



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C; 31 de Agosto 2025

Señor (a)

Rosa Margarita Peña Triana

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7484419**

Cargo del supervisor Coordinador académico

Coordinadora de Jornadas y bilingüismo

Bogotá

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

Referencia: No **7484419** del año 2025

HILDA VIRGINIA MESA ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52.880.431** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación jornadas y Bilingüismo, 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 estima el valor total para todos los contratos la suma de: MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS (\$ 1.781.236.906 M/CTE). Se estima como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor



de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno; c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno, incluidos impuestos y tasas.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias Claves vinculadas a la red de conocimiento de Institucional de la Enseñanza de Idiomas, en las áreas relacionadas con Inglés de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: *3141973-PROGRAMACION DE SOFTWARE. (26 aprendices) *3141977 –PROGRAMACION DE SOFTWARE. (20 aprendices)	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. https://sena4.sharepoint.com/:f/s/FormationTituladaPresencialCSF-INGLES/ErMDONji4FtGilk7KhX39



	educativas presenciales del centro de formación.	*3141979- PROGRAMACION DE SOFTWARE. (15 aprendices)	
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	NO SE EJECUTO	NO SE EJECUTO
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	NO SE EJECUTO	NO SE EJECUTO
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	NO SE EJECUTO	NO SE EJECUTO
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	NO SE EJECUTO	NO SE EJECUTO



6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizó seguimiento y evaluación de los aprendices en las siguientes fichas asignadas: *3141973-PROGRAMACION DE SOFTWARE. (26 aprendices) *3141977-PROGRAMACION DE SOFTWARE. (20 aprendices) *3141979-PROGRAMACION DE SOFTWARE. (15 aprendices)	Evidencia de seguimiento a los aprendices en el documento Registros de Asistencia Inst. HILDA VIRGINIA MESA ARIAS compartido con la Coordinación https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/FormacinTituladaPresencialCSF-INGLS/ErDhaf7xYEdBuaT6_AVFztABhkON9p9dxZ43z2QRex4RUA?email=mjaramillou%40sena.edu.co&e=1T7MdJ
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Se realiza llamado a lista en cada sesión y se envían mensajes por correo electrónico cuando se evidencia una inasistencia, también se dialoga con el vocero y los demás aprendices acerca de la importancia de asistir a formación.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/FormacinTituladaPresencialCSF-INGLS/Eo8GhXudXO5OiOxbH82n7aEBsDxbe8VadWA9SKdh6i7dmw?email=mjaramillou%40sena.edu.co&e=TeQm8s
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	NO SE EJECUTO	NO SE EJECUTO



9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presenta informe mensual de ejecución de acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato y las necesidades del servicio	Se presenta informe mensual de ejecución de acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato y las necesidades del servicio https://sena4.sharepoint.com/:s/FormacinTituladaPresencialCSF-INGLS/EuZA8JTf7JtIhKwjRosfMB7pyRZvoKYX7uOnE8xjs1A?email=mjaramillou%40sena.edu.co&e=oRmAvy
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendizaje reportando las deserciones pertinentes del periodo o adelantando los planes de mejoramiento respectivos y comunicando al equipo ejecutor y coordinaciones académicas.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. https://sena4.sharepoint.com/:s/FormacinTituladaPresencialCSF-INGLS/Eg7_ah2BiG5Iq7tI5FwWENoBEp_ameCfBbW0q1gChWtdXQ?email=mjaramillou%40sena.edu.co&e=fIW0VF



11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz.	Evidenciada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/FormacinTituladaPr esencialCSF-INGLS/ErL41Ju_dtNFtr035hERzgBLHe_TnBX8YXxLed14mc8vA?email=mjaramillou%40sena.edu.co&e=LjHZj
----	--	--	---

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 DEL ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX



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 8 8 4 5 7 3 9 2 de **MIPLANILLA** correspondiente al mes de Julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

HILDA VIRGINIA MESA ARIAS

Contratista

C.C. No. 52.880.431 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

María Alejandra Silva Gómez

Supervisor Contrato 7484419 de 2025

Coordinador Académico

Coordinadora (E) de Jornadas y bilingüismo