PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío octubre de 2025

Señor (a)
JACKELINE VARÓN MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. 8112296
Profesional de Bilingüismo
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No 8112296 del año 2025

Laura Ximena Florez Cabello, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.970.223 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 VEINTITRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 23.150.872,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Julio por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.226.536,00), b) 4 pagos iguales por los meses de Agosto 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 12 de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y o complementaria en la modalidad presencial y o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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".	Durante el mes de octubre, he cumplido con mis funciones como instructora de bilingüismo en el SENA, trabajando con diez fichas de formación: 3287652, 3176330, 3219331, 3219462, 3231495, 3147634, 3314281, 3296098, 2978616 y 3345803. He desarrollado las Guías de Aprendizaje y Planeaciones Pedagógicas, y he impartido clases presenciales y autónomas según el nivel de cada grupo. Planifico cada clase con metodologías activas, explico los temas con claridad y promuevo la participación a través de juegos, ejercicios escritos y orales, y actividades en grupo. Realizo control de asistencia y evalúo el avance mediante tareas y ejercicios, brindando	Se adjunta archivo titulado **"Evidencia OC1"** con la descripción detallada de las actividades realizadas.

		retroalimentación constante. Además, gestiono el uso de plataformas como Classroom y SISGE, y acompaño de manera continua el proceso formativo de los aprendices.	
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Durante este mes he desarrollado las clases presenciales y autónomas correspondientes a las fichas 3287652, 3176330, 3219331, 3219462, 3231495, 3147634, 3314281, 3296098, 2978616 y 3345803.Para cada ficha, elaboré las planeaciones pedagógicas y guías de aprendizaje, tomé asistencia, impartí clases enfocadas en contenidos comunicativos y gramaticales, incorporé actividades lúdicas y evalué avances mediante ejercicios en clase y trabajos autónomos. Además, hice uso del classroom, Sisge y otros recursos digitales para el seguimiento del proceso formativo.	Se adjunta archivo titulado **"Evidencia OC2"** que incluye la descripción detallada de las actividades y material fotográfico con fechas de octubre de 2025

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 superenlos planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Se realizó el registro de inasistencias, en este mes, de los aprendices durante las clases correspondientes a las fichas 3287652, 3176330, 3219331, 3219462, 3231495, 3147634, 3314281, 3296098, 2978616 y 3345803.	Se adjunta archivo titulado **"Evidencia OC3"** con la descripción de la actividad realizada.
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.	No se requirió en este periodo contractual.	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.	Durante el mes de octubre, he ejecutado la formación en las diez fichas asignadas, siguiendo los lineamientos del currículo y el desarrollo curricular del SENA. He elaborado y aplicado las planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y listas de asistencia. Además, he mantenido actualizado el portafolio del instructor en las plataformas Classroom y SISGE, y he recopilado evidencias del proceso formativo en cada ficha.	Se adjunta el archivo titulado **"Evidencia OC5",** el cual contiene registro fotográfico del desarrollo de las clases, evidencias de aprendizaje, planeaciones pedagógicas y demás actividades ejecutadas con las fichas asignadas.

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se dio continuidad a la formación profesional en las fichas 3287652, 3176330, 3219331, 3219462, 3231495, 3147634, 3314281, 3296098, 2978616 y 3345803, aplicando estrategias pedagógicas alineadas con el enfoque por competencias y los lineamientos metodológicos del SENA. Durante las sesiones presenciales, se implementaron actividades activas y participativas enfocadas en el desarrollo de habilidades comunicativas en inglés. Se realizaron seguimientos constantes y retroalimentación oportuna, promoviendo así la mejora continua del proceso de aprendizaje en cada ficha.	Se adjunta archivo titulado **"Evidencia OC6"**, con registro fotográfico del desarrollo de clases con las fichas mencionadas.
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 han emitido juicios evaluativos sobre los resultados de aprendizaje por medio de actividades prácticas, ejercicios escritos y tareas autónomas, registrados en la plataforma Google Classroom.	Se adjunta archivo titulado **"Evidencia OC7**", con registro fotográfico del proceso evaluativo y seguimiento al avance de los aprendices.

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.	Durante este mes, he brindado acompañamiento constante a los aprendices de las fichas a mi cargo, orientándolos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje y seguimiento a su proceso formativo. He apoyado la comprensión de los contenidos mediante explicaciones claras, resolución de dudas durante y después de clase, y uso de estrategias didácticas activas. Además, he realizado retroalimentación oportuna de las actividades evaluativas en clase y en las plataformas utilizadas (como Classroom), y he acompañado el desarrollo de ejercicios de producción oral y escrita, promoviendo el aprendizaje autónomo.	Se adjunta archivo titulado **"Evidencia OC8**", con registro fotográfico del proceso evaluativo y seguimiento al avance de los aprendices.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	No se requirió en este periodo contractual.	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 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 requirió en este periodo contractual.	N/A
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.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
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.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
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.	Durante este mes, he contribuido a la promoción institucional del SENA difundiendo en redes sociales la publicidad oficial del centro de formación. También he compartido las ofertas académicas de compañeros instructores, con el fin de apoyar la	Se adjunta archivo titulado **“Evidencia OC13**”, con registro fotográfico

		divulgación de la oferta educativa y motivar la participación de nuevos aprendices en los diferentes programas.	
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 requirió en este periodo contractual.	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.	Cuento con el examen de proficiencia en inglés. Fecha de vigencia certificación 21 de junio 2027	Evidencia OC15 Se adjunta pantallazo del certificado de la norma de competencia y el examen de proficiencia en inglés.
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.	Se realizó acompañamiento a los aprendices durante la jornada deportiva coordinada por Bienestar al Aprendiz, garantizando su participación activa y el cumplimiento de las normas institucionales.	Evidencia OC16 Se adjunta registro fotográfico, de la actividad.

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.	No se requirió en este periodo contractual.	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 la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje	Se Porta el Carnet institucional al momento de realizar las formaciones.	**Evidencia OC18** Se adjunta fotografía en la cual se porta el carnet institucional durante la formación.
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.	No se requirió en este periodo contractual	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.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A

21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de	No se requirió en este periodo contractual.	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.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución	Se dio apertura e inicio al grupo de formación complementaria en inglés el día 29 de septiembre, con sesiones programadas los días lunes y martes de 10:00 a.m. a 1:00 p.m. La estrategia está orientada al fortalecimiento de las competencias comunicativas en lengua extranjera, conforme a los lineamientos del SENA y las necesidades de los aprendices inscritos.	**Evidencia OC23** Se adjunta evidencia fotográfica de complementaria.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	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. 1076030882 de la planilla, **mi planilla (Simple) septiembre**. (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,

Laura Ximena Florez Cabello

Laura Ximena Florez Cabello
Contratista
CC. Nro. 1.094.970.223

Recibí a satisfacción:

JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisora Contrato 8112296 de 2025
Profesional g08 de Bilingüismo del Programa de Comercio y Servicio