PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2025

Señor(a)
CESAR AUGUSTO DE LA CRUZ BOVEA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7495872**
Coordinador Académico Articulación con la Media
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
Barranquilla

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

Referencia: No 7495872 del año 2025

JUAN PABLO ARIAS ESCOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72263638 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: f). un pago correspondiente al mes de Julio 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. 554-316544-65 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: CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES, 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	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	Reuniones con líder de articulación con la media. Clara Olivo, y equipo de gestores. Modalidad presencial & virtual	Registro fotográfico reuniones en CIYA, y Sesiones de formación en I.E.
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.	Reuniones con líder de articulación con la media. Clara Olivo, y equipo de gestores. Asistencia a Socializaciones de: Nueva Estructura de Portafolio del Instructor, Formato Plan de Trabajo Concertado, identificación de Estilos de Aprendizaje, con María José Ortega Modalidad presencial & virtual	Registro fotográfico reuniones en I.E.
3	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	Apoyo en la orientación formativa de las Fichas	Registro fotográfico, sesiones de formación.

	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.		
4	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Comunicación permanente con coordinador académico de programa, líder y gestores.	Correos Electrónicos, mensajes en chat.
5	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.	Informe de Actividades Contractuales SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CONTRATACIÓN y SI contratistas.	https://gestioncontractual.co/ https://contratistas.sena.edu.co
6	Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado.	Asistencia a reuniones. Comité de seguimiento, evaluación y deserción	Registro fotográfico.
7	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Seguimiento de las instrucciones y orientaciones del supervisor del contrato.	Correo electrónico notificación.

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. 7971605132 de la planilla, Operador: Nuevo Soi y periodo: Junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios
Cordialmente,



JUAN PABLO ARIAS ESCOBAR
Contratista
C.C. No. 72.263.638

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO DE LA CRUZ BOVEA
Supervisor(a) Contrato 7495872 de 2025

Coordinador Académico Articulación con la Media

	ACTA No. 06

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL 2025		
CIUDAD Y FECHA: Barranquilla, Julio 2025	**HORA DE INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR: CIYA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CIYA**	
TEMAS: Evidencia de trabajo del mes de Julio de 2025		

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Comités de seguimiento, evaluación y deserción.
- Reuniones presenciales y Virtuales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN





Reunión informativa con la líder de articulación Clara Olivo, en biblioteca – Complejo del centro industrial y de aviación CIYA – inicio semana de alistamiento – o1 Julio de 2025.

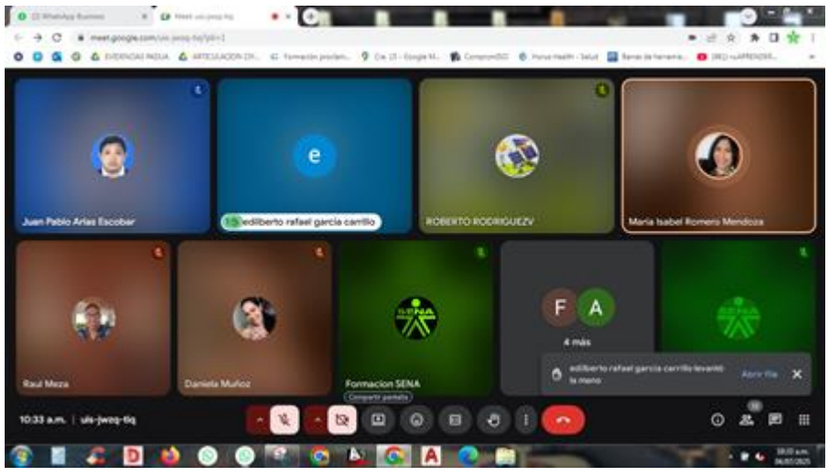


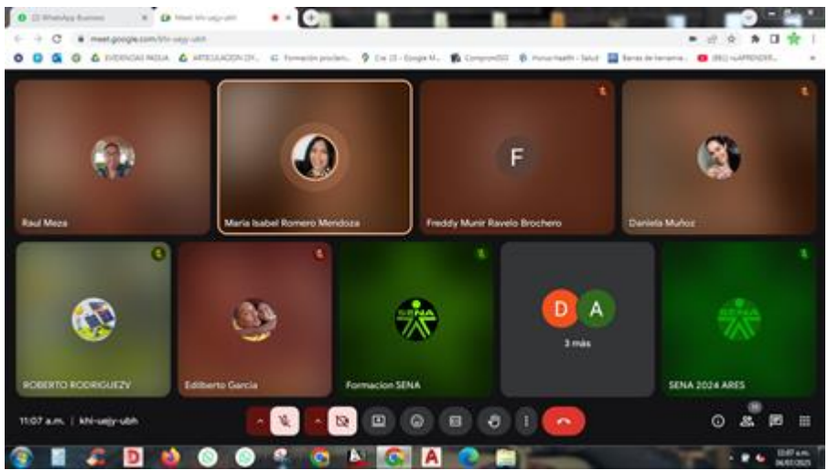


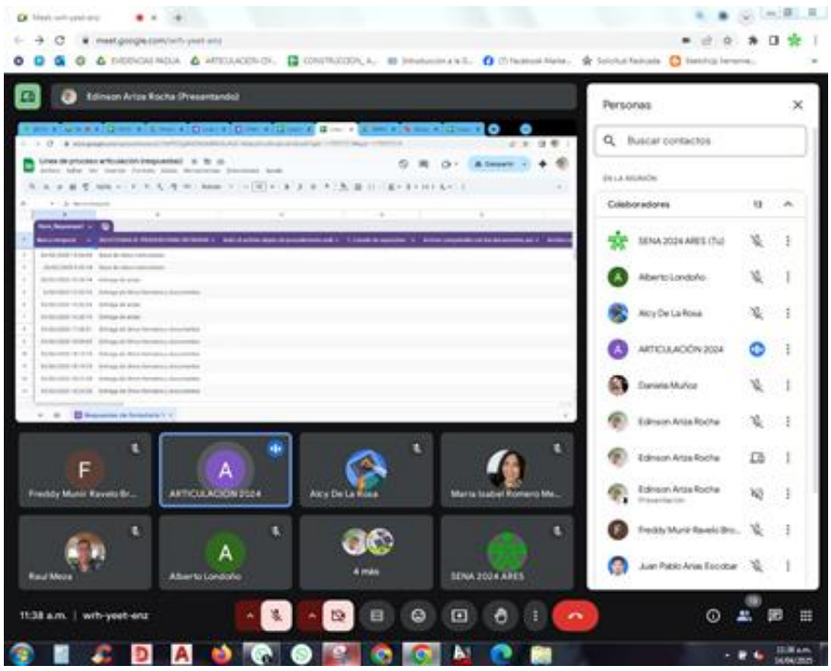


Reunión comité de seguimiento, evaluación y desercion con la líder Clara Olivo y transversales de articulación con la media, en Ambiente de bilinguismo – centro industrial y de aviación CIYA – inicio semana de alistamiento – o2 Julio de 2025.



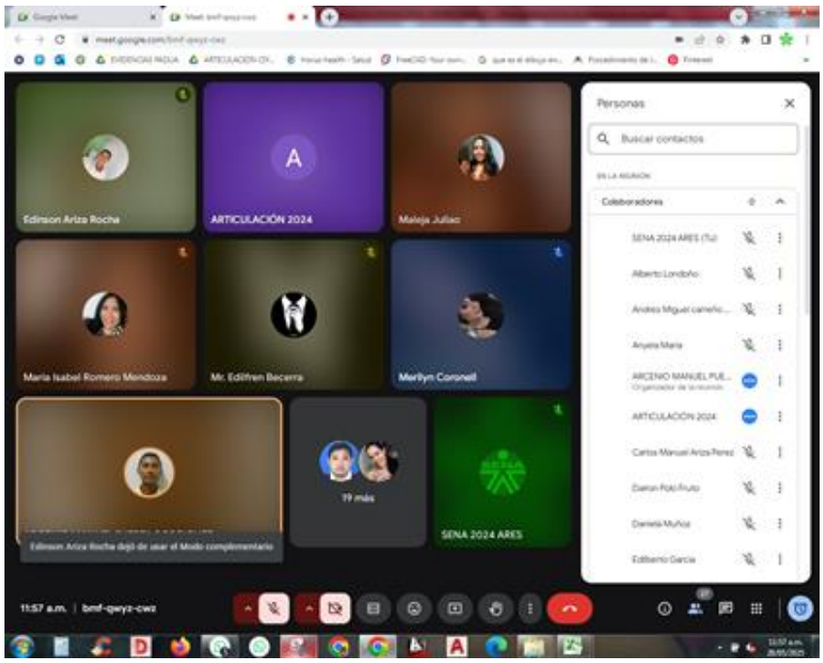






Reunión Comité de seguimiento, evaluación y deserción con equipo de ejecución de la formación construccion y electricidad, y Gestores - centro industrial y de aviación CIYA –

virtual 4 de Julio.



Reunión informativa con la líder de articulación Clara Olivo, en centro industrial y de aviación CIYA – Revisión Alternativa etapa productiva – virtual 25 de junio.









Socialización estructura de portafolio y formato de plan de trabajo – 9 de julio de 2025 en ambiente bilingüismo – centro industrial y de aviación

CONCLUSIONES
• Se realizaron Reuniones para Alistamiento, revisión, seguimiento, evaluación y deserción en el proceso de formación profesional integral FPI, en semana de alistamiento del centro industrial y de aviación, en su programa articulación con la media

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Alistamiento, revisión, seguimiento, evaluación y deserción en el proceso de formación profesional integral FPI 2025	JUAN PABLO ARIAS ESCOBAR	01 al 31 de Julio 2025

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/ DEPENDENCIA/ ENTIDAD**	**FIRMA**
JUAN PABLO ARIAS ESCOBAR	INSTRUCTOR	