PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2025

Señor (a)
Rosa Margarita Peña Triana
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7532134**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Coordinadora de Jornadas y Bilingüismo
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del 2025

Referencia: No **7532134** del año 2025

Jennifer Zulay Cardona Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52936122 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de 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 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 y; 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 incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

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 educativas presenciales del centro de formación.	Se desarrolló las actividades de aprendizajes derivadas del programa de formación asignado a las fichas: • 3141982 - RECURSOS HUMANOS – (18 aprendices - 60 horas) • 2922121 - 2922135 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (37 aprendices - 54 horas) • 3143142 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (21 aprendices - 30 horas)	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre en documento SharePoint o vía correo. Trim 3_2025 EVIDENCIAS DE EJECUCION SEPTIEMBRE 2025
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.

	servicio establecidas por el centro de formación.		
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
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 ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
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 ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
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 gestionó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz llamando a lista y reportando las fallas pertinentes del periodo y/o adelantando los planes de mejoramiento respectivos, comunicando a las coordinaciones académicas de las fichas: • 3141982 - RECURSOS HUMANOS – (18 aprendices - 60 horas) • 2922121 - 2922135 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (37 aprendices - 54 horas) • 3143142 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (21 aprendices - 30 horas)	Evidencia de seguimiento a los aprendices en el documento Registros de Asistencia Inst. Jennifer Zulay Cardona Torres compartido con la Coordinación LLAMADOS DE ATENCION POR INASISTENCIA Y REPORTE A TECNICOS 2025
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales	Se acompañó a los aprendices en la participación de actividades de bienestar realizadas en SEDE	ACOMPAÑAMIENTO BIENESTAR AL APRENDIZ

	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.		
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 ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realizó y presentó los informes mencionados y los respectivos comprobantes según las actividades contractuales.	Correos o Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación. SEPTIEMBRE_2025_FORMATO INFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUAL
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se aprobó el curso de Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para la FPI de formación complementaria	CURSO_INS_BILINGUISMO_2025
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y /o subdirección de centro.	No se ejecutó actividades correspondientes a esta obligación.	COORDINACIONBILINGUISMO_2025

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.	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 la planilla con **No. 88858671,** pagada en Miplanilla correspondiente al mes de **AGOSTO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JENNIFER CARDONA T

JENNIFER CARDONA TORRES
Contratista
C.C. No. 52936122 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Rosa Margarita Peña Triana
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7532134
Cargo del supervisor Coordinador académico
Coordinadora de Jornadas y Bilingüismo