Tunja, diciembre de 2025.

Señor (a)

Martha Yolanda Barón Fernández

Coordinadora académica

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387302

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de 1 al 24 de diciembre de 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7387302 del año 2025

ANDREA YESENIA CAMARGO BARRETO, identificada con la cédula de ciudadanía No.1052399831 de Duitama en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y nueve millones sesenta y un mil cuatrocientos cincuenta y un pesos moneda legal ($49.061.451) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2025 por valor de tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos moneda legal ($3.986.243) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve pagos igual.

por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos moneda legal ($4.599.511) incluido IVA, y un pago final por valor de tres millones

seiscientos setenta y nueve mil seiscientos nueve pesos moneda legal ($3.679.609) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2025, o proporcional al número de días reportados en el mes.

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2025

OBJETO: Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en los programas de Formación titulada y/o complementaria que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de BILINGUISMO, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	*Planeación pedagógica realizada con participación del equipo de Desarrollo Curricular (***Si en el mes vigente se realiza esta actividad, de lo contrario no la relacione ni la carguen***)* *Guías de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica con registro de control de cambios. *Instrumentos de Evaluación de acuerdo con la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo. *Material de apoyo elaborado y/o ajustado acorde a las actividades y

	Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.		técnicas didácticas descritas en la guía de aprendizaje. *Plan de Trabajo concertado con el aprendiz. *Programación Mensual **Programa:** asistencia en organización de archivos **ficha:** 3231208 **Nombre y código del Proyecto:** 2395573 **Ficha:** 3000635 **Programa:** curso complementario ingles nivel l **Nombre y código del Proyecto** **Ficha:** **Programa:** enfermería **Nombre y código del Proyecto:** 2395573 **Ficha:** 3231093 **Programa:** nómina y prestaciones sociales **Nombre y código del Proyecto:** 2793802 **Ficha:** 3230924 **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Nombre y código del Proyecto:** 2395573 **Ficha:** 3265040 **Programa:** gestión del talento humano **Nombre y código del Proyecto:** 2793802

			Ficha: 3231016 **Anexo Carpeta Obligación 1**: **Anexo:1** Trazabilidad por Ficha **Anexo:2** Planilla de programacion mes diciembre **Anexo:3** Guías de aprendizaje (desarrolladas en el mes **Anexo:4** Plan de Trabajo **Anexo:5** Instrumentos de evaluación estructurado según actividades de evaluación de la guía de aprendizaje
		Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada Se realizan seguimientos de etapa productiva	Evidencias dispuestas en: plataforma **ZAJUNA *(Para formación virtual)* – TEAMS *(para formación presencial)*** **Programa:** curso complementario ingles nivel l **Ficha:** **COMPETENCIA 1** identificar la estructura administrativa y organizacional del ente económico según normativa **RESULTADO:** -1 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Programa:** CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS **Ficha: 3265040** **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y

			laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:**. 4. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas . **Programa:** ENFERMERIA **Ficha:** 3231093 **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:** 5 . Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias. 6 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas . **Programa:** NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES **Ficha:** 3230924 **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:** 4 . Participar en

			intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias. 4. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas **Programa:** ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **Ficha:** 3231208 **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:** 4 . Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias. **Anexo Carpeta Obligación 1**: **Anexo:6** Reporte de tiempos SOFIA mes de diciembre **Anexo:7** Registro de inasistencia de aprendices por ficha ***(Formación Presencial)***
		Revisión de evidencias para evaluación de Resultados de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de	Evalué resultados de Aprendizaje en las siguientes fichas: **PROGRAMA** : contabilización de operaciones comerciales y financieras **Ficha: 3265040** **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y

		la formación profesional integral y criterios de la Guía de Aprendizaje y Plan de Trabajo	escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:** 4. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas . **Programa:** ENFERMERIA **Ficha:** 3231093 **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:** 5 . Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias. 6. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas . **Programa:** NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES **Ficha:** 3230924 **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:**. 4. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de

