PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, abril de 2026

JACKELINE VARON MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_8921431 de 2026
Profesional de Bilingüismo G08
Dependencia: Programa de Bilingüismo
Centro de Comercio y Turismo Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No **8921431** del año **2026**
Angela Patricia Muñoz Alvarado, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41933186, en mi calidad de contratista del SENA, 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) Nueve (09) 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.
c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **UN MILLÓN 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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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".	implementación del material correspondiente a la formación, ajustado en los formatos de calidad del Centro, de acuerdo con la programación asignada para el presente trimestre. análisis y desarrollo de software. (3336222) animación 3d. (3118331) animación digital (3070475) animación digital (3118340) coordinación de procesos logísticos (3070416) coordinación de procesos logísticos (3336495) desarrollo de videojuegos y entornos interactivos (338890) ... desarrollo de videojuegos y entornos interactivos (338891)	**EVIDENCIA OC1** Guías de aprendizaje utilizadas durante el mes correspondientes a los programas de titulada virtual reposan en la plataforma Zajuna y 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 impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos de enseñanza – aprendizaje – Evaluación con las fichas de titulada virtual.	Sesiones online realizadas en las fichas: FICHA: 3336495 Pantallazos de los encuentros sincrónicos con la acción de formación complementaria asistida por Tics ficha: 3469655

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	Registro de ingresos de los aprendices de las fichas: análisis y desarrollo de software. (3336222) animación 3d. (3118331) animación digital (3070475) animación digital (3118340) coordinación de procesos logísticos (3070416)	Evidencia OC3 El consolidado de ingresos de las fichas: análisis y desarrollo de software. (3336222) animación 3d. (3118331) animación digital (3070475)

	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.	coordinación de procesos logísticos (3336495) desarrollo de videojuegos y entornos interactivos (338890) ... desarrollo de videojuegos y entornos interactivos (338891) de titulada virtual en la plataforma Zajuna.	animación digital (3118340) coordinación de procesos logísticos (3070416) coordinación de procesos logísticos (3336495) desarrollo de videojuegos y entornos interactivos (338890) ... desarrollo de videojuegos y entornos interactivos (338891) de titulada virtual en la plataforma Zajuna Acción complementaria Inglés Basico 3 atendido por Tics Ficha: 3469655

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.	Para el mes que se reporta no se participó en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral por que el centro de formación no lo requirió apoyo para este proceso	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 ejecutan las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada por la coordinación para el presente trimestre.	Sesiones online realizadas en las fichas: FICHA: 3336495
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y	Se impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos de enseñanza – aprendizaje – Evaluación con las fichas de titulada virtual.	Sesiones online realizadas en las fichas: FICHA: 3336495

	metodológicos de la entidad.		
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.	Actividad: Para el presente mes no se emitieron juicios evaluativos por parte de la instructora de bilingüismo, puesto que, la persona encargada de hacerlo en las fichas de titulada virtual es el instructor vocero.	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.	Para el presente mes no se ejecutaron las acciones de formación profesional relacionadas con la emisión de juicios evaluativos de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma del presente trimestre porque los encargados de este proceso en las fichas de titulada virtual son los voceros de las fichas.	No se requirió para el presente mes.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se recuerda a los aprendices el cumplimiento del reglamento del aprendiz.	No se requirió la actividad.
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 se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

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.	No se requiere hacer entrega de documentos de los aprendices por parte de los instructores para la formación titulada virtual	No se requirió la actividad.
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 presentó evaluación Seguridad y Salud en el Trabajo en el aplicativo SI Contratista para el primer informe.	Evidencia OC 12 reposa en la carpeta GC del 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.	Se promociona el portafolio de servicios, ferias educativas ofertas virtuales y/o presenciales	Evidencia OC13 Imágenes de la difusión en redes sociales (whats App y Facebook) de las diferentes convocatorias y complementarias ofertadas.
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 se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

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 Aplica al proceso de certificación de la norma de competencia: “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Evidencia OC 15 Pantallazo donde se evidencia el certificado obtenido de norma de competencia. Pantallazo del certificado del nivel de inglés GEP
16	Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: Bienestar	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad para el presente mes.
	al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras.		
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 requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
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.	Se evidencia la tenencia del documento.	Evidencia OC18 Se adjunta pantallazo del carnet. Dicha evidencia reposa en Secop II
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.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

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.	Cumplimiento oportuno de las solicitudes y requerimientos por coordinación académica y subdirección del centro de formación con relación al contrato de prestación de servicios No. CO1. PCCNTR_8921431	Evidencia OC 20 Cumplimiento delas actividades en el contrato de prestación de servicios No. CO1. PCCNTR_8921431 reposan en 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.	No se requirió para el presente mes.	No se requirió para el presente mes.
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía	No se requirió para el presente mes.	No se requirió para el presente mes.

	Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones		
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Se crea la ficha en el aplicativo MEC. Acción de formación complementaria atendida por herramientas Tic.	Evidencia OC23 reposa en archivo en el aplicativo Secop II
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 se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

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 se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

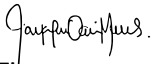
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro 4645841049 operador SOI referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



Angela Patricia Muñoz Alvarado
Contratista
C.C. No. 41933186 DE Armenia, Quindío.

Recibí a satisfacción:



Firma
JACKELINE VARON MORALES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 8921431de 2026
Profesional de Bilingüismo G08

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.