PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero de 2025

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7431945**
Coordinador Académico Gestión
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
Barranquilla

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

Referencia: No 7431945 del año 2025

FERNANDO JOSE RODRIGUEZ CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1042995919 de Sabanalarga, 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 (1600630). 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. 24808026267 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: SISTEMAS, 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 Especificas: (Trascriba 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.	Análisis de modelos de aprendizaje. Determinar aprendizajes previos. Estudiar entorno y características del grupo de aprendices	Instrumentos: Formatos, Guías de aprendizaje. Lista de chequeos
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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.	Elaboración del Proyecto Formativo por Estructuras curriculares. Elaboración de las guías de aprendizaje por competencias.	Proyecto Formativo Aprobado Guías de aprendizajes Plan de actividades a desarrollar
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia, para establecer sus	Evaluaciones de: Producto(Talleres) desempeño(Lista de chequeo) conocimiento(Cuestionario) Lista de asistencia

		conocimientos previos.	
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.	Elaboración del Proyecto Formativo por Estructuras curriculares. Elaboración de las guías de aprendizaje por competencias. Creación y asociación de aprendices en Sofía Plus Montaje de eventos.	Creación de ruta de aprendizaje y vinculación y asociación al proyecto productivo de los aprendices del programa Técnico en sistemas de grado 10 Se culminó el proceso de inducción a los aprendices de grado 10. Se realizaron concertaciones y firmas de acta de inicio con los respectivos coordinadores y rectores de las instituciones educativas, Se realizó la verificación de los ambientes de aprendizaje y las respectivas reuniones con padres de familia de cada institución Actualización de plataforma LMS ZAJUNA Elaboración de material académico (Talleres, actividades, presentaciones, lecturas, etc.) y de apoyo para

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. 32607351 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

FERNANDO JOSE RODRIGUEZ CASTRO

Contratista

C.C. No. 1042995919

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 7431945 de 2025

Coordinador Académico Gestión

ACTA No. 001

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL 2025

CIUDAD Y FECHA: FEBRERO 2025	**HORA DE INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR: Centro industrial y aviación	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CIYA**	

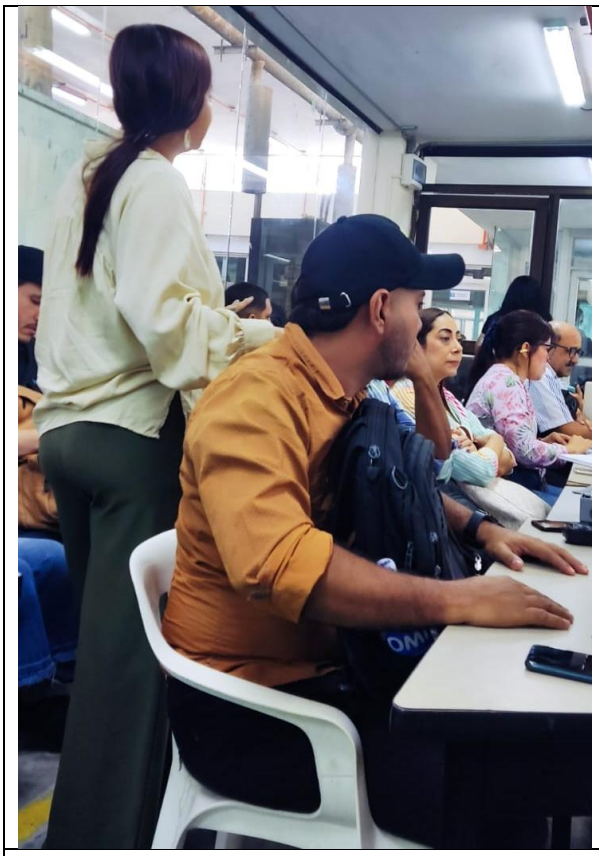
TEMAS: Evidencia de trabajo del mes de noviembre de 2025

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Visitas IE asignadas para verificación de ambientes articulados con la media SENA.
- Reuniones presenciales para organizar driver de documentos de aprendices para iniciar formación 2025.
- Reuniones de planeación académica área de SISTEMAS.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Reunión con la profesional de apoyo liderando el programa de articulación con la media CLARA OLIVO junto al equipo ejecutor de instructores formadores.





- Reunión con líder Clara Inés Olivo, para retroalimentar directrices de certificación vigencia 2025 Ejecución de la formación.
- Revisión compromisos por equipo ejecutor






- **Reunión con IE articuladas con SENA asignadas a formación 2025**






CONCLUSIONES

- Se realizaron Reuniones para organizar y verificar que los ambientes están adecuados para iniciar presencialmente formación.
- Se realizaron procesos de recolección y matricula de aprendices.

• Se realizo la organización de la documentación de matrícula 2024 subida al DRIVE de seguimiento

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Dar formación profesional integral a los grupos de técnicos en sistemas	FERNANDO JOSE RODRIGUEZ CASTRO	Febrero 2025
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
Fernando Jose Rodriguez Castro	Instructor(a)	