PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 11 de diciembre de 2025

Señor:
Manuel Guillermo Vargas Silva
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7386953**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7386953

Martha Lucia Tabarez Villa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24780221 de Marulanda Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.448.183). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292). 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) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Gestión Administrativa y Financiera, en el Área Administrativa en la vigencia 2025

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Actividades realizadas del 1 al 10 de diciembre. Se asiste a la revisión de alistamiento desarrollo curricular, se comparten estrategias de formación. Se gestiona, la oferta educativa Complementaria. Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre. Se asistirá a reunión final. Equipo instructores formación complementaria virtual y presencial.	Pantallazos de Zajuna. Correo.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Actividades realizadas del 1 al 10 de diciembre. Se orienta formación presencial las fichas: 3365828. Servicio al cliente. 3386506. Servicio al cliente. Se orienta formación virtual a las fichas: 3384717. Administración documental en el entorno laboral. 3389118. Organización documental en el entorno laboral. Se envían correos, se califican evidencias y se crean instrumentos de evaluación. Se califican evidencias y se hace retroalimentación. Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre. Se continuará con la formación presencial las fichas. Servicio al cliente. 3365828. Servicio al cliente. 3386506. Servicio al cliente.	Pantallazos. Evidencias de zajuna. Libro de calificaciones. Reporte de inscritos.

3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<u>Actividades realizadas del 1 al 10 de diciembre.</u> Se orientará formación presencial y virtual aplicando estrategias de enseñanza aprendizaje para el desarrollo de las actividades. Se hace el proceso de cierre de la ficha virtual 3389118 y 3384717. <u>Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre.</u> Se revisarán las evidencias de las fichas y se continuara con las asesorías virtuales y presenciales.	Material de apoyo. Técnicas e instrumentos de evaluación. Capturas de pantalla Se cargarán las evidencias y capturas de pantalla correo asignado.
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Sistema de Gestión Académico Administrativo cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	<u>Actividades realizadas del 1 al 10 de diciembre.</u> Se realiza el proceso en Zajuna de las fichas 3389118 – 3384717 de aprendices que nunca asistieron a la plataforma. Se realiza el proceso de cancelación de los aprendices que nunca ingresaron. Los que ingresaron, pero no presentaron evidencias. Los que ingresaron, pero no cumplieron con el desarrollo de todas las actividades y los que ingresaron y cumplieron con todas las evidencias.	Reporte de cancelación. Emisión de juicios.

5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	<u>Actividades realizadas del 1 al 10 de diciembre.</u> Se emiten los juicios evaluativos de las fichas complementaria presencial y virtual. Fichas: 3384717 – 3368400 – 3389118 <u>Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre.</u> Se continuará con el proceso de formación tanto presencial Fichas: 3365828. Servicio al cliente. 3386506. Servicio al cliente.	Correo institucional no está activo para la matriz registro de aspirantes. Carpeta Cierre de fichas. Archivo en Word. Evidencias de Zajuna y creación de rutas. Archivo. Pantallazos en Zajuna en cada carpeta de las fichas asignadas.
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo.	No se realizó actividades para este periodo objeto de cobro.	
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de	<u>Actividades realizadas del 1 al 10 de diciembre.</u> Se asiste a los talleres del centro en el SENA por la instructora de formación. <u>Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre.</u> Se continuará con la formación de las fichas 3365828 – 3386506. Se asiste a las capacitaciones del	Evidencia pantallazo, Correo electrónico. Asistencia

	investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	centro en el SENA por la instructora de formación.	
8	Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente	Se diseñará cuadro de presentación de atención a fichas. Se alimenta el cuadro de herramientas gestión de tiempos del instructor en el Drive.	Archivo en Excel.
9	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	Se presenta informe de ejecución del contrato	Captura de pantalla que evidencia el envío del informe de ejecución y planilla SIC Contratistas, dentro de los tiempos requeridos

10	Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.	Actividades realizadas del 1 al 10 teniendo en cuenta el código de ética de la institución Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre. Las actividades se continuarán realizando basadas en el código ético.	

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.				
2.				

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. 35264371 y 35457123 de la planilla, Bancolombia. Mes de noviembre y diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Martha Lucia Tabarez Villa

Contratista

C.C. No. 24780221

Recibí a satisfacción:

Firma

Manuel Guillermo Vargas Silva
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7386953
Coordinador Académico