PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2025

Señor(a)
ANA ISABEL MEJIA BRUVING
Supervisor(a) Contrato 7363307 de 2025
Coordinador Tic y Energías
TIC Y Energía
Barranquilla

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

Referencia: No 7363307 del año 2025

HAROLD ALBERTO OLIVERO DE LA HOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.271.109 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en TIC Y Energía, 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: e). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2025 por valor de (4.599.511). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 028000052291 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada-complementaria en el área de inglés de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Impartir formación a las fichas asignadas por la coordinación de manera presencial.	Asistencia Aprendices Portafolio del instructor
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.	Realizar portafolio, guías de aprendizaje y Portafolio de instructor, seguimiento al aprendiz. asistir a reuniones de inducción y capacitaciones pedagógicas, Asistencia a reuniones dirección del SENA. .	Portafolio del instructor Asistencia reuniones
3	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo, de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Motivación constante de el aprendiz para obtener un aprendizaje significativo.	Portafolio instructor

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. 7994847435 de la planilla SOI correspondientes al mes de Noviembre 2025.(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Cordialmente,



HAROLD ALBERTO OLIVERO DE LA HOZ

Contratista

C.C. No. 72.271.109

Recibí a satisfacción:

ANA ISABEL MEJIA BRUVING

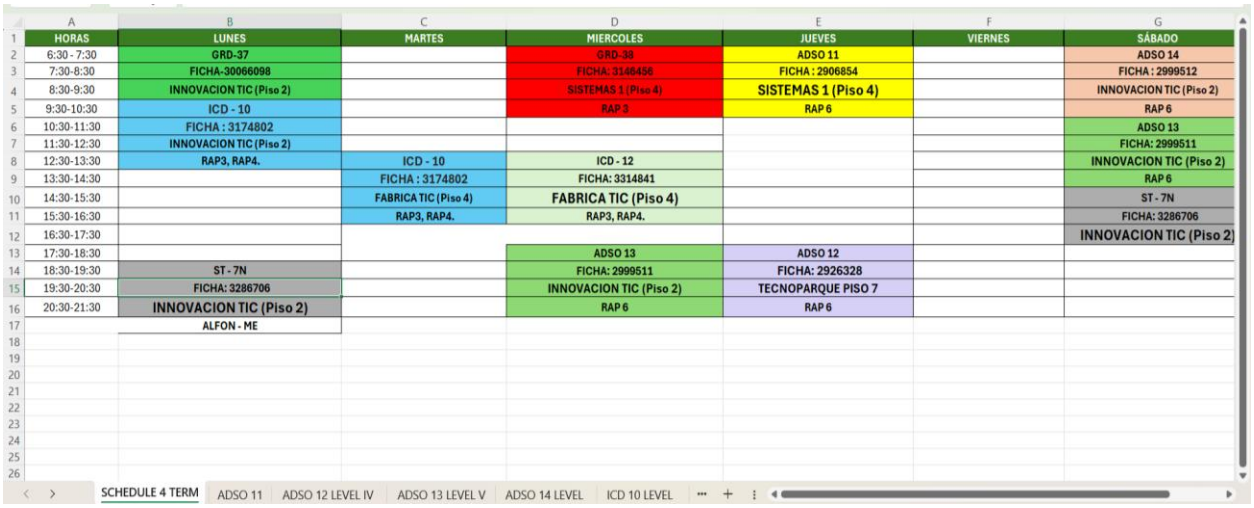
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2025





