**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Marzo de 2026

Señor(a)
**VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9267042**
Supervisor Confección (E)
GESTIÓN
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

**Referencia:** No 9267042 del año 2026

NEIMIR BERDUGO BARANDICA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1047339595 de Santo Tomas, 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:** a). un pago correspondiente al mes de Marzo de 2026 por valor de (3434685). 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. 0550488451992256 DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 28 de Agosto de 2026.

| |
|---|
| **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 | 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. | Ejecuté la formulación integral del proyecto formativo alineado a las competencias del programa, estructurando la planeación pedagógica mediante la definición de actividades, ambientes y tiempos de ejecución. Asimismo, diseñé y validé el paquete de recursos didácticos compuesto por guías de aprendizaje centradas en el estudiante, instrumentos de evaluación (listas de chequeo y cuestionarios) y material de apoyo técnico, garantizando el cumplimiento estricto de los lineamientos del procedimiento y la guía de desarrollo curricular institucional | Guías de Aprendizaje |
| 2 | Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar | Coordiné el alistamiento técnico y logístico de los ambientes de formación, | Reuniones grupales en las instalaciones de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | asegurando la disponibilidad de equipos, materiales y conectividad en relación con el número de aprendices y la modalidad asignada. Sincronicé la ejecución de las actividades pedagógicas con las duraciones estipuladas en las guías de aprendizaje, garantizando que el entorno y los recursos educativos estuvieran plenamente operativos para el cumplimiento efectivo de los resultados de aprendizaje programados | las instituciones asignadas |

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. 9501369490 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**NEIMIR BERDUGO BARANDICA**
**Contratista**
**C.C. No. 1047339595**

Recibí a satisfacción:

VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ
Supervisor(a) Contrato 9267042 de 2026
Supervisor Confección (E)

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**






