PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2025

Señor(a)
LUIS CARLOS ARIAS BUTRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7536227**
Coordinador Académico Construcción
CONSTRUCCIÓN
Barranquilla

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

Referencia: No 7536227 del año 2025

ELIANA PAOLA PEREZ SARMIENTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1047343292 de Santo Tomas, en mi calidad de Contratista del SENA, en CONSTRUCCIÓN, 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: e). un pago correspondiente al mes de Junio de 2025 por valor de (4001575). 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. 48623391909 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, 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	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.	Construcción del plan de formación	Presentación de guías y evaluaciones
2	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	Elaboración y/o ajuste del cronograma de las fichas asignadas	Cumplimiento del cronograma de las fichas asignadas

	DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.		
3	3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) Y PLATAFORMAS DIGITALES ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE Inducción VIGENTE Y Guía DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.	Programación de Sesiones de bienvenida	Grabación de la sesiones de bienvenidas de las fichas asignadas
4	4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO Sofía PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD	Asociación de aprendices a la ruta	Aprendices en formación en las fichas asignadas
5	5.ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE 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	Construcción de herramientas que propenden por el desarrollo integral y trabajo en equipo	Participación en foro social y foros temáticos

6	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.	Promover el uso de plataformas y/o heramientas educativas durante el desarrollo de las fichas	Uso de espacios sincronicos por medio LMS en plataforma Zajuna
7	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación.	*3186203 MANEJO DE INFORMACION PARA SISTEMAS DE GESTION *3190700 RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS *3190701 RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS *3190702 TLC COLOMBIA CON ESTADOS UNIDOS *3190703 TLC COLOMBIA CON ESTADOS UNIDOS	Listados de Asistencia firmada por los aprendices y de manera virtual por medio de la plataforma de Zoom.

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.

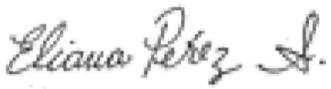
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 9486996097 de la planilla aportes en línea de mayo 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



ELIANA PAOLA PEREZ SARMIENTO

Contratista

C.C. No. 1047343292

Recibí a satisfacción:

LUIS CARLOS ARIAS BUTRON

Supervisor(a) Contrato 7536227 de 2025

Coordinador Académico Construcción

EVIDENCIA DE CURSOS ASIGNADOS:

