PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 de Octubre de 2025

Ciudad y fecha

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7355069**
Coordinadora Académica de Gestión Administrativa
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No **7355069** del año **2025.**

ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140821296 de barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en AVA del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO TRSCIENTOS TREINTA M/CTE ($34.495.330) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1 pago de DOS MILLONES CUATROSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES 2.414.673, 9 pagos iguales correspondientes a marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y

NUEVE QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.449.533) respectivamente y un pago del mes de diciembre por UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE M/CTE ($1.034.859).

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA VIRTUAL Para el Programa Formación FAMILIA PEDAGOGIA

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	3348057 - ACERCAMIENTO A LA METODOLOGIA STEM: QUE ES E IDEAS PARA IMPLEMENTARLA 3348046 - PEDAGOGIA HUMANA. 3346633 - ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION 3348059 - GESTION DE ENTORNOS VIRTUALES: METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA FORMACION EN EL SENA	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
2	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Emisión de juicios	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.

		evaluativos en Sofía plus. de la guía de ambientes virtuales de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS	
3	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación del rol en administración ejecutiva.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.

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
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9491401921de la planilla, operador y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato 7355069 de 2025
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3348046 - PEDAGOGIA HUMANA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR PROCESOS FORMATIVOS, TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE FORMACIÓN Y MATERIAL EDUCATIVO.

ESTRUCTURAR EL PLAN DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA, EL PLAN CURRICULAR Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

INTERPRETAR CONCEPTOS PEDAGÓGICOS, CON EL FIN DE EFECTUAR PROCESOS BÁSICOS DE PLANEACIÓN FORMATIVA.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA DEL PROCESO FORMATIVO Y SUS ACTORES, DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3348057 - ACERCAMIENTO A LA METODOLOGIA STEM: QUE ES E IDEAS PARA IMPLEMENTARLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201064-01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS BÁSICOS DEL MODELO STEM SEGÚN SU FUNDAMENTACIÓN.

240201064-02 DIFERENCIAR LOS TIPOS DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN ACORDE CON LA METODOLOGÍA STEM

240201064-03 APLICAR LOS PRINCIPIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO STEM SEGÚN LAS NECESIDADES PROPIAS DE UN ENTORNO ESPECÍFICO

240201064-04 EVALUAR LA PROPUESTA REALIZADA SEGÚN EJEMPLOS DE EXPERIENCIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3346633 - ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA METODOLOGÍA A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA NATURALEZA Y EL ROL QUE CUMPLEN MAESTROESTUDIANTECOMO ACTORES PRINCIPALES DE UN PROCESOFORMATIVO MEDIADO POR LAS TECNOLOGÍAS.

COMPRENDER EL PROCESO DE APARICIÓN UN NUEVO TIPO DESOCIEDAD, DESDE LA INTERACCIÓN ENTRE GLOBALIZACIÓN,TECNOLOGÍA, CULTURA, INFORMACIÓN, CONOCIMIENTO YEDUCACIÓN.

HACER USO DE DIFERENTES HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ÚTILESAL MOMENTO DE ORIENTAR UN PROCESO FORMATIVO MEDIADO PORLAS TECNOLOGÍAS.

REFLEXIONAR SOBRE LAS MODALIDADES DE FORMACIÓN EN LASQUE SE HACE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LACOMUNICACIÓN COMO MEDIADORAS DEL PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3348059 - GESTION DE ENTORNOS VIRTUALES: METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA FORMACION EN EL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN VIRTUAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

RECONOCER LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LINEAMENTOS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN VIRTUAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS