



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2025

Señor(a)

VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7707266**

Instructor G20

Barranquilla

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

Referencia: No 7707266 del año 2025

TATIANA ISABEL TORRES CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22735128 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en BILINGÜISMO, 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: c). 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. 027070106151 DAVIVIENDA, 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 FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: BILINGÜISMO, 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	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: BILINGUISMO, 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	1. actividades de aprendizaje 2. inducción a los aprendices 3. asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus . 4. orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje . 5. utilizar herramientas tecnológicas que el SENA brinda para la gestión del aprendizaje. 6. registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo Sofia plus . 7. Evaluar	1. 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. 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. 4. asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5.orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo. 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. 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. 8. Evaluar a los aprendices a través de Sofia plus
--	--	--	--



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 DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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. 9487325903 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



A continuación, adjunto evidencias de las clases dadas desde el 14 de mayo hasta el 13 de junio del 2025.





Cordialmente,

TATIANA ISABEL TORRES CASTRO

Contratista

C.C. No. 22735128

Recibí a satisfacción:

VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ

Supervisor(a) Contrato 7707266 de 2025

Instructor G20