			información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas **Programa:** ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **Ficha:** 3231208 **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:** 4 . Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias. **Anexo:12** Instrumentos de evaluación aplicados (Lista de chequeo de Producto/desempeño) – y de conocimiento (Cuestionario) (Formación presencial)
2	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Registre, verifique y actualice en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en Plataforma: SOFIA PLUS – ZAJUNA, las siguientes actividades:	Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma —Sofía plus en los programas**.** **Programa:** gestión del talento humano **Ficha:** 3231016 **Aprendices activos en formación:** 16 **Programa:** curso complementario ingles nivel l **Ficha:** **Aprendices activos en formación:20** **Programa:** enfermería **Ficha:** 3231093 **Aprendices activos en formación:** 28

		a). Verifique en la plataforma Sofia plus el estado del Aprendiz	**Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Ficha:** 3231093 **Aprendices activos en formación:** 26 **Programa:** nómina y prestaciones sociales **Ficha:** 3230924 **Aprendices activos en formación:** 16 **Anexo: 1** Reporte de juicios evaluativos para verificar estado de aprendices. **Anexo:2** Archivo en Word con el Link de acceso al portafolio del Instructor ***(Formación Presencial)***
3	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma ZAJUNA de acuerdo con los	Se realizan las siguientes actividades en las plataformas dispuestas - Sofia Plus para cada Evalué los RAP en plataforma Sofia Plus – Y ZAJUNA (para orientación virtual) orientados y terminados de los programas relacionados:	**Programa:** CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS **Ficha: 3265040** **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado: 2** información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. **ESTADO** evaluado **Programa:** ENFERMERIA **Ficha:** 3231093 **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el

	lineamientos institucionales.		marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado: 2** información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. **ESTADO** evaluado **Programa:** NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES **Ficha:** 3230924 **Competencia: 1** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado: 2** información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. **ESTADO** evaluado Anexo: Reporte de juicios evaluados en plataforma Sofia Plus por ficha
4	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Se rinde informe del avance de entregables de los productos resultantes del Proyecto Formativo según FASE que se encuentre	En reunión de EEF, se analiza el avance de los entregables de la FASE del proyecto Formativo Anexo: pantallazo de los informes enviados a cada uno de los gestores
5.	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación	Se hace entrega de:	Informe mensual e ejecución contractual (GTH-F-062-V10) mes de diciembre de 2025

	necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	*Informe mensual de ejecución contractual (**GTH-F-062-V10)** *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes a Seguridad Social	Planilla de cobro mes de noviembre 7995141171 y diciembre 7997589410 de 2025. Pago aportes Seguridad Social mes de noviembre y diciembre de 2025 **Anexo:1** Informe mensual de Ejecución contractual **Anexo: 2** Planilla de cobro de Si Contratistas **Anexo: 3** Planilla de aportes SS
6	Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro	Participar de actividades cuando sea convocado por Subdirección de Centro o Supervisor del contrato	Esta obligación se cumplió el 28 de octubre ya que se dieron los lineamientos para los meses de octubre noviembre y diciembre .
7	Asistir a las jornadas de alistamiento del procedimiento de ejecución de la formación programadas por el supervisor del contrato y /o establecidas en el calendario académico institucional.	Participe de la jornada para alistamiento del procedimiento de EFP	Esta obligación se cumplió en el mes de octubre en la semana de alistamiento que abarcaba los meses de octubre, noviembre y diciembre
8	Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones,	Durante el mes no se ejecutaron reuniones de capacitación .	Durante el mes no se ejecutaron reuniones de capacitación .

	ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		

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.				
2.				

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 aporte a Seguridad Social planilla No. 7995141171 correspondiente al mes de noviembre y planilla No. 7997589410 correspondiente al mes de diciembre de 2025, operador soi planilla . Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Andrea Yesenia Camargo Barreto Contratista

C.C. No. 1052399831

Recibí a satisfacción:

Martha Yolanda Barón Fernández

Supervisora Contrato. CO1.PCCNTR.7387302 de 2025
Coordinador Académico.