| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Abril 13 de 2026

Señor(a)
VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ
Supervisor(a) contrato nro. 8957164
Supervisor Confección (E)
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2026

**Referencia**: No 8957164 del año 2026

LUIS GABRIEL DE LA ROSA CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 72098205, en mi calidad de contratista del SENA, 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:** c). un pago correspondiente al mes de Abril de 2026 por valor de ($ 4.737.497) 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. 8742051348 COLPATRIA, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre de 2026.

**Objeto:** Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA - AREA: DISEÑO PARA LA COMUNICACION GRAFICA, ANIMACION 3D, 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

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | 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. | Revisión del proyecto formativo que se ajusta a las necesidades del la institución educativa y acorde al entorno productivo. | Proyecto en sofiaplus |
| 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. | Orientar actividades de la fase de planeación | Portafolio del Instructor |
| 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. | Recibir aprendices de grado 10, I.E. Francisco de Paula | lista de asistencia |
| 4 | Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad | Asociar aprendices de grado 10 ficha 3468679 - 3467545 | Sofia plus |
| 5 | Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el prendizaje 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. | Orientar formación en actividades de fotografía y video para el proyecto productivo ficha 3191231 Orientar formación en actividades de Calendario de contenido para el proyecto productivo ficha 3191229 Orientar formación en actividades de Calendario de contenido para el proyecto productivo ficha 3190874 | Portafolio del aprendiz |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | 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 | Orientar actividades de la fase de planeación ficha 3191229 - 3191231 - 3190874- 3191225 | Carpeta aprendiz |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501595803 - APORTES EN LÍNEA referente al mes de Abril.

Cordialmente,

LUIS GABRIEL DE LA ROSA CARRILLO

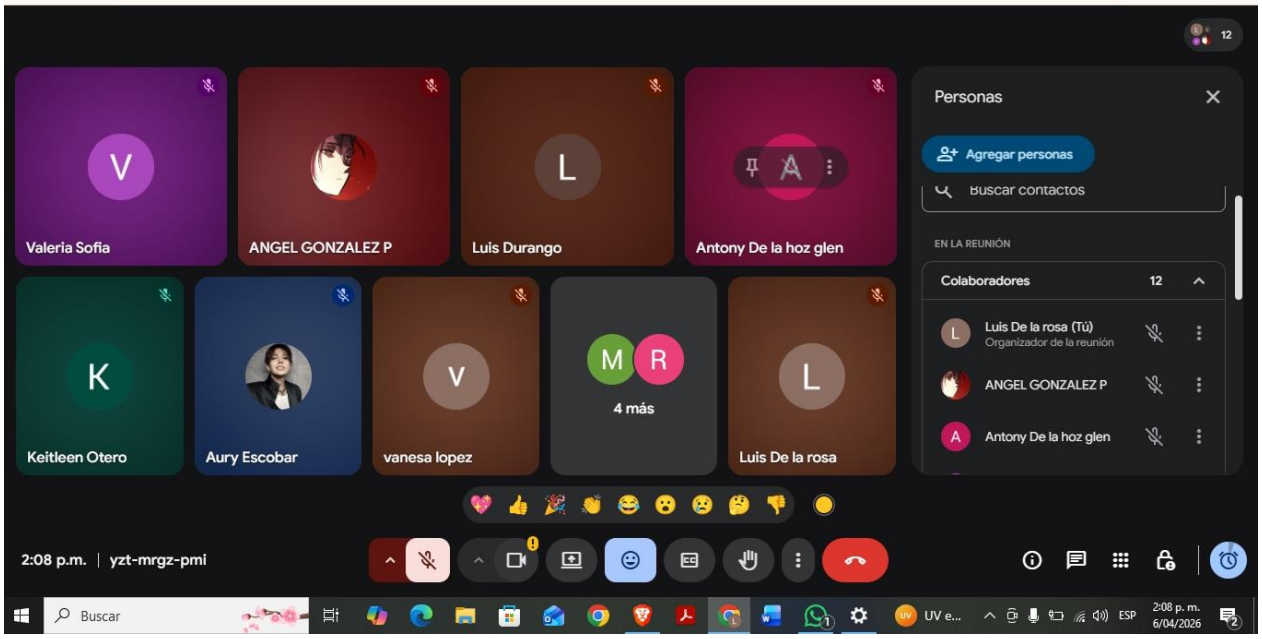
Contratista
C.C. No. 72098205

VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ

Supervisor del contrato 8957164 de 2026

**EVIDENCIAS**

**Formación virtual I.E. Las Mercedes 6 de abril 2026**




**Formación y reunión de padres de familia I.E. La Milagrosa 9 de abril 2026**




Timemark
Foto 100% Real
09:51
06 de abr 2026
Lun


Timemark
Foto 100% Real
10:13
10 de abr 2026
Vie
Cl 15 # 25-20, Galapa, Atlántico




## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |