PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia mayo del 2025

Señora
Jackeline Varon Morales
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7369511
Profesional de Bilingüismo G08
Programa de Comercio y Servicios.
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de mayo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7369511 del año 2025

Eduin Alberto Pineda Cadavid, identificado con la cédula de ciudadanía No. 89006512 de Armenia, 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 Primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLÓNES DOSCIENTOS DIESCINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.219.657,00). b) diez (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. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLÓNES QUINIENTOS VEINTISÉIS 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 la formación profesional integral titulada y o complementaria en la modalidad presencial y o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Específicas:

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".	Ejecución de la formación Complementaria en bilingüismo para el centro de comercio y Turismo, insumos guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planeación pedagógica.	Evidencia OC1: se adjuntan las guías de aprendizaje , instrumentos de evaluación y planeaciones pedagógicas como material de insumo para la ejecución de la formación
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se ejecuta la formación de acuerdo a lo programado y a los acuerdos interinstitucionales establecidos , reunión de informe parcial académico con directivas de los colegios Ciudadela del Sur y Teresita Montes	Evidencia OC2: Fotografías de las reuniones con coordinadores y acta de informe correspondiente .
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, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	En el presente mes no se requirió registro de novedades en Sofía plus .	N/A

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.	En este mes no se requirió	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 ejecutó la Formación Presencial Integral, conforme a los programas de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica en el área de bilingüismo, fichas programadas en el MEC	Evidencia OC5: fichas solicitadas y programadas a través del Aplicativo MEC para la formación presencial en el área de bilingüismo (Ingles)
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución de la formación presencial para la modalidad complementaria , se adjuntan evidencias fotografías de las formaciones .	Evidencia OC6: fotografías formaciones presenciales en instituciones educativas y el centro de comercio y turismo
7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	Se emiten juicios de evaluación para las fichas 3163914,	Evidencia OC7: se adjuntan reportes de los juicios

	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.	3183960, 3161591, 3180202, 3180203	evaluativos descargados de Sofía Plus
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.	Se evalúan las fichas 3163914, 3183960, 3161591, 3180202, 3180203	Evidencia OC8: se adjuntan reportes de los juicios evaluativos descargados de Sofía Plus
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió en el mes actual	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	No se requirió en el mes actual	N/A

	verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
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.	Se recolectan documentos de los estudiantes de las instituciones educativas, todos los documentos reposan en drive creado para efectos de matrícula y creación de usuarios en SENA SOFIA PLUS.	Evidencia OC11: Se anexa pantallazos del drive creado para la recolección de los documentos respectivos para la creación de los usuarios en Sofía y posterior matricula , actas , cartas de intención y listas
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.	No se requirió para el presente mes	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.	Promoción de la oferta educativa a través de redes sociales y divulgación con volantes en la zona del centro comercial Unicentro Armenia el día 22 de mayo en horas de la mañana.	Evidencia OC13: Se divulga la oferta educativa a través de mis redes sociales, se anexa pantallazo de WhatsApp, y fotografías entrega de volantes.

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 requirió en el mes actual	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.	Cuento con la certificación NCL. "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" , cuento además con el examen de proficiencia APTIS – British Council con vigencia hasta el 27 de enero del 2027 y en el nivel requerido por la entidad.	Evidencia OC15: Se anexa certificado de la competencia y resultado del examen APTIS
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	No se requirió en el presente mes	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.	No se requirió en el presente mes	N/A
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle	Se Permanece identificado con el carné dentro de las instalaciones del SENA y	Evidencia OC18:

	el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje	en las Instituciones Educativas donde se imparte la formación complementaria.	Se anexa fotografía portando el carnet
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.	No se requirió en el mes actual	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.	No se requirió para el presente mes	N/A
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.	Se envía acta de viabilidad proceso de certificación formación complementaria a matriculas.	Evidencia OC21: Se anexa pantallazo correo de envió y la respectiva Acta de viabilidad
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje,	No se requirió en el mes actual	N/A

	GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso.		
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	No se requirió para el presente mes	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 **4605120314** de la planilla, expedido por **SOI** correspondiente al mes de abril del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en: **“Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC.**

Cordialmente,



Eduin Alberto Pineda Cadavid
Contratista
C.C. No. 89.006.512

Recibí a satisfacción:

JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7369511 de 2025
Profesional de Bilingüismo del Programa de Comercio y Servicios