PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2025

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7433560**
Coordinador Académico Gestión
GESTIÓN
Barranquilla

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

Referencia: No 7433560 del año 2025

PAULA MARCELA MOLINARES FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32883469 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en GESTIÓN, 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: g). un pago correspondiente al mes de Agosto 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. 0550488443091266 DAVIVIENDA, 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 COMPETENCIAS BASICAS: LECTURA CRITICA, 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	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato.	Documento que contenga informe.
2	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la programaciÛn establecida, cuando sea requerido.	Registrar Asistencia Aprendices. Impartir formaciÛn en las fichas asignadas de ArticulaciÛn con la media.	Registro de asistencia en Sofia plus.
3	Planear el desarrollo curricular de la acciÛn de formaciÛn a orientar.	Seleccionar estrategias de enseÒanza - aprendizaje - evaluaciÛn seg?n el programa de formaciÛn profesional y el enfoque metodolÛgico adoptado.	Documento que contenga informe.
4	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	Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato.	Registro de asistencia en Sofia plus.

	fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral		
5	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la programaciÛn establecida, cuando sea requerido.	Registrar Asistencia Aprendices. Impartir formaciÛn en las fichas asignadas de ArticulaciÛn con la media.	Documento que contenga informe.
6	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	Seleccionar estrategias de enseÒanza - aprendizaje - evaluaciÛn seg?n el programa de formaciÛn profesional y el enfoque metodolÛgico adoptado.	Documento que contenga informe.
7	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,	Registrar Asistencia Aprendices. Impartir formaciÛn en las fichas asignadas de ArticulaciÛn con la media.	Documento que contenga informe.

	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		
8	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la programaciÛn establecida, cuando sea requerido.	Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato.	Registro de asistencia en Sofia plus.
9	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	Seleccionar estrategias de enseÒanza - aprendizaje - evaluaciÛn seg?n el programa de formaciÛn profesional y el enfoque metodolÛgico adoptado.	Documento que contenga informe.
10	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la	Registrar Asistencia Aprendices. Impartir formaciòn en las fichas asignadas de	Documento que contenga informe.

	programaciÛn establecida, cuando sea requerido.	Articulaciòn con la media.	

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.

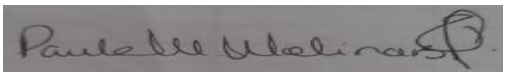
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 9489642019 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



PAULA MARCELA MOLINARES FLOREZ

Contratista

C.C. No. 32883469

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 7433560 de 2025

Coordinador Académico Gestión

INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA JUAN JOSÉ NIETO – BARANOA

GRADOS NOVENO A Y C





INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL PEDRO A OÑORO – BARANOA

NOVENO GRADO C



INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA JUAN JOSÉ NIETO – BARANOA/ 22 DE JULIO DE 2025

GRADOS NOVENO A Y C





INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL TECNICA BILINGUE JORGE NICOLAS ABELLO
NOVENO GRADO



COLEGIO EXTERNADO DE COLOMBIA

DÉCIMO GRADO

