PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío

Señor
Juan David Laverde Moncada
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7292582**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7292582** del año 2025

Nydia Johanna López Gordillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41960117 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 (1) primer pago correspondiente al mes de Febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS Y SIETE PESOS M/CTE ($ 3.219.657,00), b) 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 (1) 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".	Se elaboran guías de aprendizaje para el programa de formación titulada Técnico Atención Integral a la Primera Infancia fichas- 3220478-3286934. Curso introductorio a formación profesional integral ficha 3245303.	Evidencias N°1.1 - N°1.2- N°1.3 N°1.4 que reposan en la carpeta GC en SECOP II
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Para el periodo reportado, sé obra con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	N/A
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tre (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su	Se realizó verificación de aprendices activos, y se hicieron los reportes de las inasistencias de los aprendices del programa de formación titulada Técnico Atención Integral	Evidencia N°3.1 - que reposan en la carpeta GC en SECOP II Plataforma SOFIA Plus

	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.	a la Primera Infancia ficha 3286934-3220478.	
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.	Se asiste a las jornadas de diseño curricular programadas por la líder del área de salud.	Evidencia N°4.1 - que reposan en la carpeta GC en SECOP II
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 ejecutaron los programas de formación Titulada Técnico Atención Integral a la Primera Infancia ficha 3286934-3220478 Curso introductorio a formación profesional integral ficha 3245303	Evidencias N°5.1 - N°5.2 que reposan en la carpeta GC en SECOP II
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con	Se aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento	Evidencias N°6.1 que reposan en la carpeta GC en SECOP II

	los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	
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 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 Técnico Atención Integral a la Primera Infancia ficha 3034236-3220478	Evidencias N°7.1 - N°7.2 que reposan en la carpeta GC en SECOP II
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 emiten juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias cronogramas de ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas. del programa Técnico Atención Integral a la Primera Infancia ficha 3034236-3220478	Evidencias N°8.1 - N°8.2 - N°8.3 que reposan en la carpeta GC en SECOP II
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Promover y hacer seguimiento del cumplimiento del reglamento del aprendiz	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	Se realizan las visitas de seguimiento a las aprendices asignadas, revisión de bitácoras. - Envió de correos a las aprendices y asignar visitas de seguimiento a etapa productiva.	Evidencia N°10.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	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.		
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de 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.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices formación Técnico Atención Integral a la Primera Infancia ficha 3286934	Evidencia N°11.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 Acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se asiste a capacitación de acuerdo a la jornada de alistamiento enviada por coordinación académica.	Evidencia N°12.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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	No se ejecutó en este periodo contractual.	N/A

	retención documental de la entidad.		
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 cuento con inventario asignado**.**	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.	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NIVEL INTERMEDIO. Vigencia hasta 21 de octubre de 2025.	Evidencia N°15.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.	No se ejecuto para este periodo contra actual	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 periodo reportado no se presentan situaciones 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	Se Permanece identificada con el carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde	Evidencia N°18.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	desarrolla el objeto contractual.	
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.	Realización de actividades promoviendo 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.	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.	Se atiende oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica. Se asiste a la semana de alistamiento de la formación para III trimestre del año de acuerdo al cronograma enviado desde coordinación académica.	Evidencia N°20.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Informe mensual de ejecución.
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 realiza cierre de trimestre de las fichas asignadas de acuerdo al cronograma de formación del programa Técnico Atención Integral a la Primera Infancia ficha 3034236-3220478, se entregan las actas correspondientes en coordinación académica en la cual reposan las firmas originales.	Evidencias N°21.1- N°21.2- N°21.3 que reposan en la carpeta GC en SECOP II
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la	No se ejecuta para este periodo contra actual	N/A

	Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones	toda vez que oriento formación presencial.	
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Se ejecuta el complementario Curso introductorio a formación profesional integral ficha de las fichas que inician III trimestre el 21 de julio 2025.	Evidencia N°23.1 - que reposa en la carpeta GC en SECOP II

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.

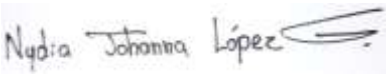
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	49025	Armenia-Quimbaya Quimbaya-Armenia	1 julio 2025	11 julio 2025

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. 1748487785** de la planilla, operador **SOI** y **JUNIO**. (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,



Firma
Nombres y apellidos: Nydia Johanna López Gordillo
Contratista
C.C. No. 41.960117

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan David Laverde Moncada
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7292582 de 2025**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios