PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío Agosto del 2025

Señora

JACKELINE VARON MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7288378 **de 2025**
PROFESIONAL DE BILINGUISMO G08

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7288378 de 2025

Victor Hugo Medina Loaiza identificado con la cédula de ciudadanía No. 9774544 de Armenia Quindío, 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 (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 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 (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:
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".	Implementacióndel material correspondiente a la formación, ajustado en los formatos de calidad del Centro, de acuerdo con la programación asignada para el presente trimestre	**Evidencia N° OC 1** Se presentan Guías de aprendizaje de los cursos de titulada virtual asociadas desde coordinación. Desarrollo de Video Juegos, ADSO, Contabilización de Operaciones Comerciales, animación 3D y animación digital. Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Cumplir con las obligaciones del objeto contractual con respeto dejando en alto el buen nombre de la entidad, haciendo uso de un lenguaje respetuoso y brindando acompañamiento oportuno y adecuado a	**Evidencia N° OC 2** Capturas de pantalla de las retroalimentaciones a los aprendices a través de la mensajeria de la plataforma Zajuna

		los procesos de ejecución de la formación	Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II.
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	Registro de ingresos a la plataforma Zajuna de los aprendices de las fichas 2977514-3134589- 3185802-3185803- 3185817-30700-3185868-3118552—3135432 – 3235901 en el mes de agosto del 2025.	**Evidencia N° OC 3** Se presentan las capturas de pantalla de las listas de ultimos ingresos de las fichas asociadas en sofiaplus 2977514- 3134589-3185802- 3185803-3185817- 30700-3185868-3118552—3135432 – 3235901 las cuales pueden ser verificadas en la plataforma Zajuna. Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II.
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 el presente mes no se requirió realizar la actividad en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	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 ejecutan las actividades relcionadas con la formción profesional integral de cuerdo con la programación asignada por la coordinación academica y los instructores voceros siguiendo sus recomendaciones sobre las acciones a realizar en los cursos virtuales.	**Evidencia OC 5** Se presenta captura de pantalla de las sugerencias propuestas por la instructora vocera del grupo de ADSO 3235901. Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se impartio formación con ética profesional y se promovió en los procesos de enseñanaza-aprendizaje-evaluación con las fichas de titulada virtual de la ficha de Animación Digital 3185817 del mes de agosto	**Evidencia OC 6** Se presentan las capturas de pantalla de las sesiones en linea del mes de la ficha de Animación Digital 3185817. Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II.
7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del	En el presente periodo no se emitieron juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	aprendizaje asignados ya que la persona encargada de emitir los juicios evaluativos en los grupos de titulada virtual los realiza el instructor vocero.	N/A
8	Emitir juicio evaluatiavo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procdimientos, plazos y herramientas tecnològicas que la entidad defina según los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas.	Para el presente mes no se ejecutaron las acciones de emisión de juicio evaluativo en las fichas de titulada virtual porque los encargados de este procedimiento son los instructores voceros. .	**Evidencia OC8** N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se fomenta el cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante las actividades de formación.	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	En el presente período contractual no se requirió el proceso ya que está a cargo de otros instructores de seguimiento de etapa Productiva.	N/A

	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 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 ha realizado la solicitud de la ficha del grupo de formación complementaria 3308967 asistida por las tics Inglés básico nivel 1, el cual iniciarà el 24 de agosto.	**Evidencia OC11** Se adjunta la imagen del curso autorizad en MEC y el horario de mismo. Evidencia que reposa en la carpeta GC en el 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 acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo realizando la inducción en SST que la entidad aprobó a través de la respectiva evaluación.	**Evidencia OC12** Se presenta Certificado de Inducción en SST y Certificado de apropiación de conocimientos del Manual de discapacidad y su política en el SENA.

			Evidencia que reposa en la carpeta GC en el 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 retención documental de la entidad.	Se compartio la oferta de del Centro de Formación a través de Facebook y whatsapp de la oferta virtual del tercer trimestre.	**Evidencia OC13** Se presenta Imagen de oferta del centro de formación en Facebook y apoyo a personas a través de whatsapp. Evidencia que reposa en la carpeta GC en el SECOP II.
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 en la presente vigencia a pesar de ello se vela por el buen uso de los bienes y elementos puestos a disposición.	N/A
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o	He realizado la NCL-: “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con	**Evidencia OC15** Se presenta Certificado

	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.	procedimientos técnicos y normativa" se encuentra vigente hasta el 11 de Julio de 2026, tambien adjunto Certificado de Nivlel de Inglés.	competencia laboral: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO, vigente Hasta el 11 de Julio de 2026. Evidencia que reposa en la carpeta GC en el SECOP II.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	Para el presente mes no se acompaño a los aprendices a las actividades planeadas por Bienestar del Aprendiz puesto que no fue solicitado por el centro de formación.	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 mes no se informó al centro de formación puesto que no hubo ninguna circunstancia que pudiera incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que pudiera poner en peligro los interes legitimos del SENA. .	N/A
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde	Se Permanece identificado con el carné dentro de las	**Evidencia OC 18.1** Se adjunta imagen del Carnet

	desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje	instalaciones del SENA.	Evidencia que reposa en la carpeta GC en el SECOP II.
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.	Se realizó verificación de cumplimiento de normas de Bioseguridad en las Instalaciones de las Instituciones Educativas donde se imparte la formación.	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.	Cumplimiento oportuno de las solicitudes y requerimientos por coordinación académica y subdirección del centro de formación con la participación en las sesiones de apoyo metodológico dirigida a los instructores.	**Evidencia OC20** Se adjunta capturas de pantalla de la asisitencia a la sesion en linea de Activación de habilidades Metacognitivas Captura de pantalla que reposa en la carpeta GC en el SECOP II.
21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de	Para el presente mes no se dio cierre a los procesos formativos puesto que la persona encargada de este	N/A

	la ficha y programa formativo.	proceso en las fichas de titulada virtual es el instructor vocero.	
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso.	Se realiza el alistamineto del perfil del instructor de acuerdo al manual AVA.	**Evidencia OC22** Se presenta captura de pantalla del perfil del instructor Captura de pantalla que reposa en la carpeta GC en el SECOP II.
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual	Se canceló el curso complementario Inglés básico nivel 1 asistido por las tics, ficha 3282517 ya que habían pocos aprendices. De igual manera se va dar apertura a un nuevo curso el 24 de agosto con el nùmero de ficha 3308967	Evidencia OC23 Se adjunta captura de pantalla del listado de asistencia de primera vez del curso cancelado. Captura de pantalla de ficha aceptada en MEC y lista de las personas pre inscritas al curso inglés básico nivel 1 3308967. Captura de pantalla que reposa en la carpeta GC en el 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.
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.

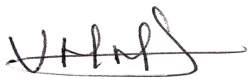
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **7978989981** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de **Julio** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

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

Cordialmente,



Victor Hugo Medina Loaiza

Contratista

C.C. No. 9774544

Recibí a satisfacción:

JACKELINE VARON MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7288378 **de 2025**
PROFESIONAL DE BILINGUISMO G08