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.9017211**
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.9017211 del año **2026**

LINA MARCELA HIGUITA RAMOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1094889306** 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 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 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 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 formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos 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 2026".	Se elaboraron los planes de clase a partir de las guías establecidas, de acuerdo con las fichas asignadas y el cronograma correspondiente.	**EVIDENCIA OC1** Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación utilizados durante el mes
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se ejecuta el contrato con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	**EVIDENCIA OC2** Capturas de pantalla de sesiones en línea, retroalimentación a los aprendices durante el mes.
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.	Se anexa listado de inasistencia de los aprendices en plataforma en las que se impartió formación profesional integral en el presente mes	**EVIDENCIA OC3** Listado de participantes

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.	Durante el presente mes, no se requirió participar en jornadas de diseño o desarrollo curricular	**EVIDENCIA OC4** **No se requirió para el presente mes.**
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 ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con la Guía de Orientaciones AVA V5 cumpliendo con el alistamiento requerido en la plataforma Zajuna y SOFIA plus.	**EVIDENCIA OC5** Pantallazos de asociación a ruta de aprendizaje, Pantallazo sesiones en línea y alistamiento general de los programas English Does Work en Zajuna.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza y seguimiento por medio de las sesiones en línea, foros sociales y temáticos. Dentro de las actividades de cada sesión se dio enfoque conversacional, trabajo en pronunciación y gramática, de manera personalizada y grupal.	**EVIDENCIA OC6** Capturas de pantalla de sesiones en línea, retroalimentación a los aprendices durante el mes.
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	Durante el presente mes **se emitieron juicios** evaluativos relacionados con el desempeño de los aprendices en la plataforma SENA Sofía Plus, **se elaboraron** las actas de viabilidad, de las	**EVIDENCIA OC7** **Juicios evaluativos y actas de viabilidad** de los programas English Does Work en Zajuna del presente mes.

	tecnológicas que la entidad defina.	fichas cerradas a inicio del mes de **marzo**.	
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 presente mes **se emitieron juicios** evaluativos relacionados con el desempeño de los aprendices en la plataforma SENA Sofía Plus, **y se elaboraron** las actas de viabilidad a que **correspondientes a las primeras fichas del año 2026.**	**EVIDENCIA OC8** **Juicios evaluativos y actas de viabilidad** de los programas English Does Work en Zajuna del presente mes
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se socializó el reglamento del aprendiz en el aplicativo Zajuna para ser consultado por los aprendices de las fichas asignadas.	**EVIDENCIA OC9** Reglamento del aprendíz
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.	N/A	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.	Durante el presente mes **se recolectaron** los documentos de identificación **y las actas** de certificación.	**EVIDENCIA OC11** **Correo entrega de actas de certificación y recolección de documentos de identidad.**
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.	En el presente mes no se requirió asistir a convocatorias del centro programada.	N/A
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.	Se apoyó la promoción del portafolio de servicios a través de la difusión de información sobre formaciones, inscripciones y matrículas en redes sociales.	**EVIDENCIA OC13** Pantallazos de redes sociales (Whatsapp) y/o correos.
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.	N/A	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 certificación en las normas de competencias laborales y examen de inglés nivel C1. Tomado el 17 de octubre de 2024 Se cuenta con certificación en la norma de competencia laboral: Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL BÁSICO Tomado el 19 de septiembre de 2025 con certificación vitalicia.	**EVIDENCIA OC15** Cerfificación APTIS y norma de competencia laboral
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 periodo no se realizaron actividades de acompañamiento planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**EVIDENCIA OC16** No se requirió para el presente mes.
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.	Para el presente periodo no se presentaron hechos o circunstancias que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	**EVIDENCIA OC17** 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.	Impartir formación debidamente identificado con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	**EVIDENCIA OC18** Capturas de pantalla de sesiones en línea.
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	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales.	N/A

	referencia.		
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.	Presenté el informe mensual de ejecución contractual de acuerdo con las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato.	**EVIDENCIA OC20** Se adjuntan correo electrónico donde se presentan las recomendaciones y plazo de entrega de informe contractual junto con sus evidencias en el correspondiente mes.
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 presente mes **se emitieron juicios** evaluativos relacionados con el desempeño de los aprendices en la plataforma SENA Sofía Plus, **y se elaboraron** las actas de viabilidad a que **correspondientes a las primeras fichas del año 2026.**	**EVIDENCIA OC21** **Juicios evaluativos y actas de viabilidad.**
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 realizaron las acciones pertinentes para la apertura y ejecución de la formación en el programa English Does Work en el presente mes.	**EVIDENCIA OC22** Capturas de pantalla de la plataforma Zajuna

23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	**Se anexa evidencia de visitas que no se vieron reflejadas en el informe del mes de febrero, al igual que los correos de inscripción de febrero a marzo.**	**EVIDENCIA OC23** Fotografía y correos ye electrónicos.
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	N/A	N/A
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.	N/A	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.

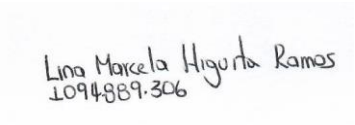
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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
	N/A	No fue asignado 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 **9500632910** del operador **APORTES EN LINEA** del mes de **FEBRERO** de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Cordialmente,



Lina Marcela Higuita Ramos
Contratista
C.C. No. 1094889306 Quindío

Recibí a satisfacción:

Firma
JACKELINE VARON MORALES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9017211 de 2026
Profesional de Bilingüismo G08