



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, febrero de 2025

Señor

JUAN CARLOS SÁNCHEZ AGUIRRE

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7525737 del año 2025

Líder de Bilingüismo

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero
del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7525737 del año 2025

Yo, JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52083451 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en en la red de conocimiento institucional de enseñanza de idiomas, del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, 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 cada contrato la suma de Cuarenta y seis millones trescientos un mil setecientos cuarenta y cuatro pesos M/Cte. (\$46.301.744). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer y único pago correspondiente al mes de febrero por valor de Un millón trescientos setenta y nueve mil ochocientos cincuenta y tres pesos M/Cte. (\$1.379.853).

Plazo: Será hasta el 28 de febrero de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios personales para orientar la formación profesional de los diferentes programas de la oferta académica del Centro Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en sus diferentes modalidades; pertenecientes a la red de INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral, en los programas de la red objeto del contrato según asignación de grupos de programas de formación titulada, complementaria presencial y/o complementaria virtual del centro, en las diferentes jornadas diurna, nocturna y fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA definidos documentado por la entidad en la plataforma Compromiso.	Para el periodo objeto de este pago, no se inició el proceso de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución del contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	
	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio



3	de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	correspondientes a esta obligación.	no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
4	Efectuar seguimiento y evaluación a etapa productiva de los aprendices de programas cuando le sean asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto la necesidad del servicio de este pago, no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación de oferta regular y apoyar ofertas especiales y formación complementaria), convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo.	Para el periodo objeto de este pago, se participó en las jornadas de inducción convocada por el Centro de Formación. Se realizaron 2 visitas a los colegios La Balsa y diversificado con las respectivas coordinadoras académicas.	
6	Propiciar el cumplimiento del reglamento del aprendiz y novedades. Validar aprendices traslados, deserciones) comunicando al Coordinador oportunamente.	Para este periodo de pago no se requirió lo correspondiente a esta obligación.	



7	Soportar al menos tres (3) capacitaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol del instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos.	Para el periodo objeto de este las se participó en las siguientes capacitaciones: 1. Cursos Inducción SST. 2. Curso Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. 3. Curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".	Certificados Cursos.
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia: "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	Para el periodo objeto de este FORMACIÓN CONCERTADOS, pago, ya se cuenta con el o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN E LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA".	Certificado Norma de Competencia.
	CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" u "ORIENTAR FORMACIÓN E LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación con plazo máximo de cuatro (4) meses luego de iniciado el contrato.		

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
1. 2.	No aplica			

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. 9481249455 de la planilla, expedida por **APORTES EN LÍNEA** correspondiente al mes de **enero** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Jeanneth Rosalba Rincón Tamí

Contratista

C.C. No. 52.083.451 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS SÁNCHEZ AGUIRRE

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7525737 del año 2025

Líder de Bilingüismo



ACTA No. 01 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:																											
Información de Bienvenida, Instrucciones y lineamientos																											
CIUDAD Y FECHA:	Chía, 21 de febrero de 2025	HORA INICIO: 2:00 pm	HORA FIN: 5:00 pm																								
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica Calle 25#11-135 Chía, Cundinamarca	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Cundinamarca, Centro de Desarrollo Agroempresarial																									
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Bienvenida 2. Reunión con la Coordinadora Liz sobre lineamientos y con el líder Juan Carlos Sanchez.																											
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar sobre los lineamientos, información de inducción del periodo 2025.																											
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																											
La Coordinadora académica Liz Yiselth Rojas nos dió la información sobre los roles y los tipos de instructor, información sobre el Centro, lineamientos generales, asignación de roles y tareas a los presentes, días, hora y frecuencia de reuniones presenciales o virtuales e información sobre las reuniones de capacitación. La reunión tuvo una duración de aproximadamente una hora y luego fuí con el líder de Bilingüismo señor Juan Carlos Sanchez para recibir su información e instrucciones iniciales.																											
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																											



PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Viernes, 21 de febrero: Reunión presencial para los nuevos instructores y la Coordinadora Liz Yiselth Rojas a las 2 p.m y reunión con el señor Juan Carlos Sanchez en el Centro de Desarrollo Agroempresarial, Chía.

Contacto con la Coordinadora Katherine Gómez del Colegio Diversificado en Chía para ir a reunión con ella y con la instructora de Bilingüismo Paola Muñoz.

Lunes, 24 de febrero:

Capacitación virtual con el señor Edison Eduardo Otalora Murcia sobre inducción a la plataforma virtual Zajuna a las 9:00 a.m.

Envío de enlace de hoja en Excel via Drive sobre la información de los colegios al señor Juan Carlos Sanchez y a la coordinadora Liz Yiselth Rojas.

Lunes, 24 de febrero:

Capacitación con Yuli Astrid Bayona Aldana sobre manejo de Agendas a las 3:00 p.m

Gestión de investigación y recopilación de información para ir al colegio la Barca.

Gestión de llamadas al colegio y contacto con la Coordinadora del Colegio para ir a



reunión el miércoles 26 de febrero.

Martes, 25 de febrero:

Presentación y capacitación virtual sobre cuentas de cobro con Yuli Astrid Bayona Aldana a las 10 a.m.

Miércoles 26 de febrero:

Reunión en el Colegio Diversificado de Chía con la Coordinadora Katherine Gómez del Colegio y con la instructora Paola Muñoz a las 9 a.m.

En la reunión hablamos sobre las horas mínimas requeridas y lo relacionado para convenir las horas y la coordinadora quedó de enviar los horarios después de hablar con los profesores de inglés del colegio. Envié mensajes a la coordinadora del colegio el 27 de febrero solicitando los horarios disponibles para iniciar sin ninguna respuesta hasta el día de hoy por ningún medio.

Solicitud de información sobre formación presencial complementaria a la dinamizadora Catalina Rojas a partir del 25 de febrero.

Miércoles 26 de febrero:

Reunión en el colegio La Barca, vereda La Balsa, en Chía con la Coordinadora Lorena Toro y el rector del Colegio desde las 11 a.m.

En la reunión se logró acordar hacer la formación para los aprendices de 2 cursos de noveno grado en contra jornada de lunes a jueves, informando por correo electrónico al líder, Juan Carlos Sanabria, y a la dinamizadora Catalina Rojas al respecto.

**Jueves 27 de febrero:**

Realización de los cursos requeridos para pasar los papeles de pago, solicitud de información a Yuli Astrid Bayona Aldana, revisión de los archivos enviados por ella para empezar a configurar SIC Contratistas y alistar todos los papeles de pago.

Viernes 28 de febrero:

Envío de hoja en Excel actualizada sobre la información de los colegios por correo electrónico a la dinamizadora Catalina Rojas, envío de información a las coordinadoras de los colegios con quienes tuve reunión y actualización de las novedades a la dinamizadora Catalina Rojas y constante información de las novedades de los colegios al señor Juan Carlos Sanchez via correo electrónico y via whats app.

Sábado 1 de marzo:

Recepción del Rut del colegio La Barca por parte de la coordinadora Lorena Toro. Informé a la coordinadora del colegio La Barca sobre mi no continuación indicando que toda la información sería enviada de inmediato a Catalina Rojas así como su dato de contacto y viceversa. Envío de toda información recibida a la dinamizadora Catalina Rojas via whats app.



Captura de evidencia de reuniones con las coordinadoras académicas de colegios:

Información sobre colegios



Janet <jrincontami@gmail.com>
para Juan

mié, 26 feb, 19:39 ☆ ☺ ↶ ⋮

Buenas tardes estimado Juan Carlos,

Espero que estés muy bien!

Te envío este correo para comentarte que hoy miércoles fuimos a la reunión con la instructora Paola al Colegio Diversificado y quedamos a la espera de los horarios tentativos que nos ofrece la coordinadora una vez ella haga la distribución de acuerdo a las horas que tenga disponibles dentro de la franja de la mañana.

Por otro lado después de la reunión en el colegio me reuní con el rector y la coordinadora académica del colegio La Balsa y quedamos en que daré formación a 2 Novenos de lunes a jueves de 3p.m a 4 p.m en contra jornada y me quedaron de pasar los papeles requeridos para tu autorización.

Te estaré comentando cualquier novedad.

Que tengas un feliz día,

Jeanneth Rincón

Archivo colegios



← **Janet** <jrincontami@gmail.com>
para Juan, Liz, Yuli

lun, 24 feb, 11:20

Buenos días
Un cordial saludo

Espero que te encuentres bien. Adjunto en el enlace de Drive te estoy enviando la hoja de excel con relación al colegio convenio Sena. Ya pude contactarme hoy con el colegio "La Balsa" y el miércoles 26 de febrero tengo reunión con la coordinadora.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GFgeveYqEDzNdN-ZPhad4hQ6KCMC9M2l/edit?usp=sharing&oid=104944821122031816585&rtpof=true&sd=true>

¡Un feliz día!

Jeanneth Rincón

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail



Enlace de hoja en excell con la información obtenida para visitar los colegios:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GFgeveYqEDzNdN-ZPhad4hQ6KCMC9M2l/edit?usp=sharing&oid=104944821122031816585&rtpof=true&sd=true>

COLEGIOS CONVENIO SENA CDE									
Reporte para el Coordinador Juan Carlos Sanchez con relación a los Colegios Visitados									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
COLEGIO	COORDINADOR	CORREO	CORREO	TELEFONO	DIRECCIÓN	INSTRUCTOR			
Colegio Diversificado	Catherine Gomez			3005671861	Cra. 6 #8-18, Chia, Cu Paola Muñoz, Janet Rincón			Cita 26/02/25	
Colegio La Balsa	Lorena Toro	colegio@labalsa.edu.co	coordinadora@ieolabalsa.edu.co	3002625979	Vereda La Balsa, sectr Jeanneth Rincón			Cita 26/02/25	



Captura de evidencia de reuniones con las coordinadoras académicas de colegios:

