PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre de 2025

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7439673**
Coordinador Académico Construcción
CONSTRUCCIÓN
Barranquilla

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

Referencia: No 7439673 del año 2025

JULIZZA MASSIELL VASILEF MERCADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1043004102 de Sabanalarga, 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: h). un pago correspondiente al mes de Septiembre de 2025 por valor de (4599511). 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. 0759369739 BBVA, 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: MATEMATICAS Y FISICA, 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	Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.	Impartición de clases presenciales de los temas consignados en el diseño curricular de cada programa.	Seguimiento y acompañamiento de los coordinadores encargados. Asistencia de aprendices a sesiones, asociados a las fichas asignadas en Sofia plus
2	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Planeación curricular de la competencia de formación a desarrollar.	Reunión con Equipo de diseño curricular para realizar trabajo de planeación y diseño de actividades según el diseño curricular del programa y la competencia a ejecutar.
3	Orientar los procesos de aprendizajes según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Implementación de estrategias didácticas ajustadas a las necesidades detectadas con los aprendices de cada grupo.	Plataforma Virtual

4	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Planeación de la formación según el enfoque metodológico del programa de formación.	Planeación de actividades de aprendizaje según cada momento de la FPI que sean acordes a cada programa de formación.
5	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de los aprendices hallazgo en el registro de información.	Comunicar al coordinador y personal de apoyo de coordinación las novedades o hallazgo en la programación o en el registro de la información relacionada con la formación.	No hubo novedad en el mes.
6	Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.	Seguimiento virtual alternativa de proyecto productivo	Plataforma Virtual
7	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de los aprendices hallazgo en el registro de información.	Apoyo administrativo programando y realizando comités de evaluación	Actas de comités de evaluación.

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. 9490452388 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en seis (6) folios

Cordialmente,



JULIZZA MASSIELL VASILEF MERCADO

Contratista

C.C. No. 1043004102

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

Supervisor(a) Contrato 7439673 de 2025

Coordinador Académico Construcción