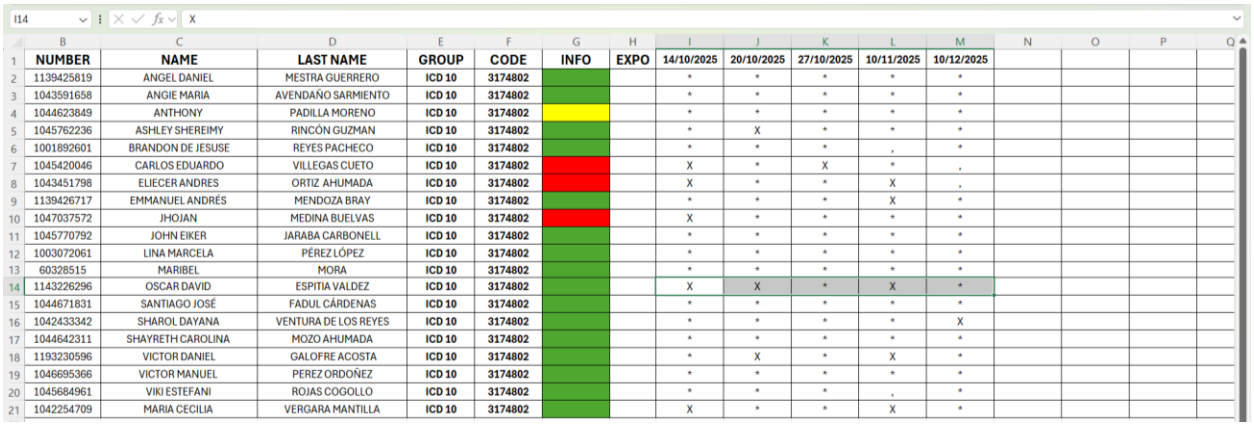




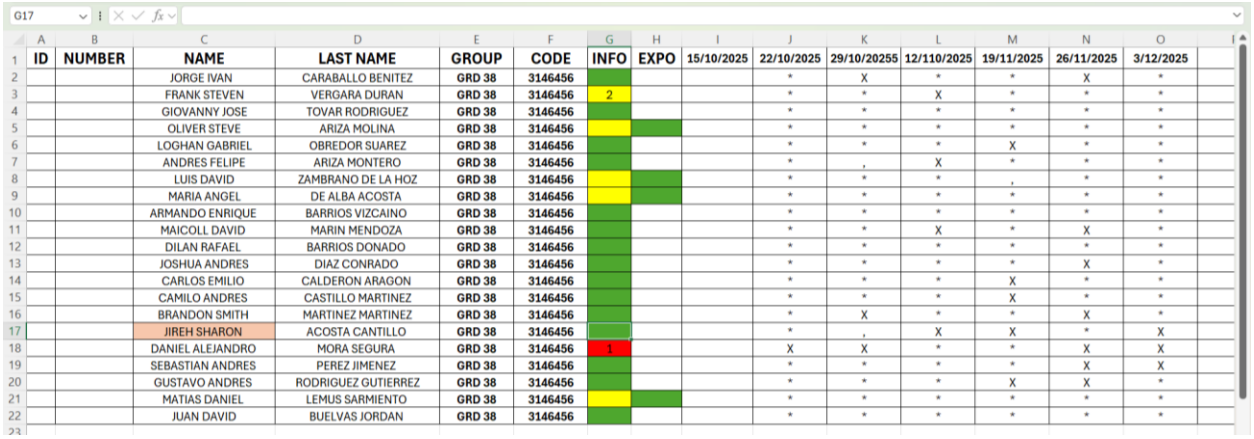


HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
6:30 - 7:30	GRD-37		GRD-38	ADSO 11		ADSO 14
7:30-8:30	FICHA-30066098		FICHA: 3146456	FICHA : 2906854		FICHA : 2999512
8:30-9:30	INNOVACION TIC (Piso 2)		SISTEMAS 1 (Piso 4)	SISTEMAS 1 (Piso 4)		INNOVACION TIC (Piso 2)
9:30-10:30	ICD - 10		RAP 3	RAP 6		RAP 6
10:30-11:30	FICHA : 3174802					ADSO 13
11:30-12:30	INNOVACION TIC (Piso 2)					FICHA: 2999511
12:30-13:30	RAP3, RAP4.	ICD - 10	ICD - 12			INNOVACION TIC (Piso 2)
13:30-14:30		FICHA : 3174802	FICHA: 3314841			RAP 6
14:30-15:30		FABRICA TIC (Piso 4)	FABRICA TIC (Piso 4)			ST - 7N
15:30-16:30		RAP3, RAP4.	RAP3, RAP4.			FICHA: 3286706
16:30-17:30						INNOVACION TIC (Piso 2)
17:30-18:30			ADSO 13	ADSO 12		
18:30-19:30	ST - 7N		FICHA: 2999511	FICHA: 2926328		
19:30-20:30	FICHA: 3286706		INNOVACION TIC (Piso 2)	TECNOPARQUE PISO 7		
20:30-21:30	INNOVACION TIC (Piso 2)		RAP 6	RAP 6		
	ALFON - ME					

