PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero de 2025

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7495872**
Coordinador Académico Gestión
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
Barranquilla

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

Referencia: No 7495872 del año 2025

JUAN PABLO ARIAS ESCOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72263638 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, 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: a). un pago correspondiente al mes de Febrero de 2025 por valor de (1333858). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 554-316544-65 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 28 de Noviembre de 2025.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA - AREA: CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las

actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Reuniones con líder de articulación con la media. Clara Olivo para ejecutar proceso de matrículas grado 10.	Fotografías adjuntas
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Reunión con Coordinador(es) IE ITIDA y IE INEM - MIGUEL ANTONIO CARO, e instructores técnicos, para solicitar documentos de los futuros aprendices a articularse con la media.	Fotografías adjuntas de reunión con las partes interesadas en el programa de articulación con la media.
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde	Reunión con directivas, coordinadores y profesores de las IE, al igual que con padres de familia para socializar el	Fotografías adjuntas en este informe contractual.

	a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	programa.	
4	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Comunicación permanente con coordinador académico de programa, líder y gestor.	Correos Electrónicos, mensajes en chat.
5	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Informe de Actividades Contractuales SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CONTRATACIÓN y SI contratistas.	https://gestioncontractual.co/ https://contratistas.sena.edu.co
6	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	Mesas de trabajo.	Registro fotográfico.
7	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Seguimiento de las instrucciones y orientaciones del supervisor del contrato.	Correo electrónico mensajes en chat.

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

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. 7961267603 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



JUAN PABLO ARIAS ESCOBAR
Contratista
C.C. No. 72.263.638

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 7495872 de 2025

Coordinador Académico Gestión

	ACTA No. 01

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL 2025		
CIUDAD Y FECHA: Barranquilla, febrero 2025	**HORA DE INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR: CIYA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CIYA**	
TEMAS: Evidencia de trabajo del mes de febrero de 2025		

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Visitas revisión convenios I.E - SENA.
- Reuniones presenciales para organizar driver de documentos de aprendices para iniciar formación2025.
- Visitas a instituciones articuladas para recolección de documentación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

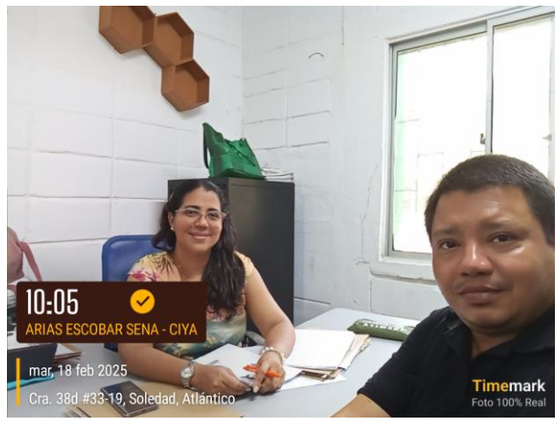
- Reunión con la líder de articulación **clara olivo** y socialización 2025 y metas alcanzar con la regional atlántico, centro industrial y de aviación CIYA.







- Verificación de documentación matricula 2024
- Visita a las instituciones educativas para recolección y subsanación de documentación matricula 2024.





- Reunión IE INEM MIGUEL ANTONIO CARO, 11° y 10° Dibujo digital de arquitectura e ingeniería. Psicorientadora Luz Albor y Coordinador Henry Ortega



- Reunión INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL “BLAS TORRES DE LA TORRE” ITIDA, 10° Dibujo digital de arquitectura e ingeniería. Coordinadores Charles Barraza y Nelsy Buelvas

CONCLUSIONES
• Se realizaron Reuniones para organizar y verificar que los ambientes están adecuados para formación. • Se realizaron procesos de recolección y matricula de aprendices. • Se realizó la organización de la documentación de matrícula 2025 subida al DRIVE deseguimiento

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Alistar la formación profesional integral, apoyar los procesos de Matricula 2025	JUAN PABLO ARIAS ESCOBAR	19 al 28 de febrero 2025

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/ DEPENDENCIA/ ENTIDAD**	**FIRMA**
JUAN PABLO ARIAS ESCOBAR	INSTRUCTOR(A)	