PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío
Marzo 2026

Señor (a)
JACKELINE VARON MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8926878
Profesional de Bilingüismo G08
Dependencia: Programa de Bilingüismo Centro de Comercio y Turismo Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **MARZO** del año **2026**

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8926878 del año **2026**

Angie Tatiana Rendón Cardenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094958114 de Armenia, Quindío, 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: *Se fija como valor total para el contrato de la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 49.112.052,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00), b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (1.894.999,00).*

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Orientar la 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 de la entidad.

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".	Durante el mes participé en la planeación de los procesos formativos del Programa de Bilingüismo, de acuerdo con los lineamientos institucionales del SENA. Apoyé la organización de contenidos y actividades del área de inglés, orientadas al desarrollo de las competencias comunicativas de los aprendices.	**EVIDENCIA OC1** Guías de aprendizaje utilizadas durante el mes, planeaciones pedagógicas, instrumentos de evaluación.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Durante el mes actué con lealtad, buena fe, decoro y respeto en el desarrollo de todas las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, manteniendo una conducta ética y profesional en el cumplimiento de mis funciones como instructora.	**EVIDENCIA OC2** Fotografías de las formaciones impartidas durante el mes de Marzo, además cumpliendo con los horarios establecidos para así garantizar la calidad de un buen aprendizaje durante el proceso de formación.

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.	Durante el mes realicé el registro oportuno de las actividades y novedades a mi cargo en la plataforma SOFIA Plus, incluyendo el registro de inasistencias, la solicitud de comités de evaluación y el levantamiento de novedades una vez superados los planes de mejoramiento, garantizando la calidad y coherencia de la información con el proceso formativo.	**EVIDENCIA OC3** El consolidado de inasistencias pueden ser verificado en la plataforma Sofia Plus y el documento con los pantallazos de las inasistencias queda adjunto.
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.	Se realizó una reunión para dialogar y planificar los eventos que se llevarán a cabo en torno al fortalecimiento del inglés y el bilingüismo. Durante el encuentro se compartieron propuestas sobre actividades, posibles fechas y formas de participación para promover el aprendizaje de los idiomas y el desarrollo de competencias bilingües.	**EVIDENCIA OC4** Se adjunta fotografía durante el encuentro.
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	Durante el mes ejecuté la formación profesional integral conforme al currículo y al proyecto formativo de los programas a mi cargo, desarrollando la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación y evidencias de aprendizaje. Asimismo, diligencié los formatos requeridos, llevé y	**EVIDENCIA OC5** Programación enviada desde coordinación académica y listas de aprendices asociados a las fichas tomadas de Sofia Plus reposan en Secop II.

	conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	conservé las listas de asistencia y mantuve actualizado el portafolio del instructor en la plataforma LMS cuando fue requerido.	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación acordes con la modalidad de formación, en cumplimiento de los lineamientos pedagógicos y metodológicos establecidos por la entidad.	**EVIDENCIA OC6** Se adjuntan registros fotográficos en los cuales se evidencia el desarrollo de las formaciones brindadas en modalidad presencial, como soporte del cumplimiento de las actividades formativas realizadas.
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.	Durante el periodo evaluado no se efectuó la emisión de juicios evaluativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa	NO SE REQUIRIÓ PARA EL PRESENTE MES.
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.	Durante el periodo reportado no corresponde la emisión de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, teniendo en cuenta que el trimestre de formación apenas se encuentra en su fase inicial.	NO SE REQUIRIÓ PARA EL PRESENTE MES.

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se realizaron dos llamados de atención a aprendices del programa **Análisis y Desarrollo de Software** debido a comportamientos que evidencian falta de respeto y poca amabilidad. Asimismo, se observó que en sus intervenciones se expresan de manera incoherente y no contribuyen a fomentar un ambiente de respeto dentro del proceso de formación.	**EVIDENCIA OC9** Se adjuntan como evidencia los documentos correspondientes a los llamados de atención realizados por escrito. Asimismo, se incluyen capturas de pantalla de los registros de dichos llamados de atención efectuados a través de la plataforma **areasoftccyt.com**.
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 APLICA	NO APLICA
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.	Se envía la carta de solicitud para la apertura del curso y se crea el curso complementario en la plataforma MEC. La matrícula de los participantes se realizará posteriormente al primer encuentro de formación, 11 de marzo.	**EVIDENCIA OC11** Se adjunta la carta debidamente radicada y el registro de la apertura del curso en la plataforma MEC.

