PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 octubre de 2021

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2556758
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 11
Dependencia COORDINACIÓN COMPLEM ENTARIA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes OCTUBRE del año 2021

Referencia: No **2556758** del año 2021

Nardeya Parra García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55.166.832 de Neiva(Huila), en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Formación Complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas correspondiente al mes de octubre de 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($30.100.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) Siete pagos iguales correspondientes a los meses de Junio a Diciembre por un valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DE PESOS M/CTE ($4.300.000) cada uno, Iva Incluido

Plazo: Será hasta el treinta (30) de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar las acciones de seguimiento, gestión y control a los cursos que hacen parte de la estrategia de CIUDADANIA DIGITAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento del ambiente virtual correspondiente a las fichas asignadas para dinamizar.	Se realiza el alistamiento del ambiente virtual correspondiente para las siguientes fichas a dinamizar: Ficha 2433165 - Desarrollo De Habilidades Digitales Para La Gestión De La Información con 1.000 aprendices en formación.	Pantallazos de la plataforma LMS en el informe semanal y mensual.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Ficha 2433176 - Desarrollo De Habilidades Digitales Para La Gestión De La Información con 1.000 aprendices en formación.

Se realiza el cierre de la formación para las siguientes fichas:
Fichas: 2406145, 2406166, 2406167, 2406176 y 2406177 Total aprendices 5.000 de los cuales:

<table>
<tr><td>Total Por Certificar</td><td>1.693</td></tr>
<tr><td>Total No Aprobados</td><td>2.021</td></tr>
<tr><td>Total Inactivos</td><td>1.255</td></tr>
<tr><td>Total Retirados</td><td>31</td></tr>
<tr><td>GRAN TOTAL</td><td>5.000</td></tr>
</table>

Total aprendices: 5.000 aprendices que finalizaron la formación distribuidos en 5 fichas. Se realiza el alistamiento de 2.000 aprendices en formación distribuidos en 2 fichas de Formación.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Configurar la parrilla de anuncios que estarán activándose durante la ejecución de cada curso.</td>
<td>Para este periodo se realizo la configuración y alistamiento de las diferentes fichas asignadas para la formación durante el mes. Configuración de anuncios, mensajes de bienvenida, foros social y de dudas e inquietudes, evaluaciones, material de contenido, perfil del instructor, actividades de aprendizaje, entre otros.</td>
<td>Pantallazos de la plataforma LMS en el informe semanal y mensual. Pantallazos de envíos de mail a los aprendices.</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Realizar el seguimiento a las actividades aprobadas en la plataforma LMS y asignación del juicio respectivo.</td>
<td>Se realizo el seguimiento cada una de las actividades aprobadas en la plataforma LMS y asignación del juicio respectivo, para cada uno de los aprendices que cumplieron respectivamente el cronograma de ejecución del curso auto gestionable.</td>
<td>Informe y descarga de los archivos a través del centro de calificaciones y de la plataforma Sena Sofía Plus.</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Entregar reportes semanales de participación, aprobación y certificaciones de la estrategia.</td>
<td>Se elaboraron cada uno de los informes solicitados en esta estrategia de formación auto gestionable como fue la participación, aprobación y certificaciones semanal por parte de los aprendices según la motivación y acompañamiento brindado por el dinamizador de las fichas.</td>
<td>Se socializa el reporte en la ultima reunión semanal del día viernes a la persona encargada de liderar el proceso por Parte de la Dirección General del Sena</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Apoyar las PQRS relacionadas con el tema en la regional.</td>
<td>Se cuenta con todo el alistamiento y respuesta de las PQRS en el formato de plantillas en caso de existir. A la fecha no se registro ninguna al respecto.</td>
<td>No Aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Elaborar tips, videos o ayudas didácticas que favorezcan la apropiación y manejo de la</td>
<td>Se elaboraron cada uno de los Tips, ayudas didácticas, videos, documentos en PDF, redacción de mails que favorecieron la</td>
<td>Se envían correos electrónicos por el centro de calificaciones de cada una de las fichas, enviando los</td>
</tr>
</table>

	estrategia.	apropiación, conocimiento y manejo de la estrategia.	videos, documentos en pdf y tips para la apropiación y socialización de la estrategia.
7	Construir banco de preguntas frecuentes con sus respectivas respuestas a partir de las inquietudes de la estrategia.	Se fortalece el banco de nuevas preguntas para cada una de las evaluaciones del curso 3, Desarrollo de habilidades digitales para la comunicación y colaboración en línea, con el fin de configurarlas de forma aleatoria con base a los contenidos de la estrategia Ciudadanía Digital.	Se hizo envío y entrega a la persona encargada de liderar el proceso para actualizar el Banco de preguntas en cada una de las evaluaciones.
8	Apoyar las acciones que se adelantan desde la Dirección de la Formación Profesional-Dirección General, encaminadas al mejoramiento de la formación en MOOCS.	Para este periodo se ha asistido a las diferentes reuniones convocadas por la persona encargada de liderar dicha estrategia mediante Meet Sesiones sincrónicas y a través de un grupo de Chat creado entre los grupos de la regional y el grupo general de Dinamizadores del país con el fin de socializar y despejas las dudas e inquietudes.	Correos de citación a reuniones y programación de las mismas por el Calendario de GOOGLE y Microsoft
9	Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde la Formación de la Dirección de la Formación Profesional - Dirección General.	Para este periodo se asiste a las diferentes reuniones organizadas y convocadas desde la Dirección General por la persona que lidera la estrategia de Ciudadanía Digital Reuniones con los diferentes centros de formación del Sena.	Correos de citación a reuniones y programación de las mismas por el Calendario de GOOGLE Meet y Microsoft

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 No. 1040722533 de la planilla, Simple S. A. del mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Firma
Nardeya Parra García
Contratista
C.C. No. 55.166832

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejandro Martínez Rojas
Supervisor(a) Contrato 2556758 de 2021
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NARDEYA PARRA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406176 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406167 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406145 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406177 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406166 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 220,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NARDEYA PARRA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NARDEYA PARRA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406176 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406167 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2433176 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406145 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406177 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2433165 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2406166 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	76,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: NARDEYA PARRA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS