PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío diciembre de 2025

Señora
JACKELINE VARON MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_7367621**
Profesional de Bilingüismo
Centro de Comercio y Turismo
Regional Quindío
Armenia

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

Referencia: No CO1_PCCNTR_7367621 del año 2025

Sebastian Valencia Palacio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.884.560 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (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".	Elaboración e implementación de las guías de aprendizaje para los cursos de formación complementaria en francés para los niveles PRE-A1, A1.1, A1.2 y A2.2. 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 OC01 Guías de aprendizaje para los cursos de formación complementaria en francés PRE-A1, A1.1, A1.2 y A2.2. Que reposan en la carpeta GC en el SECOP II.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las	Brindé orientación continua a los aprendices de las	EVIDENCIA OC02

	actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	fichas 3360877, 3360817, 3369825, 3378204, 3378234. Actué con ética, promoviendo un trato respetuoso y comprometido, planificando las sesiones, compartiendo información pertinente para fortalecer el proceso formativo.	Fotografías de desarrollo de actividades de clase. Que reposan en la carpeta GC 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 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.	NO SE REQUIRIÓ ESTE MES	N/A
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 ESTE MES.	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	Se ejecutó la formación complementaria de francés, de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas.	EVIDENCIA OC05 Fotografías del desarrollo de las clases e instrumentos de evaluación.

	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.		Que reposan en la carpeta GC en el 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 implementaron estrategias de enseñanza y seguimiento para el alcance de los objetivos con cada ficha, según las necesidades de los aprendices las clases de francés.	EVIDENCIA OC06 Fotografías del desarrollo de actividades de clase, ejemplos de producciones escritas de los aprendices y ejercicio evaluativo. Que reposan en la carpeta GC en el 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 desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó la evaluación de las fichas 3314360 y 3314361, y se enviaron los documentos correspondientes para certificación.	Capturas de pantalla de reporte de juicios valorativos, acta de viabilidad y correo enviado para certificación. Que reposan en la carpeta GC en el SECOP II.
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	Se realizó la evaluación de las fichas 3314360 y 3314361, y se enviaron los documentos correspondientes para certificación.	Capturas de pantalla de reporte de juicios valorativos, acta de viabilidad y correo enviado para certificación. Que reposan en la carpeta GC en el SECOP II.

	profesional integral de las fichas asignadas.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se promueve el cumplimiento del reglamento del aprendiz, recordándole a los aprendices la importancia de éste.	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 ESTE MES.	N/A
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.	NO SE REQUIRIÓ ESTE MES.	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 ESTE MES.	N/A
13	Apoya0072 al centro de formación cuando este lo	Se compartió la información de la oferta	EVIDENCIA OC13

	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.	formativa virtual y presencial en estados de WhatsApp personal.	Captura de pantalla de estados compartidos en WhatsApp personal. Que reposan en la carpeta GC en el 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.	NO SE REQUIRIÓ ESTE MES.	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 certificado de lengua francesa a través del diploma DALF C2.	EVIDENCIA OC15 Diploma DALF C2. Que reposa en la carpeta GC en el 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 SE REQUIRIÓ ESTE MES.	N/A
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y	NO SE REQUIRIÓ ESTE MES.	N/A

	circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan 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 porta el carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolla el objeto contractual, así como se imparte formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	EVIDENCIA OC18 Fotografías del desarrollo de las actividades de instrucción portando el carné. Que reposa en la carpeta GC en el SECOP II
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 constantemente el cumplimiento de normas de seguridad industrial y salud ocupacional al igual que las normas ambientales.	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 ESTE MES.	N/A
21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda	NO SE REQUIRIÓ ESTE MES.	N/A

	novedad y estado de la ficha y programa formativo.		
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 ESTE MES.	N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	NO SE REQUIRIÓ ESTE MES.	N/A

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.				

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 para efectos del pago de seguridad social, las planillas de Nuevo SOI, con números **7995931839**, correspondiente al mes de noviembre de 2025. (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,



Sebastian Valencia Palacio

Contratista

C.C. No. 1.094.884.560 de Armenia

Recibí a satisfacción:

Firma

JACKELINE VARON MORALES

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_7367621**
Profesional de Bilingüismo