SCHEDULE 4 TERM | ADSO 11 | ADSO 12 LEVEL IV | ADSO 13 LEVEL V | ADSO 14 LEVEL | ICD 10 LEVEL



NUMBER	NAME	LAST NAME	GROUP	CODE	INFO	EXPO	14/10/2025	20/10/2025	27/10/2025	10/11/2025	10/12/2025
1139425819	ANGEL DANIEL	MESTRA GUERRERO	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
1043591658	ANGIE MARIA	AVENDAÑO SARMIENTO	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
1044623849	ANTHONY	PADILLA MORENO	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
1045762236	ASHLEY SHEREIMY	RINCÓN GUZMAN	ICD 10	3174802			*	X	*	*	*
1001892601	BRANDON DE JESUSE	REYES PACHECO	ICD 10	3174802			*	*	*	,	*
1045420046	CARLOS EDUARDO	VILLEGAS CUETO	ICD 10	3174802			X	*	X	*	,
1043451798	ELIECER ANDRES	ORTIZ AHUMADA	ICD 10	3174802			X	*	*	X	,
1139426717	EMMANUEL ANDRÉS	MENDOZA BRAY	ICD 10	3174802			*	*	*	X	*
1047037572	JHOJAN	MEDINA BUELVAS	ICD 10	3174802			X	*	*	*	*
1045770792	JOHN EIKER	JARABA CARBONELL	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
1003072061	LINA MARCELA	PÉREZ LÓPEZ	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
60328515	MARIBEL	MORA	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
1143226296	OSCAR DAVID	ESPITIA VALDEZ	ICD 10	3174802			X	X	*	X	*
1044671831	SANTIAGO JOSÉ	FADUL CÁRDENAS	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
1042433342	SHAROL DAYANA	VENTURA DE LOS REYES	ICD 10	3174802			*	*	*	*	X
1044642311	SHAYRETH CAROLINA	MOZO AHUMADA	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
1193230596	VICTOR DANIEL	GALOFRE ACOSTA	ICD 10	3174802			*	X	*	X	*
1046695366	VICTOR MANUEL	PEREZ ORDOÑEZ	ICD 10	3174802			*	*	*	*	*
1045684961	VIKI ESTEFANI	ROJAS COGOLLO	ICD 10	3174802			*	*	*	,	*
1042254709	MARIA CECILIA	VERGARA MANTILLA	ICD 10	3174802			X	*	*	X	*



ID	NUMBER	NAME	LAST NAME	GROUP	CODE	INFO	EXPO	15/10/2025	22/10/2025	29/10/20255	12/110/2025	19/11/2025	26/11/2025	3/12/2025
		JORGE IVAN	CARABALLO BENITEZ	GRD 38	3146456				*	X	*	*	X	*
		FRANK STEVEN	VERGARA DURAN	GRD 38	3146456	2			*	*	X	*	*	*
		GIOVANNY JOSE	TOVAR RODRIGUEZ	GRD 38	3146456				*	*	*	*	*	*
		OLIVER STEVE	ARIZA MOLINA	GRD 38	3146456				*	*	*	*	*	*
		LOGHAN GABRIEL	OBREDOR SUAREZ	GRD 38	3146456				*	*	*	X	*	*
		ANDRES FELIPE	ARIZA MONTERO	GRD 38	3146456				*	,	X	*	*	*
		LUIS DAVID	ZAMBRANO DE LA HOZ	GRD 38	3146456				*	*	*	,	*	*
		MARIA ANGEL	DE ALBA ACOSTA	GRD 38	3146456				*	*	*	*	*	*
		ARMANDO ENRIQUE	BARRIOS VIZCAINO	GRD 38	3146456				*	*	*	*	*	*
		MAICOLL DAVID	MARIN MENDOZA	GRD 38	3146456				*	*	X	*	X	*
		DILAN RAFAEL	BARRIOS DONADO	GRD 38	3146456				*	*	*	*	*	*
		JOSHUA ANDRES	DIAZ CONRADO	GRD 38	3146456				*	*	*	*	X	*
		CARLOS EMILIO	CALDERON ARAGON	GRD 38	3146456				*	*	*	X	*	*
		CAMILO ANDRES	CASTILLO MARTINEZ	GRD 38	3146456				*	*	*	X	*	*
		BRANDON SMITH	MARTINEZ MARTINEZ	GRD 38	3146456				*	X	*	*	X	*
		JIREH SHARON	ACOSTA CANTILLO	GRD 38	3146456				*	,	X	X	*	X
		DANIEL ALEJANDRO	MORA SEGURA	GRD 38	3146456	1			X	X	*	*	X	X
		SEBASTIAN ANDRES	PEREZ JIMENEZ	GRD 38	3146456				*	*	*	*	X	X
		GUSTAVO ANDRES	RODRIGUEZ GUTIERREZ	GRD 38	3146456				*	*	*	X	X	*
		MATIAS DANIEL	LEMUS SARMIENTO	GRD 38	3146456				*	*	*	*	*	*
		JUAN DAVID	BUELVAS JORDAN	GRD 38	3146456				*	*	*	*	*	*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

CONTRATO No. 7363307

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HAROLD ALBERTO OLIVERO DE LA HOZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 72.271.109 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada-complementaria en el área de inglés de acuerdo con la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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. 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. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5. 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 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. 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. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y

bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo).

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses 13 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2 de febrero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 23 de Diciembre de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 Meses 13 días

_____

VALOR DEL CONTRATO: $ 47.834.914

_____

SUPERVISOR: ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 94.552.425 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 47.834.914
Valor Ejecutado	$ 47.834.914
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Cumplir formación con las fichas asignadas por el supervisor del contrato Motivación del aprendiz por medio de charlas y actividades didácticas orientando las clases al aprendizaje significativo. Creación de guías de aprendizaje, evaluación constante del aprendiz y demás obligaciones asignadas por la coordinación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ANA ISABEL MEJIA BRUNVIG

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO