PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío, septiembre de 2025

Señora
JACKELINE VARÓN MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 7470671
Profesional de Bilingüismo Programa de
Comercio y Servicios Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7470671del año **2025**

Angelica María Gutiérrez Gallego, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1094952806 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 la áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA2025".	Implementación del Material Correspondiente a la Formación, ajustando En los formatos de Calidad del centro, de Acuerdo con la programación Asignada para el presente trimestre.	**Evidencia OC1.** Se evidencian las guías de Aprendizaje de las siguientes Fichas pertenecientes a la Formación de titulada 3140680., 2994283. 3144886. 3220639. 3231566. 2994283. 3231360, 3036790.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se trabaja de manera ética en todas las dimensiones del desarrollo curricular tendientes a cumplir con Los objetivos de la función docente	**Evidencia OC2** Se adjunta evidencia de las formaciones en donde se describe detalladamente de qué manera se actúa y obra con lealtad, respeto y buena fe dentro del ambiente y con los aprendices.

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: 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.	Se evidencian la asistencia de los aprendices en formación de cada ficha.	**Evidencia OC3** Se evidencia el registro de inasistencias de las fichas 2994283. 3140680. 3144886. 3231566, 3220639, 3231360. 3036790.
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	Este mes no se desarrollaron este tipo de encuentros	N/A

	Para las áreas relacionadas con su perfil.		
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 relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada por la coordinación para el presente trimestre	**Evidencia OC5.** Se adjunta la asistencia- lista de aprendices asociados a las fichas asignadas dentro de Sofia plus 2994283. 3140680. 3144886. 3231566, 3220639, 3231360. 3036790
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y Metodológicos de la entidad.	Se impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos de enseñanza – aprendizaje –	**Evidencia OC6.** Se adjunta foto de las formaciones con el número de ficha, fecha y descripción de la actividad

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.	Emitir juicios evaluativos al finalizar el trimestre	N/A
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	Se adjunta pantallazo de Fichas asociadas en Sofía plus, correspondiente con las programadas en la programación de trimestre	**Evidencia OC8** Se adjunta pantallazo de las fichas siguientes fichas asignadas en la plataforma Sofia Plus 2994283. 3140680. 3144886. 3231566, 3220639, 3231360. 3036790

	De profesional integral de las fichas asignadas.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Reportes disciplinarios cuando aplique	**Evidencia 0C9** Se adjunta evidencia de aprendices que están en plan de mejoramiento ya que en el primer examen no obtuvieron los resultados esperados.
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.	No se ha requerido esta información al momento del informe	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso	En el presente mes no se realizó este proceso	N/A

	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.	puesto que no se dio apertura a fichas de formación complementaria ni 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.	Se siguen los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	N/A
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, Presencial eso virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, Inscripción y matricula de aprendices con sus	Se apoya de manera Continua al centro de Formación al momento de promocionar portafolios de servicios, ofertas trimestrales, especiales Presencial eso virtuales	N/A

	respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de 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 se ha requerido esta información al momento del informe	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 adjunta evidencia de participación para obtener el certificado de competencias laborales y asi mismo se adjunta el certificado "GEP"	**Evidencia OC15**. Se adjunta el certificado "GEP" con vigencia hasta el 2027 y evidencia de participación para obtener el certificado de competencias laborales

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.	Durante el mes no se han presentado actividades extracurriculares	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 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	Evidencia del uso del carnet dentro de las instalaciones del Sena y dentro de los ambientes de formación	**Evidencia OC18** Se adjunta evidencia de portar el carnet dentro de las reuniones, formaciones y demás encuentros dentro y fuera del Sena

	contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.		
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 promueve y hace Seguimiento al cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras quesean de cumplimiento Referencia a través de las actividades Desarrolladas en 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	Para el presente mes no se Presentaron estos requerimientos	N/A

	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.		
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.	Aun no se presenta el momento de realizar cierre a los procesos formativo del trimestre	N/A
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	Se realiza el debido acompañamiento a los aprendices en las actividades asignadas en "estrategia de formación digital"	**OC22** Se adjunta evidencia de El acompañamiento que se realiza en "estrategias de formación digital SISGE" con las fichas asignadas

23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Para el presente mes se finalizo la complementaria orientada en el municipio de Calarca. Ingles nivel 1 e inmediatamente se inicio proceso de apertura de complementaria en el mismo municipio. Ingles nivel 2.	**Evidencia OC 23** Se adjunta evidencia de los encuentros realizados en el club de speaking y la complementaria de ingles básico 1 que se llevó a cabo hasta el día lunes 19 de septiembre en el municipio de Calarcá. Se adjunta evidencia de nueva complementaria orientada en el mismo municipio.

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 ORDENDE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.	N/A	N/A	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. 7982438971 de la planilla de seguridad social de Soiplanilla, correspondiente al mes de agosto de 2025. (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,



ANGELICA MARIAGUTIERREZ GALLEGO
Contratista
C.C. No. 1094952806 de Armenia, Quindío

Recibí a satisfacción:

JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisora Contrato No.CO1.PCCNTR. 7470671de 2025 Profesional
de Bilingüismo del Programa de Comercio y Servicios