PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, junio 2025

Señora
JACKELINE VARÓN MORALES
SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR. 7360634**

Profesional G08
Centro de Comercio y Turismo
Regional Quindío

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 7360634

Jessica López Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.088.004.864 de Dosquebradas, Risaralda, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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: 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 ($48.141.548,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 3.219.657,00) b) Nueve (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:
Orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo a 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 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".	Impartí formación siguiendo la guía de aprendizaje del programa de formación English Does Work level 1.	Evidencia OC 1 guía de aprendizaje para el programa EDW 1 que se usa como insumo para la formación.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se ejecutó el contrato con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas a la ejecución del objeto contractual contratado.	Evidencia OC 2 capturas de pantalla de las sesiones en línea donde orienté formación profesional Integral en el programa English Does Work - level 1 con lealtad, buena fe, decoro y respeto.
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.	Se asociaron rutas de aprendizaje para las fichas 3263385, 3263386, 3263387 y 3263388.	Evidencia OC 3 las capturas de pantalla de confirmación de que se asociaron correctamente 80 aprendices por cada una de las fichas.

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 periodo, el centro de formación no solicitó la participación en el desarrollo de diseños o desarrollos Curriculares.	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.	Orienté formación profesional Integral en el programa English Does Work - level 1 haciendo uso de los contenidos ya dispuestos en la plataforma Zajuna para las fichas No. 3263385, 3263386, 3263387 y 3263388 de acuerdo con la guía GFPI-G-014.	Evidencia OC 5 registros de asistencia (ingresos a plataforma).
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué estrategias de enseñanza y seguimiento por medio de las sesiones en línea, haciendo uso de los componentes formativos que hacen parte del programa: English Does Work- level 1.	Evidencia OC 6 Capturas de pantalla de las sesiones en línea y la sección del curso donde se dejan los enlaces tanto de las sesiones como los de las grabaciones.
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	Se emitieron juicios en la plataforma Sena Sofia Plus y se elaboraron actas de vialidad de certificación de las fichas 3222642, 3222643, 3224322 y 3224323.	Evidencia OC 7 Reportes de juicios evaluativos descargados desde senasofiaplus y las actas de viabilidad.

	tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Califiqué y retroalimenté las evidencias que conforman los resultados de aprendizaje enviadas por los aprendices según las fechas establecidas en el cronograma de actividades.	Evidencia OC 8 Registro de calificaciones organizado por evidencias, en total 4 que componen los resultados de aprendizaje.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Desde el inicio de la formación publiqué anuncio relacionado al reglamento del aprendiz en Zajuna y fue socializado como uno de los documentos que debe ser consultado por los aprendices para que se ponga en práctica durante todo el curso.	Evidencia OC 9 Captura de pantalla de la sección del curso en Zajuna donde esta publicado el anuncio relacionado al reglamento del aprendiz.
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.	N/A	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	Durante el mes en curso no se requirió la apertura de	N/A

	aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación 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.	formación complementaria u 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.	Durante el mes en curso no se requirió asistir a ningún evento relacionado a este tema.	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.	Apoyé al centro de formación en la promoción de servicios, inscripción y retención de aprendices.	Evidencia OC 13 Registro fotográfico de visitas a las fichas de formación titulada del centro de formación para compartir información y enlaces de inscripción para los cursos de English does work.
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 me han asignado bienes o elementos para el cumplimiento del objeto del contrato.	N/A
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos	Cuento con certificación de examen de inglés nivel C1. Cuento con certificación en la norma de competencia	Evidencia OC 15 Capturas de pantalla de certificado de nivel C1 de inglés y certificado

	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.	laboral "Orientar Formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO", vigente hasta el **24 de agosto de 2026.**	de competencia laboral vigente.
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 periodo no se realizaron actividades de acompañamiento planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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 periodo no se presentaron hechos o circunstancias que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan 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.	Durante el presente periodo cumplí con las directrices dadas relacionadas a presentación personal durante la jornada laboral y porte del carné dentro de las instalaciones del centro de formación.	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.	Promoví y verifiqué el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales.	N/A
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del	Diligencié y entregué oportunamente el informe	Evidencia OC 20 Informe Mensual De

	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.	mensual de ejecución Contractual.	Ejecución Contractual V. 10
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.	Realicé cierre a los procesos formativos por finalización de las fichas 3222642, 3222643, 3224322 y 3224323.	Evidencia OC 21 Capturas de pantalla de la sección en zajuna con los formatos de cierre de cada ficha.
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	Cumplí con los lineamientos de la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para la formación en modalidad complementaria virtual de las fichas asignadas.	Evidencia OC 22 Capturas de pantalla de anuncios, foros y demás secciones del ambiente virtual de aprendizaje (Zajuna)
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Durante este mes, no se requirió abrir formación complementaria adicional.	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.	N/A	No fue asignado para el presente mes	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. 1072714347 de la planilla operador simple OI y para el periodo **MAYO** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 2 folios

Cordialmente,



Jessica López Jaramillo

Contratista

C.C. No. 1.088.004.864 de Dosquebradas

Recibí a satisfacción:

Firma

JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 7360634**

Profesional G08