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.	Durante el periodo reportado acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo,	**EVIDENICA OC12** Certificado de realización de inducción en el Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo.
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.	Durante el periodo reportado brindé apoyo al centro de formación en las actividades de promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y ofertas formativas, así como en los procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices, garantizando la organización de los expedientes conforme a las tablas de retención documental establecidas por la entidad.	**EVIDENICA OC13** Se adjuntan pantallazos como soporte de la promoción realizada de cursos complementarios y la divulgación de novedades formativas, en cumplimiento de las actividades asignadas.
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 APLICA	NO APLICA
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 realizó la NCL **“**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” el día 19 de septiembre de 2025. Asimismo, se adjunta como soporte la certificación del nivel de inglés obtenido mediante la presentación del examen GEP.	**EVIDENCIA OC15** Certificación de la norma de competencia laboral la cual reposa en SECOP II. Se adjunta examen de competencia en inglés “GEP”.

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.	Para el presente mes se hace acompañamiento a las actividades planeadas por bienestar para el aprendiz, se realiza jornada “Dia de la mujer ” y “ Mundialito de Baloncesto”.	**EVIDENCIA OC16** Se adjuntan registros fotográficos en los cuales se evidencia la asistencia y participación de dichas actividades.
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.	Durante el periodo reportado no se presentaron hechos ni circunstancias que requirieran ser informados al Centro de Formación dentro de las veinticuatro (24) horas, que afectaran la oportuna o adecuada ejecución del contrato o pusieran en riesgo los intereses legítimos del SENA.	NO SE REQUIRIÓ PARA EL PRESENTE MES.
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.	Durante el periodo reportado permanecí debidamente identificada con el carné institucional dentro de las instalaciones del SENA y en los espacios donde desarrollé el objeto contractual, impartiendo la formación con la vestimenta adecuada al ambiente de aprendizaje.	**EVIDENCIA OC18** Se adjuntan registros fotográficos en los cuales se evidencia el porte del carné institucional dentro de las instalaciones del SENA, así como el desarrollo de las actividades formativas.
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.	Durante el periodo reportado promoví en los aprendices y velé por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales, así como de aquellas disposiciones de obligatorio cumplimiento	NO SE REQUIRIÓ PARA EL PRESENTE MES.

		durante el desarrollo de las actividades formativas.	
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.	Durante el periodo reportado atendí oportunamente los requerimientos de las instancias correspondientes y presenté los informes de ejecución del contrato, conforme a lo establecido por la entidad y el centro de formación.	**EVIDENCIA OC20** Se adjuntan pantallazos de correos electrónicos en los cuales se evidencian las solicitudes realizadas por los superiores jerárquicos, así como el cumplimiento de las actividades establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.8926878, las cuales reposan en la plataforma 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.	Durante el periodo reportado no se realizaron cierres de procesos formativos, por lo cual no fue requerida la elaboración de actas ni el registro de novedades sobre el estado de las fichas y programas formativos.	NO SE REQUIRIÓ PARA EL PRESENTE MES.
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	Se cumple con los lineamientos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes presenciales de Aprendizaje para la formación en titulada presencial de las fichas	NO SE REQUIRIÓ PARA EL PRESENTE MES.

		asignadas en este trimestre.	
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	se realizó la apertura del curso de formación complementaria **Inglés Básico Nivel 2**, el cual dio inicio el **12 de marzo** y tiene como fecha de finalización el **16 de abril**, se realiza inscripción de las fichas a mi cargo a la bolsa nacional contribuyendo, así al apoyo de la meta de formación complementaria del Centro durante la ejecución del objeto contractual.	**EVIDENCIA OC23** Se adjunta la carta debidamente radicada y el registro de la apertura del curso en la plataforma MEC, además del listado de aprendices inscritos en la bolsa nacional y algunos pantallazos como evidencia de su inscripción exitosa. .
24	Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido para el cumplimiento de los fines del contrato	NO APLICA	NO APLICA
25	En caso de que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experticia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro.	NO APLICA	NO APLICA

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.

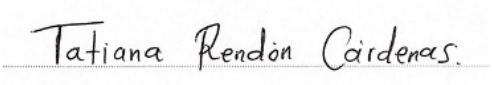
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 9499895794 de la planilla de seguridad social de Aportes en Línea, correspondiente al mes de febrero de 2026. (Decreto Ley 1273 de 2018 – "*Decreto Seguridad social para independientes"*)

Cordialmente,

Firma



ANGIE TATIANA RENDÓN CARDENAS
Contratista
C.C. No. # 1094958114 de ARMENIA, QUINDIO

Recibí a satisfacción:

Firma

JACKELINE VARON MORALES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. # 8926878 de 2026
Profesional de Bilingüismo G08