PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 13 de febrero de 2025

Señor (a)
Sonia Patricia Rincón Prieto
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7439963/2025
Coordinador Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 01 del año 2025

Referencia: No 7439963/2025

Yo, Juan Carlos Barranco Camargo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8780464 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones doscientos veintiún mil seiscientos cuarenta y siete pesos M/Cte. ($47.221.647). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/cte. ($2.913.024), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/Cte. ($4.599.511) cada uno. c) Un (1) último pago proporcional al mes de diciembre de 2025 por valor de un Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/Cte. ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial y/o virtual según corresponda, en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada, articulación con la media y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	N/A	N/A
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos: **Grupo 2952963** **Grupo 2914522** **Grupo 2914368**	Pantallazo plataforma de portafolio de formación.
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	N/A	N/A

4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de enero, cumplimiento del alistamiento de acuerdo a la programación.	Informe mensual de Ejecución contractual.
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	N/A	N/A
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	N/A	N/A
	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de	Reporte de Horas Académicas. Excel de juicios evaluativos, y

7	coherencia en el proceso formativo, tales como: a.Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para a las fichas Grupo 2952963, Grupo 2914522, Grupo 2914368, del programa de Monitoreo Ambiental del programa de integración con la media.	soporte en la plataforma. Reportes de la plataforma Sofia Plus y Classroom. Carpetas en la Plataforma Classroom del instructor por ficha y por competencia, a las fichas 2706518 – 2706623
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato. Según las competencias asignadas	N/a

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.9479501741 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo 12/24. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Juan Carlos Barranco Camargo
Contratista
C.C. No. 8780464

Recibí a satisfacción:

Firma

Sonia Patricia Rincón Prieto

Supervisor(a) Contrato 7439963/2025

Coordinador Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C