PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío, Abril de 2025

Señora
JACKELINE VARÓN MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7644289
Profesional de Bilingüismo
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7644289 del año **2025**

Angie Tatiana Rendón Cárdenas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.958.114 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 42.468.818,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Marzo por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.146.438,00), b) 8 pagos iguales por los meses de Abril 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 reposan en la plataforma Drive y en Secop II.

2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Cumplir con las obligaciones del objeto contractual con respeto dejando en alto el buen nombre de la entidad, haciendo uso siempre de un lenguaje respetuoso y brindando acompañamiento oportuno y adecuado a los procesos de ejecución de la formación.	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.	Registro de inasistencias de las fichas 2825192, 3066489, 3102871, 2952663, 3093095, 2849216 de titulada presencial y correspondientes al mes de marzo de 2025.	Evidencia OC3. El consolidado de inasistencias pueden ser verificado en la plataforma Soca Plus y el documento con los pantallazos de las inasistencias queda adjunto.

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 las áreas relacionadas con su perfil.	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
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. Programación enviada desde coordinación académica y listas de aprendices asociad las fichas tomadas de Sofia Plus reposan en Secop II. os a

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 pertinente con ética sobre diferentes temas gramaticales y se usó instrumento evaluativo. – aprendizaje – evaluación.	Evidencia OC 6. Fotografías de la asistencia a formación en la modalidad presencial de los aprendices.
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.	Se emiten juicios evaluativos para cada aprendiz con el fin de apoyar y continuar el proceso académico de los aprendices. Además, en la plataforma Sofia plus se deja en evidencia cada juicio emitido dado que se finaliza el segundo trimestre del presente año.	Evidencia OC7 Se adjuntan pantallazos de las fichas en las cuales se evidencian los juicios evaluativos por el desempeño de cada aprendiz.

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 profesional integral de las fichas asignadas.	Para el presente mes no se ejecutaron las acciones de formación profesional integral.	Evidencia OC8 Se presentan pantallazos de la plataforma Sofia Plus en los cuales de evidencian las fichas asociadas en el trimestre presente.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Promover el seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz, recordándole a los aprendices la importancia de este el Ambiente virtual de aprendizaje.	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 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.	En el presente mes no se realizó este proceso puesto que no se dio apertura a fichas de formación complementaria ni oferta titulada cerrada.	N/A
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 respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Se apoyó al centro de formación con la promoción de la oferta académica presencial.	Evidencia OC13 Fotografías de las asistencia a la jornada de socialización de generalidades contractuales y lineamientos de programa de Bilingüismo. Fotografías de apoyo en el proceso de matrícula de aprendices a un técnico en asistencia y organización de archivos en Montenegro. Abril 04, 2025.
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.	Se vela por el buen uso de los bienes y elementos puestos a mi disposición.	N/A
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar	Soporte del nivel de inglés por medio del examen GEP	Evidencia OC15

	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.	con vigencia hasta el 27 de noviembre de 2026.	Se adjunta examen de competencia en inglés "GEP".

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 se acompañó a los aprendices a las actividades planeadas por Bienestar del Aprendiz.	Evidencia OC16 Se adjuntas fotografías de la asistencia en la celebración del día mundial de la actividad física.
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 contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Se cumple con las directrices dadas de la presentación personal durante la jornada laboral.	N/A
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 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.	Cumplimiento oportuno de las solicitudes y requerimientos por coordinación académica y subdirección del centro de formación con relación al contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR. 7644289.	Evidencia OC 20. Cumplimiento de las actividades en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR. 7644289 reposan en SECOP II. Pantallazo de correo electrónico donde se solicita reunión para socializar los lineamientos del programa de bilingüismo y algunas generalidades contractuales.
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. Adicional a esto, la persona encargada. Se registran notas finales en las fichas de titulada virtual es el instructor vocero. en las fichas de titulada virtual es el instructor vocero.	Evidencia CO21 Se adjuntan pantallazos extraídos de la plataforma Sofia Plus en los cuales se evidencian los juicios evaluativos en el cierre de trimestre.

22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.	Se cumple con los lineamientos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje para la formación en titulada virtual de las fichas asignadas en este trimestre.	N/A
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 y el No 9485162803/ 9485189229 de la planilla de seguridad social de Aportes en línea, y No 948519229 de la planilla de ajustes del IBC correspondiente al mes de Marzo 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,



ANGIE TATIANA RENDÓN CÁRDENAS
Contratista
C.C. No. 1.094.958.114 de Armenia, Quindío

Recibí a satisfacción:

JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 7644289 de 2025
Profesional de Bilingüismo del Programa de Comercio y Servicios