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, Quindío **SEPTIEMBRE** 2026

Señor (a)
JACKELINE VARON MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 9017211 del 2026**
Profesional de Bilingüismo G08
Dependencia: Programa de Bilingüismo Centro de Comercio y Turismo Armenia
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **SEPTIEMBRE 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 SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS** M/CTE ($49.743.718,00). 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 DOS MILLONES QUINIENTOS VENTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.526.665,00).

Plazo: Será hasta el 16 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".	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 académica 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	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

	mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.		
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	N/A
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** 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	Durante el presente mes no se reportaron los juicios evaluativos relacionados	**N/A**

	competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	con el desempeño de los aprendices en la plataforma SENA Sofía Plus, ni las actas de viabilidad ya que están programadas posterior a la fecha requerida de este informe.	
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 no se reportaron los juicios evaluativos relacionados con el desempeño de los aprendices en la plataforma SENA Sofía Plus, ni las actas de viabilidad ya que están programadas posterior a la fecha requerida de este informe.	**N/A**
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 aprendiz
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos	Durante el presente mes no se no reporta la recolección de los documentos de	**N/A**

	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.	identificación ni actas de viabilidad. .	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	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	Se cuenta con certificación en las normas de competencias laborales y examen de inglés nivel C1. Tomado el **1 de septiembre de 2026** Se cuenta con certificación en la norma de competencia laboral: Orientar formación	**EVIDENCIA OC15** Certificación APTIS y norma de competencia laboral

	plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.	E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL BÁSICO Tomado el 19 de septiembre de 2025 con certificación **vitalicia**.	
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	N/A
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	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.	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 referencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	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	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

	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.		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 no se reportaron los juicios evaluativos relacionados con el desempeño de los aprendices en la plataforma SENA Sofía Plus, ni las actas de viabilidad ya que están programadas posterior a la fecha requerida de este informe.	**N/A**
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicado 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 fortalece la meta de formación complementaria virtual del centro con la apertura de una quinta ficha adicional de **English Does Work** en el mes **de marzo y una más en abril.** Se apoyó la promoción del portafolio de servicios a través de la difusión de información sobre formaciones, inscripciones y matrículas en redes sociales.	**EVIDENCIA OC23** Capturas de pantalla y reporte de apoyo a la formación/ Correos electrónicos y WhatsApp
24	Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	N/A

	requerido para el cumplimiento de los fines del contrato		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación.	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 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.

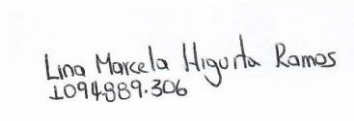
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales: 11 de septiembre de 2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 11 de septiembre de 2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 11 de septiembre de 2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 11 de septiembre de 2026**

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. **9509547816** del Operador **APORTES EN LÍNEA** referente al mes de **AGOSTO de 2026**

Cordialmente,



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



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

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 11 de septiembre de 2026, a las 17:49:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

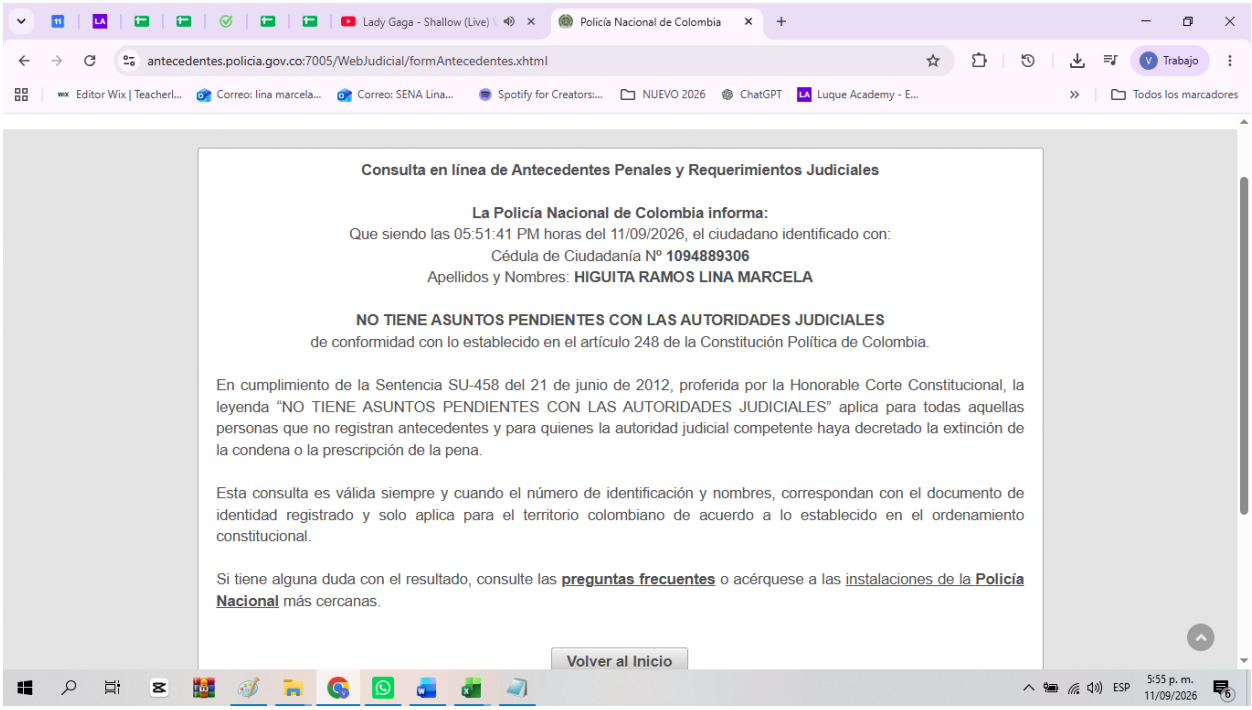
Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1094889306
Código de Verificación	1094889306260911174945

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB


Lady Gaga - Shallow (Live)
Policía Nacional de Colombia
antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
Trabajo
Editor Wix | Teacherl...
Correo: lina marcela...
Correo: SENA Lina...
Spotify for Creators:...
NUEVO 2026
ChatGPT
Luque Academy - E...
Todos los marcadores
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:51:41 PM horas del 11/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 1094889306
Apellidos y Nombres: HIGUITA RAMOS LINA MARCELA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.
Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.
Volver al Inicio
ESP
5:55 p. m.
11/09/2026

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302809138

PIB
19:05:36

Bogotá DC, 11 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA MARCELA HIGUITA RAMOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1094889306:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/09/2026 06:11:13 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **1094889306**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147526227** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO