PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío, Febrero de 2025

Señora
JACKELINE VARÓN MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7470671
Profesional de Bilingüismo
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7470671 del año **2025**

Angelica Maria Gutierrez Gallego, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1094952806 de Armenia, Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Comercio y Servicios del Centro de Comercio y Turismo, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 48.141.548,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.219.657,00), b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292,00).*

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo con los modelos formativos que hayan sido establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2025".	Implementación del material correspondiente a la formación, ajustado en los formatos de calidad del Centro, de acuerdo con la programación asignada para el presente trimestre.	Evidencia OC1. Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación correspondientes a los programas de titulada presencial https://drive.google.com/drive/folders/1_taAw3hTp9xj207kr0GYd4N-BZH9DuQd?usp=sharing
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se trabaja de manera ética en todas las dimensiones del desarrollo curricular tendientes a cumplir con los objetivos de la función docente	N/A

3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	De momento no se ha realizado la vinculación a la plataforma SOFIA PLUS sin embargo se adjuntan evidencias que comprueban la asistencia e inasistencia de los aprendices de las fichas 3036790,3112701,3144214,2928681,2978621	Evidencia OC3. Se realizó el registro de inasistencia de manera presencial y manual en un documento físico
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	Para el presente mes no se participó en jornadas de diseño y desarrollo curricular puesto que la jornada no fue programada por el centro de formación.	N/A

	para las áreas relacionadas con su perfil.		
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	Se ejecutan las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada por la coordinación para el presente trimestre	Evidencia OC5. Se realizo el registro de asistencia de manera presencial y manual en un documento fisico
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos de enseñanza – aprendizaje –	Evidencia OC6. Foto de las formaciones con el numero de ficha y fecha

7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes no se emitieron juicios evaluativos puesto que se lleva a cabo al final del trimestre.	N/A
8	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina según los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución de la formación	De momento no se cuenta con la vinculación a la plataforma Sofia plus para realizar dicha accion	Evidencia CO8. Solicitud de vinculación de la plataforma Sofia Plus

	de profesional integral de las fichas asignadas.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Reportes disciplinarios cuando aplique	N/A
10	Apropiar a los aprendices desde el momento de su Inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo en cuenta sus diferentes fases y la documentación necesaria para la realización oportuna de los trámites administrativos. Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no se realizó seguimiento en la etapa productiva a los aprendices, puesto que esta actividad no le corresponde al área de bilingüismo.	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso	En el presente mes no se realizó este proceso	N/A

	de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.	puesto que no se dio apertura a fichas de formación complementaria ni oferta titulada cerrada.	
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se siguen los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	N/A
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus	No se han desarrollado actividades en este sentido al cierre de este informe	N/A

	respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.		
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se ha requerido esta informacion al momento del informe	N/A
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.	Se esta a la espera de convocatoria para adquirir la certificación a la norma competencia laboral y se adjunta certificación de proficiencia de lengua extranjera	Evidencia OC 15. Certificado “MET” con vigencia hasta el 1 de Junio de 2025

16	Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: Bienestar al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras.	Para el presente mes no se acompañó a los aprendices a las actividades planeadas por Bienestar del Aprendiz puesto que no fue solicitado por el centro de formación.	N/A
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Para el presente mes no se informó al Centro de formación puesto que no hubo ninguna circunstancia que pudiera incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que pudiera poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	N/A
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto	De momento no se ha entregado el carnet de identificacion	N/A

	contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.		
19	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Se promueve y hace seguimiento al cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia a través de las actividades desarrolladas en formación.	N/A
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén	Cumplimiento oportuno de las solicitudes y requerimientos por coordinación académica y subdirección del centro de formación	Evidencia OC 20. Pantallazo de labores asignadas por las directrices

	directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.		
21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	Para el presente mes no se dio cierre a los procesos formativos.	N/A
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en	Dicha gestión no ha sido realizada, dado que el trimestre aún no ha concluido	N/A

	Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.		
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Para el presente mes no se dio apertura de formaciones complementarias puesto que no fue solicitado por el centro de formación.	N/A

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.

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.

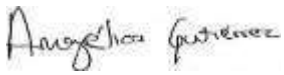
ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. Asimismo, me amparo en el Decreto 1273 de 2018 para la presentación correspondiente al mes de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias: "Cargadas digitalmente en SECOP II correspondientes al mes en carpeta comprimida GC y archivo GF"

Cordialmente,



ANGELICA MARIA GUTIERREZ GALLEGO
Contratista
C.C. No. 1094952806 de Armenia, Quindío

Recibí a satisfacción:

JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 7470671 de 2025 Profesional de Bilingüismo del Programa de Comercio y Servicios