PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, Mayo de 2025

Señor (a)
Norberto Parra Arias
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.SLCNTR.15031626
Coordinadora Académica
Coordinacion Academica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 12 al 31 del mes mayo del año 2025

Referencia: No CO1.SLCNTR.15031626 del año 2025

Jose Rolando Solano Murillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053325903 de Chiquinquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en **(Coordinacion Académica),** 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:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y un millones ciento veintitres mil trescientos cincuenta y ocho pesos moneda legal ($31.123.358) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes mayo de 2025 por valor de tres millones quinientos veintiseis mil doscientos noventa y dos pesos moneda legal ($2.913.024) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Seis pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025 por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos moneda legal ($4.599.511) incluido IVA., que se pagará en el mes de diciembre de 2025, o proporcional al número de días reportados en el mes.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025

OBJETO: Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en los programas de

Formación titulada y/o complementaria que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de INGLÉS VIRTUAL Y/O PRESENCIAL, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	Organización de la plataforma y las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Registro en la ***plataforma zajuna*** - Portafolio del Instructor. *Guias de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica con registro de control de cambios. *Instrumentos de Evaluación de acuerdo con la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo. *Material de apoyo elaborado y/o ajustado acorde a las actividades y técnicas didácticas descritas en la guía de aprendizaje. *Plan de Trabajo concertado con el aprendiz. *Programacion **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Ficha**: 3237062 **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Ficha**: 3237073 **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Ficha**: 3237074 **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Ficha**: 3237075 Actividad del proyecto: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas. **Fichas**: 3237062 3237073

			3237074 3237075 Anexo: Carpeta Obligación 1: Cronograma: mes mayo Guía de aprendizaje: English Does Work Level 3. Instrumento de evaluación Material de Apoyo para sesiones en línea.
		Se orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Evidencias dispuestas en: plataforma ***zajuna*** Se realizaron 9 anuncios Se retroalimentaron 3 foros Se revisó 1 examen Se calificaron y retroalimentaron 2 evidencias Se realizaron 4 sesiones en linea **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Fichas**: 3237062 3237073 3237074 3237075 **Actividad del proyecto:** Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas**.** ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Fichas**: 3237062 3237073 3237074 3237075 **Competencia:** **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. **Resultado de Aprendizaje:**

			Realizar la **Actualización de los datos personales**, según indicaciones. ***No Calificable*.** Prueba de **Diagnóstico de saberes previos**. ***No Calificable.*** Participación en el **Foro Social. *No Calificable*.** Anexo Carpeta Obligación 1: Reporte de tiempos Sena Sofía Plus mayo Registro Fotográfico de sesiones en línea y sincrónicas. Resúmenes de sesiones en línea.
		Se evalua las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada.	**Fichas**: 3237062 3237073 3237074 3237075 **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Nombre y código del Proyecto:** English Does Work - Level 3 51240089. **Resultado de Aprendizaje:** Realizar la **Actualización de los datos personales**, según indicaciones. ***No Calificable*.** Prueba de **Diagnóstico de saberes previos**. ***No Calificable.*** Participación en el **Foro Social. *No Calificable*.**
2	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información	Se registra, verifica y actualiza en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en: Sofia Plus – Plataforma	Se realizaron las siguientes actividades en las plataformas ZAJUNA-Sofia para los programas: **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Fichas**:

	registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	ZAJUNA, las siguientes actividades: **a). Verificar** que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados se encuentren en estado formación. **b). Registrar juicios** evaluativos del reconocimiento de **aprendizajes previos**, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicación con el Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y se registran novedades en el aplicativo.	3237062 3237073 3237074 3237075 Verificación Aprendices Matriculados y en formación: 3237062 81 aprendices 3237073 80 aprendices 3237074 80 aprendices 3237075 80 aprendices b. Se registraron juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos Aún no se han registrado juicios de evaluación para estas fichas. Está planeado para ser realizado el próximo mes. c. Informe de novedades de aprendices (retiros- traslados- etc.) Aún no se han registrado juicios de evaluación para estas fichas. Está planeado para ser realizado el próximo mes. Anexo Carpeta Obligación 2: Reporte de Aprendices matriculados y en formación por cada ficha
3	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente	Se realizan las siguientes actividades en las plataformas dispuestas - ZAJUNA-Sofia Plus para cada RAP terminado. a) Evaluar evidencias en plataforma ZAJUNA de los RAP a terminar según lineamientos.	a) Se verifican evidencias y evaluan en: **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Nombre y código del Proyecto:** English Does Work - Level 3 51240089. **Actividad del proyecto:** Interactuar con otros en idioma extranjero según

	actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma ZAJUNA de acuerdo con los lineamientos institucionales.	b) Evaluar los RAP en plataforma Sofia Plus orientados y terminados	estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas**.** **Fichas**: 3237062 3237073 3237074 3237075 **Competencia:** **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. **Resultado de Aprendizaje:** Realizar la **Actualización de los datos personales**, según indicaciones. ***No Calificable*.** Prueba de **Diagnóstico de saberes previos**. ***No Calificable.*** Participación en el **Foro Social. *No Calificable*.** a) Se evaluaron y registraron en la plataforma sofia plus: los siguientes juicios evaluativos de los RAP orientados y terminados **Aún no se han registrado juicios de evaluación en Sofia ya que no se ha llegado a la fecha de cierre para los mismos. Está planeado para ser realizado el próximo mes.** Anexo Carpeta Obligación 3: Listado de calificaciones de evidencias de los entregables Zajuna.
4			

	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Se rinde informe del avance de entregables de los productos resultantes del Proyecto Formativo según FASE que se encuentre	Se reciben informes de actividades entregadas y retroalimentadas por plataforma.
5.	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Se hace entrega de: *Trazabilidad de las fichas asignadas *Programacion Mensual *Reporte de tiempos en sofia plus. *Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes a Seguridad Social	Durante el mes se hace cargan los siguientes documentos Trazabilidad de: **Programa**: ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 **Nombre y código del Proyecto:** English Does Work - Level 3 51240089. **Fichas**: 3237062 3237073 3237074 3237075 *Cronograma mes de mayo/junio *Reporte de tiempos en Sofia de mayo *Informe mensual y ejecución contractual (GTH-F-062-V10) mes de mayo de 2025 (documento actual) *Planilla de cobro mes de mayo de 2025. Anexo Carpeta Obligación 5: *Cronograma mes de mayo *Reporte de tiempos en Sofia de mayo *Informe mensual y ejecución contractual (GTH-F-062-V10) mes de mayo de 2025 (documento actual)

6	Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro	Participar de actividades cuando sea convocado por Subdirección de Centro a Supervisor del contrato	Las actividades que se derivan de esta obligacion se proyectan a ejecutar en la medida de ejecución del contrato.
7	Asistir a las jornadas de alistamiento del procedimiento de ejecución de la formación programadas por el supervisor del contrato y /o establecidas en el calendario académico institucional.	Participación de la jornada para alistamiento del procedimiento de EFP programadas	Está planeado para ser realizado el próximo mes/trimestre.
8	Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones, ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Participación de capacitaciónes Inducciones, socializaciones de calidad, ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestion - MIPG	Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Anexo Carpeta Obligación 8: Certificaciones

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 aporte a Seguridad Social planilla No. **Decreto 1273/2018** correspondiente al 2025 de la planilla, operador Pagos de Seguridad Social SOI

Cordialmente,

Jose Rolando Solano Murillo
Contratista
C.C. No. 1053325903 de chiquiquirá

Recibí a satisfacción:

Norberto Parra Arias
Supervisor Contrato No. CO1.SLCNTR.15031626 de 2025
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ROLANDO SOLANO MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 12/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237075 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237062 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237073 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237074 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
12/05/2025	16/05/2025	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: JOSE ROLANDO SOLANO MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL