**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla,octubre de 2025

Señor(a)
**MILDRED YAROV ROLON NIETO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7432222**
Coordinador Académico Gestión
GESTIÓN
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2025

**Referencia:** No 7432222 del año 2025

MILEYNIS JHOANNA PATIÑO GUEVARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143115189 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:** h). un pago correspondiente al mes de octubre 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. 0270211592 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 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN - ETAPA PRODUCTIVA: SALUD OCUPACIONAL - AUTOMOTRIZ, 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 | 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. | Asignación de responsabilidades y seguimiento teniendo en cuenta los avances obtenidos en relación con las áreas de trabajo | Correos Electrónicos, Evaluación de Etapa Productiva y Formato de Visitas a empresas |
| 2 | 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 | Seguimiento y Evaluación a los Aprendices del Programa de SST y Gestión en Etapa Productiva | Formato de Evaluaciones de Etapa Productiva Formato de Visitas a empresas Capacitación de Formato de Bitácoras. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA. | | |
| 3 | 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. | Apoyo en el ingreso de Notas concernientes a la Etapa Productiva. | Reuniones de trabajo en equipo para mejorar la calidad de la Institución. |
| 4 | 4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFíA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD | Evaluar oportunamente en el Aplicativo Sofia plus los Aprendices del Programa de SST | Evaluación a los aprendices |

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. 9492755741 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

OPERADOR: APORTES EN LINEA

PERIODO: OCTUBRE DE 2025

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**MILEYNIS JHOANNA PATIÑO GUEVARA**

**Contratista**

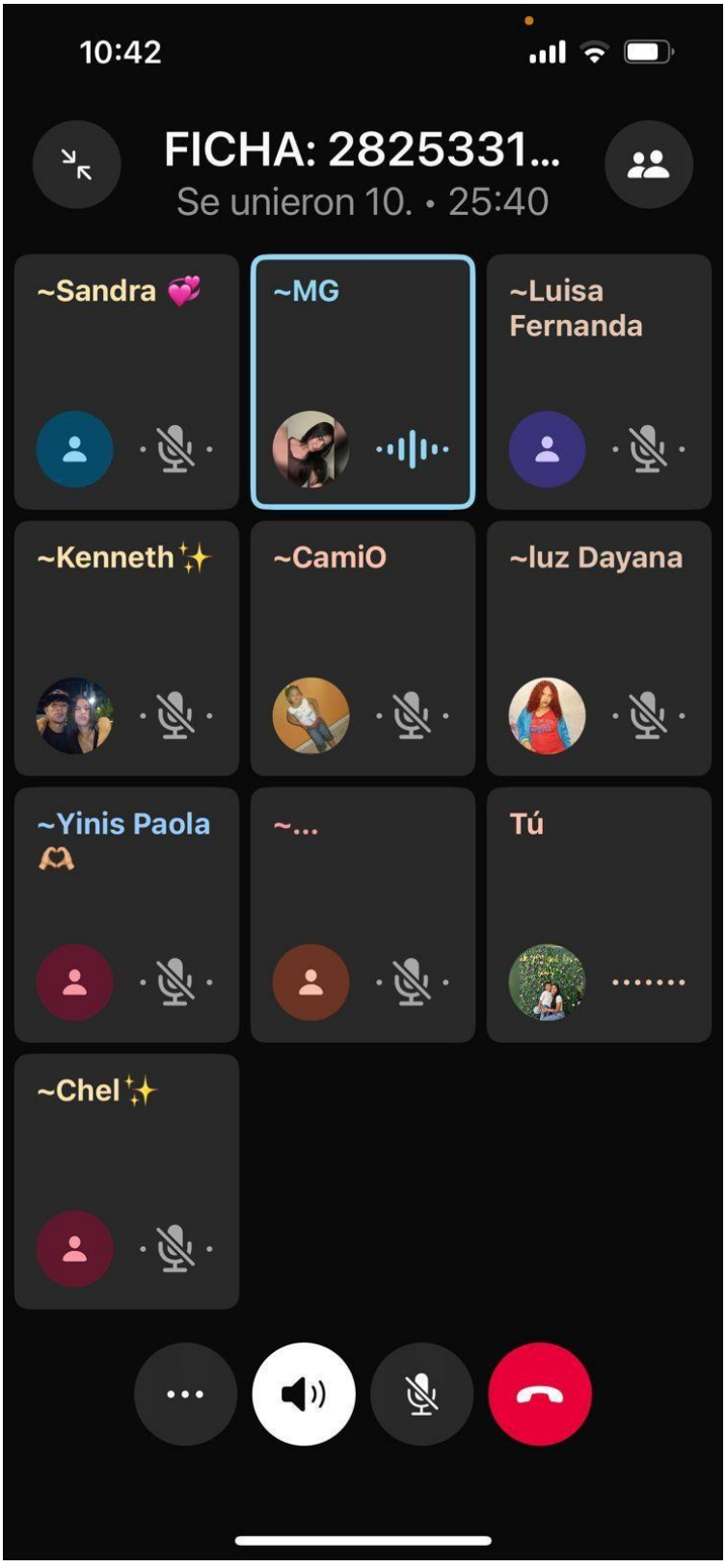
**C.C. No. 1143115189**

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 7432222 de 2025

Coordinador Académico Gestión


10:42
FICHA: 2825331...
Se unieron 10. • 25:40
~Sandra 💞
~MG
~Luisa Fernanda
~Kenneth ✨
~CamiO
~luz Dayana
~Yinis Paola
~...
Tú
~Chel ✨




9:15
odc-uezu-eai
Kenneth
SHIRLY
M