PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo 2025

Señor
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR CONTRATO No. 7420408
Coordinador Articulación con la Media
Articulación Con La Media
Barranquilla

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

Referencia: No. 7420408 del año 2025

JUAN CARLOS GARAVITO SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.042.040 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: d). un pago correspondiente al mes de Mayo de 2025 por valor de (4.599.511). 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 de Ahorros No. 493331540 Banco de Bogotá, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS en el programa de Articulación con la Media de acuerdo con la planeación del Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas: (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.	Se crearon los grupos para los proyectos formativos y se formularon los proyectos	Fotos de la actividad
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.	Se dio inicio a la formación a las fichas 3187197, 3193512, 3193526, se verificó la asistencia con el reporte de inscritos versus Carta Remisoria y se verificó el ambiente de formación	Fotos de la actividad
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Finalización de la reinducción a los aprendices de grado 11, final inducción grado 10, fichas 3187197, 3193512, 3193526	Fotos de la actividad y acta firmada por aprendices y rector de la institución
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Se asociaron los aprendices correspondientes a las fichas 3187197, 3193512, 3193526	
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje	Se continuó con el desarrollo de la formación correspondiente al	Fotos de la actividad

	promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	segundo trimestres, a los aprendices de grado 11 y las fichas 3187197, 3193512, 3193526 de grado 10	
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Se utilizó la plataforma SofíaPlus para verificar los datos del aprendiz y el correo institucional asignado	Fotos
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Se actualizó el dato de asistencia de los aprendices	
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Se valuó las evidencias de aprendizaje correspondiente a la etapa de inducción	

9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	NO EJECUTADO	
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Se diligenciaron todas las actas requeridas y fueron enviadas a coordinación	Correo de envio
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	NO EJECUTADO	
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Se registraron los juicios evaluativos correspondiente al primer trimestre, se crearon rutas y se asociaron aprendices.	
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	NO EJECUTADO	

14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	NO EJECUTADO	
15	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.	Presentación de informe mensual de actividades realizadas, indicando todos los actos propios de la formación profesional integral	ARCHIVO
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Se ejecutó la verificación de ambientes de formación y se entregaron los materiales de formación	Actas y fotos
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	NO EJECUTADO	
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	Modificación y complementación de las guías de aprendizaje del programa Técnico en Sistema Teleinformático	
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	NO EJECUTADO	
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los	Ejecutado la vigencia anterior	CERTIFICADO

	planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)		

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.	11025	GALAPA	28/04/2025	29/04/2025
2.	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. 9485041146 de la planilla, Aportes en Linea, correspondiente al mes de abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JUAN CARLOS GARAVITO SERRANO

Contratista
C.C. No. 72042040

Recibí a satisfacción:

Firma

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor Contrato 7420408 de 2025

Coordinador Articulación con la Media

INFORME DE EVIDENCIA

Abril 21 hasta Mayo 12

JUAN CARLOS GARAVITO SERRANO CC. 72042040

TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

No	Nombre de la Institución	Grado	No Ficha	No de Aprendiz
1	IED SANTO DOMINGO DE GUZMAN	10	3187197	30
2	IED SANTO DOMINGO DE GUZMAN	11	2921389	30
3	IED HILDA MUÑOZ	10	3193512	28
4	IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	10	3193526	35

Horario						
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
06:30 Am - 11:30 Am	Reuniones programadas por el grupo TSIS o por coordinación			IED FRCO DE PAULA SANTDER 10		IED HILDA MUÑOZ 10
01:00 Pm - 06:00 Pm	IED SANTO DOMINGO DE GUZMAN 10	IED SANTO DOMINGO DE GUZMAN 11	IED SANTO DOMINGO DE GUZMAN 10	IED SANTO DOMINGO DE GUZMAN 11	IED HILDA MUÑOZ 10	

21 AL 26 DE ABRIL

21 de abril, Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IED STO DOMINGO DE GUZMAN

22 de abril, ELABORACIÓN HOJA DE VIDA E INVENTARIO DE EQUIPOS SALA DE COMPUTO, ELABORACIÓN DE BITÁCORAS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL IED STO DOMINGO DE GUZMAN

23 de abril, OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS IED SANTO DOMINGO DE GUZMAN GRADO 10

24 de ABRIL, Trabajo en grupo sobre el Proyecto Productivo, elaboración de objetivos y formulación del problema IED STO DOMINGODE GUZMAN

25 de abril, Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IE FCO DE PAULA SANTANDER

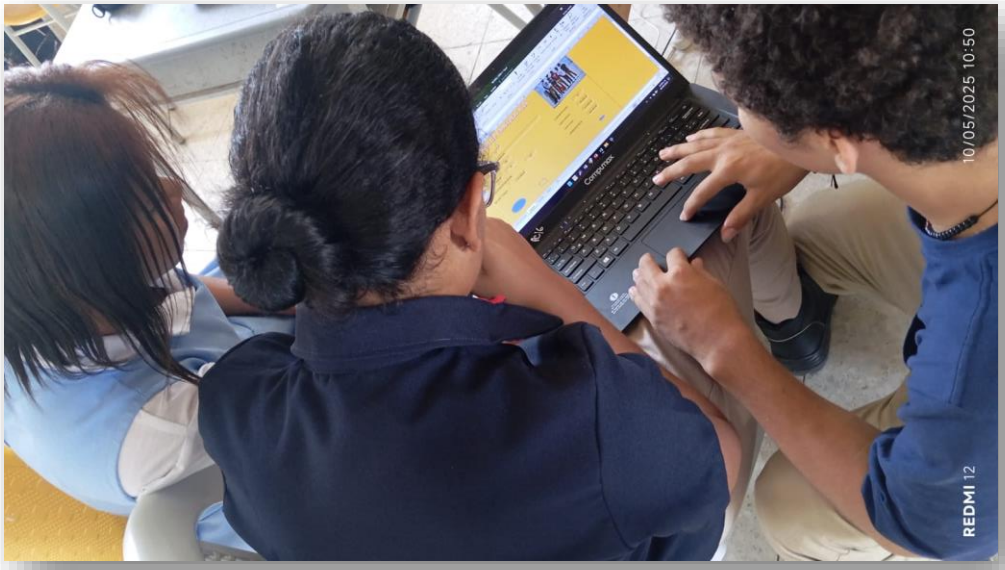
25 de abril, Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IED HILDA MUÑOZ

26 de abril, Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IED HILDA MUÑOZ

DEL 28 DE ABRIL AL 2 DE MAYO

ABRIL 28 Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IED STO DOMINGO DE GUZMAN

30 Abril Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IED STO DOMINGO DE GUZMAN



Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IED HILDA MUÑOZ

Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IE HILDA MUÑOZ

Competencia OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS en el RAP 1. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN IED STO DOMINGO DE GUZMAN