**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Abril de 2025

Señor(a)
**JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7660107**
Coordinador Académico Artes Gráficas
SISTEMAS
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2025

**Referencia:** No 7660107 del año 2025

LARISA MARGOTH AMAYA BARRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22617432 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en SISTEMAS, 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:** b). un pago correspondiente al mes de Abril de 2025 por valor de (3449634). 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. 47734260114 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

| |
|---|
| **OBJETO:** Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, 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 | Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad | Revisión de guías de aprendizaje, alistamiento de cursos, elaboración de cronograma | Planeación Pedagógica y Cronograma de Actividades |
| 2 | Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad | No aplica | No aplica |
| 3 | Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus | Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Evaluación de juicios evaluativos y registros de novedades de cancelamiento de aprendices. | Reporte de Juicios evaluativos |
| 4 | Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices | Registro de notas en el centro de calificaciones y seguimiento a aprendices. Procedimiento de alistamiento, de ejecución y cierre de | Reportes de cumplimiento de estándares de complementaria virtual. modalidad virtual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | curso de complementaria y tecnólogo virtual con base en los estándares de ejecución de la formación complementaria con modalidad virtual. Evaluar actividades de aprendizaje por cada unidad temática. Retroalimentar y concluir foros temáticos por cada tema de las diferentes unidades | |
| 5 | Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad | Atención a los aprendices por medio de mensajería interna en la plataforma SENA, sesiones en línea, foros temáticos y correo electrónico. | Espacio virtual de los programas de ?Modalidad Virtual |
| 6 | Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación específica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva | no aplica | no aplica |
| 7 | Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con | Participar en la convocatoria para la certificación en la competencia laboral ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE | NIVEL SUPERIOR ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procedimiento técnico y normativo | ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA | TÉCNICOS Y NORMATIVA. |
| 8 | Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | no aplica | no aplica |

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. 9484355613 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**LARISA MARGOTH AMAYA BARRERO**

**Contratista**

**C.C. No. 22617432**

Recibí a satisfacción:

JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO

Supervisor(a) Contrato 7660107 de 2025

Coordinador Académico Artes Gráficas

**EVIDENCIAS**






