PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, diciembre de 2025

Señor
Juan David Laverde Moncada
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7292672**
Coordinador Académico Programa Comercio y Servicios
Centro de Comercio y Turismo
Armenia, Quindío

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7292672 del año 2025

Zoila Adriana Ospina Ríos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41916094 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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 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".	Se realiza apoyo a la programación de la formación virtual titulada y proyecto productivo bajo enfoque empresarial y se realiza apoyo en la creación de eventos en Sofia Plus.	Evidencia OC. 1.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se obra con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual	N/A
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, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Se realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo Sofia Plus	Aplicativo Sofia Plus
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de	No se ejecutó en este periodo contractual, porque no he sido	N/A

	Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	convocada para jornadas de diseño y desarrollo curricular.	
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.	Se ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación académica.	Evidencia OC. 5.1 reposa en la carpeta GC en 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 aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Evidencia OC. 6.1 reposa en la carpeta GC en 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 calificó oportunamente las evidencias enviadas por los aprendices en su etapa productiva	Plataforma Zajuna y Aplicativo Sofía Plus

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 este periodo no se emitió el juicio valorativo del resultado de aprendizaje de la etapa práctica de los aprendices dado que ningún aprendiz terminó el proceso.	N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Promover y hacer seguimiento del cumplimiento del reglamento del aprendiz.	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.	Se realizó la revisión de las bitácoras de los aprendices asignados en su etapa productiva en el mes de diciembre de 2025	Evidencia OC. 10.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 ejecutó para este periodo contractual, porque, no se programó formación complementaria	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.	Se realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y la capacitación en Manual de Discapacidad de la entidad.	Evidencia OC. 12.1 y OC. 12.2 reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.	No se asignó por el supervisor del contrato el Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A
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 cuento con inventario a mi cargo	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.	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia 240201081 - Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO. Vigencia hasta noviembre de 2026	Evidencia OC. 15.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el	No se asignó por el supervisor del contrato Acompañar a los	N/A

	equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	
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 presentó 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.	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	No se ejecutó en este periodo contractual, se realiza formación Titulada Virtual, programación asignada desde la Coordinación. Cuando se asiste a las instalaciones del SENA siempre se porta el carné.	N/A
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 en los aprendices el 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.	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	Se apoyó proceso de verificación en el aplicativo Sofia Plus de aprendices aplazados, que solicitan reintegro al programa de formación o los que solicitan reingreso especial	Evidencia OC. 20.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II

	presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.		
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.	Para este periodo no se realizó el cierre de la etapa productiva de los aprendices asignados dado que ningún aprendiz terminó el proceso.	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 cumple con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso.	Plataforma Territorium
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	No se ejecutó para este periodo contractual, programación de formación complementaria.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	No fui asignada para el presente mes.	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. 9496016205 de Aportes en línea del mes de noviembre 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en: "Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."

Cordialmente,



Zoila Adriana Ospina Ríos
Contratista
C.C. No. 41.916.094

Recibí a satisfacción:

Juan David Laverde Moncada
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7292672 de 2025
Coordinador Académico Programa Comercio y Servicios