**	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan en los repositorios pertinentes. (DRIVE Coordinación de Prácticas e INFORME DE EVIDENCIAS)
11	Participar activamente en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, comités de evaluación y seguimiento, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	**Participación en reunión de socialización de inicio de actividades:** • **JORNADA SOCIALIZACION PROCESO FORMATIVO VIGENCIA 2026, realizada el 5 de febrero a partir de las 7:00 a.m.** • **REUNIÓN INSTRUCTORES ETAPA PRODUCTIVA CNP_2026, ejecutada el 13 de febrero a partir de las 9:00 a.m.**	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan en los repositorios pertinentes. (DRIVE Coordinación de Prácticas e INFORME DE EVIDENCIAS)
12	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.	**Curso y certificación generado por plataforma Si contratista.** **Aplicar los formatos actualizados vigentes en la plataforma compromiso**.	Certificado de curso de SST y Política de Discapacidad se encuentran adjuntos a la cuenta de cobro del mes de febrero de 2026. Las demás evidencias se registran en loa formatos establecidos por la Institución.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	**Realizar el Seguimiento a los aprendices en Etapa Productiva bajo modalidad de Contrato de Aprendizaje, Vínculo Laboral, Pasantía** **Fichas y Aprendices:** • **GESTIÓN PORTUARIA 2875700 – 28 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 2670121 - 2 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 2865174 - 6 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3080358 - 2 APRENDICES**	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan en los repositorios pertinentes. (DRIVE Coordinación de Prácticas e INFORME DE EVIDENCIAS)

		• **ALISTAMIENTO DE CARGA 3230330 - 1 APRENDIZ** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3064430 - 20 APRENDICES** • **GESTIÓN LOGÍSTICA 3080623 - 16 APRENDICES** • **ALISTAMIENTO DE CARGA 3140455 - 8 APRENDICES** • **INTEGRACIOND E OPERACIONES 3169150 - 22 APRENDICES.** **Total: 105 APRENDICES**	
14	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 la coordinación académica y con el Almacén.	Gestionar Paz y salvo del almacén y de la coordinación académica.	**No se realizó asignación a dichas actividades en el periodo de febrero de 2026.**
15	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 relaciona Informe de apoyo a la formación mes en referencia, con registro de horas formación directa y horas de desarrollo curricular.**	Las evidencias se registran en los formatos establecidos por la institución y se Gestionan en los repositorios pertinentes. (DRIVE Coordinación de Prácticas e INFORME DE EVIDENCIAS)

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**

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**, **1749691858** del operador ACH SOI, del 2025/12/05. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley

Antitrámites”). En el primer informe mensual no se diligencian número de planilla, ni operador, ni periodo; teniendo en cuenta que en el primer pago solo entregan certificados de afiliaciones y no planilla de pago.

Evidencias en (6) folios
Cordialmente,

DIEGO FERNANDO CASTRO CASTRILLON
C.C. 79.705.334

Recibí a satisfacción:

JHON FELIPE VIDAL LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9198708 de 2026
Coordinador de Formación Instructor G12