PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío, Octubre de 2025

Señora
JACKELINE VARÓN MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7797163
Profesional de Bilingüismo
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7797163 del año **2025**

Santiago Gómez Damelines, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.773.384 de Cartago – Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Bilingüismo 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 TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 36.949.405,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Abril por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.226.536,00), b) 7 pagos iguales por los meses de Mayo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 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".	Implementación del material correspondiente a la formación, ajustado en los formatos de calidad del Centro, de acuerdo con la programación asignada para el presente trimestre.	Evidencia OC 01. Guías de aprendizaje correspondiente a los programas de titulada presencial que reposan en la plataforma Secop II.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Durante el desarrollo de las actividades contractuales, mantuve una comunicación constante con los aprendices, brindándoles orientación y seguimiento en el avance de sus procesos formativos. Como parte de esta labor, realicé la retroalimentación	Evidencia OC 02 Fotografías de los aprendices en sus entregas, fotografías del instructor en los ambientes junto a los aprendices

		oportuna y pertinente de las evidencias entregadas, Estas evidencias reflejan tanto las interacciones realizadas como la forma en que se llevó a cabo el proceso de retroalimentación pedagógica. Adicionalmente, actué con lealtad, buena fe y decoro, garantizando un acompañamiento respetuoso y comprometido con el aprendizaje de los estudiantes. Mantuve en todo momento una comunicación empática y profesional.	
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	Registro de inasistencias en las fichas programadas según corresponda (Fichas: 2952663, 3111695, 3231612, 3287009, 3115520, 2994275, 3066489, 4202503, 3176508 y 3328948) las fichas son de formación	Evidencia OC 03. El consolidado de inasistencias pueden ser verificado en la plataforma Sofía Plus y el documento con los pantallazos de las inasistencias reposa en Secop II.

	mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	titulada y formación complementaria (presencial) correspondiente a la programación del mes de Octubre.	
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.	Para el presente mes no se participó en jornadas de diseño y desarrollo curricular puesto que la jornada no fue programada por el centro de formación.	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	Se ejecutan las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada por la coordinación para el presente trimestre.	Evidencia OC 5. Programación enviada desde coordinación académica y listas de aprendices asociados a las fichas tomadas de Sofia Plus reposan en Secop II.

	áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.		
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 – evaluación.	Evidencia OC 6. Foto de formación correspondiente a ficha programada durante el periodo de pago
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 emiten Juicios de Evaluación Correspondientes al cierre del trimestre	Evidencia OC 07 Pantallazos Reporte de Juicios de Evaluación
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	Se da retroalimentación constante a los aprendices sobre su proceso de formación y las actividades que realizan (Octubre)	Evidencia OC 08. Foto de los aprendices en sus entregas.

	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.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Promover el seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz, recordándole a los aprendices la importancia de este.	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.	Para el presente mes no se realizó seguimiento en la etapa productiva a los aprendices, puesto que esta actividad no le corresponde al área de bilingüismo.	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	No se realiza apertura de curso complementaria	N/A

	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.	durante el presente periodo de pago	
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, 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 apoyó al centro de formación con la promoción de la oferta académica.	Evidencia OC 13. Imágenes de las piezas publicitarias

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.	Se vela por el buen uso de los bienes y elementos de los ambientes de formación, no obstante, ningún bien ha sido asignado a mi nombre.	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.	He realizado la NCL-Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL AVANZADO el 29 de Agosto de 2023 Soporte del nivel de inglés por medio del examen GEP con vigencia hasta el 27 de noviembre de 2026.	Evidencia OC 15 Certificados norma de competencia y certificado de 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.	No se programaron actividades desde el área de Bienestar al Aprendiz durante mi acompañamiento.	N/A
17	Informar al Centro de formación dentro de las	Para el presente mes no se informó al Centro de	N/A

	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.	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.	
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 recibe y hace uso oportuno del Carné en cada momento de la ejecución de las funciones	Evidencias OC 18 Foto del Carné del centro de 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.	Se promueve y hace seguimiento al cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia a través de las actividades desarrolladas en formación.	N/A
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos	Se realizan las obligaciones contractuales según lo	Evidencia OC 20 Listado de Asistencia

	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.	programado para el presente periodo de cobro, se participa en la reunión del equipo de Bilingüismo	Reunión equipo Bilingüismo
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.	Se realizan los cierres correspondientes al final del trimestre en las fichas programadas	Evidencia 0C 21 Fotos Actas de Cierre Fichas de formación
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 desarrolla esta obligación al no estar asignado a fichas de Formación Virtual	N/A

23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Para el presente periodo de cobro ya se han realizado 2 formaciones complementarias finalizadas en Septiembre y Octubre Respectivamente. Se apoya a la institución con el banco de aprendices para formación Virtual.	Evidencia OC 23 Pantallazos de confirmación de inscripción

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
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. 1075562425 de la planilla de seguridad social correspondiente al pago del Mes de Septiembre y pagada a través de Pagos SIMPLE. (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,



SANTIAGO GÓMEZ DAMELINES
Contratista
C.C. No. 1.112.773.84 de Cartago – Valle del Cauca

Recibí a satisfacción:

JACKELINE VARÓN MORALES
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7797163 de 2025
Profesional de Bilingüismo del Programa de Comercio y Servicios