PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, diciembre de 2025

Señora
JACKELINE VARÓN MORALES
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.7287973
Profesional de Bilingüismo
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7287973 del año 2025

Jenny Perdomo Arboleda, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41941288 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: 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".	Implementación de material correspondiente a la formación, ajustado en los formatos de calidad del Centro, de acuerdo con la programación asignada para el presente trimestre.	Evidencias OC1. Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación correspondientes a los programas de titulada virtual reposan en la plataforma Zajuna, y en la carpeta del 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 siempre de un lenguaje respetuoso y brindando acompañamiento oportuno y adecuado a los procesos de ejecución de la formación.	Evidencias 0C 2 Capturas de pantalla de interacciones y retroalimentación a los aprendices reposan en la plataforma Zajuna, y en carpeta 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	Registro de ingresos de los aprendices de las fichas 2977795, 3186011, 3235902, 3235903, 3235905, 3336354, 3336355 y 3336356 de titulada virtual a la plataforma Zajuna. .	Evidencias OC3. El consolidado de ingresos de las fichas 2977795, 3186011, 3235902, 3235903, 3235905, 336354, 3336355 y 3336356 de titulada virtual puede ser verificado en la plataforma Zajuna y el documento con los

	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.		pantallazos de los ingresos reposa en 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.	Para el presente mes no se participó en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral por que el centro de formación no lo requirió apoyo para este proceso.	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	Durante el presente mes, se ejecutaron las actividades correspondientes a la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica. Esta programación incluyó el acompañamiento en la retroalimentación de las fichas de formación de tituladas virtuales, así como la orientación de sesiones virtuales, el envío de correos explicativos y la recepción de evidencias de aprendizaje.	Evidencias OC5 Capturas de pantalla de las fichas asignadas, listas de aprendices asociados a las fichas, evaluación de evidencias, envío y recepción de evidencias reposan Sofía PLUS, en la plataforma ZAJUNA y

	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		en la carpeta GC del 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 impartió formación con ética profesional, promoviendo el proceso de enseñanza - aprendizaje- evaluación a través de horarios de atención para resolución de dudas, envío de mensajes a través de la plataforma Zajuna y retroalimentación oportuna de las evidencias enviadas por los aprendices en todas las fichas asignadas. Se orientaron sesiones en línea para las fichas 3336354, 3336355, 3336355 y 3388795.	Evidencias OC 6 Pantallazos de sesiones sincrónicas en las fichas 3336354, 3336355, 3336355 y 3388795, además horarios de atención y retroalimentación de evidencias reposan en la plataforma ZAJUNA y en carpeta GC del SECOP II
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	Para el presente mes no se emitieron juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje porque no tengo a cargo este proceso; lo realizan los voceros de las fichas.	N/A

	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Para el presente mes no se ejecutaron las acciones de formación profesional integral porque en las fichas virtuales, los encargados de este proceso son los voceros de las fichas.	N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Promover el seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz, recordándoles a los aprendices la importancia de este en el ambiente virtual de aprendizaje.	N/A
10	Apropiar a los aprendices desde el momento de su Inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo	Para el presente mes, por parte del centro de formación, no se asignaron aprendices en etapa productiva para realizar seguimiento y acompañamiento en el proceso.	N/A

	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.		
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación 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.	En el presente mes no se realizó este proceso puesto que no se dio apertura a nuevas fichas de formación complementaria ni a la oferta titulada cerrada.	N/A
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de	Se siguen los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	N/A

	Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa		
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.	Apoyo al centro de formación con la promoción de la oferta académica.	Evidencias OC 13. Pantallazos de piezas publicitarias compartidas a través de WhatsApp reposan en 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.	Se vela por el buen uso de los bienes y elementos puestos a mi disposición.	N/A
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual	Cuento con la certificación Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO (240201081 – 1)	Evidencias OC 15 Certificados expedidos en octubre de 2024 de las dos normas de competencia laboral y

	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.	Fecha de expedición certificación: octubre de 2024. Cuento con la certificación NCL Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL AVANZADO (240201056) Fecha de expedición de certificación: octubre de 2024. Certificación MCER Vigente Fecha de expedición de certificación 22 de octubre del 2024	certificación MCER reposan en carpeta GC SECOP II
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 hubo actividades programadas por el equipo de bienestar durante este periodo para las fichas de titulada virtual en las cuales se orienta 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 intereses legítimos del SENA.	N/A
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del	Se cumple con las directrices dadas de la presentación personal durante la jornada laboral.	N/A

	SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto 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 que sean de cumplimiento y 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 directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad	Cumplimiento oportuno de las solicitudes y requerimientos por coordinación académica y subdirección del centro de formación con relación al contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.7287973	Evidencias OC 20 Capturas de pantalla correspondientes a la ejecución de apoyo en la programación de cursos complementarios, así como el estado del proceso con ambas fichas con juicios evaluados en SOFIA PLUS durante los meses de agosto y septiembre. Las capturas de pantalla que documentan dicha gestión fueron almacenadas en la plataforma SECOP II como parte de los soportes contractuales.

	o el centro de formación.		Apoyo al centro de formación con la etapa de inducción de titulada virtual, la cual se llevará a cabo entre el 9 y 17 de diciembre de 2025. Cumplimiento de las actividades en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.7287973 reposan en 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 la ficha y programa formativo.	No se participó en la actividad porque no se realizaron cierres de fichas durante el periodo actual.	N/A
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 cumplen con los lineamientos establecidos en la guía de orientaciones para la formación virtual, haciendo retroalimentación oportuna y pertinente de las evidencias, así como el acompañamiento a los aprendices.	Evidencias OC 22 Pantallazos de las retroalimentaciones de las evidencias de bilingüismo de las fichas de titulada virtual. Todas las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y en Secop II.
23	Apoyar la meta de formación complementaria del	Durante el presente mes no se realizó la apertura de nuevas fichas de formación complementaria, ya que se dio	N/A

	Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual	cumplimiento a la meta establecida mediante la programación, ejecución y evaluación de las fichas N.º 51240078 – "Inglés Básico – Nivel 1" y N.º 51240080 – "Inglés Básico – Nivel 2", durante los meses de julio, agosto y septiembre contribuyendo así al cumplimiento del objeto contractual y a la oferta formativa del Centro.	

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. 9495780297 de la planilla, expedida por Aportes en Línea del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias: cargadas digitalmente en SECOP II correspondientes al mes en carpeta comprimida GC y archivo GF.

Cordialmente,



Firma

Jenny Perdomo Arboleda

Contratista

C.C. No. 41.941.288 de Armenia

Recibí a satisfacción:

Firma

JACKELINE VARON MORALES
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.7287973 de 2025

Profesional de Bilingüismo

Programa de Comercio y Servicios