PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, 30 de enero de 2024

Señor (a)

Lina Yibi Santamaria Burgos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5824133

Cargo del supervisor: Coordinadora de virtualización

Dependencia: Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información

Ciudad: Bogotá DC

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: No 5824133 del año 2024

Laura Estefania Orjuela Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1019103688 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información, 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: $32.151.925

Plazo: Será hasta el 27 de agosto de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
3	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos

6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
7	Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
8	Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos

11	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos

16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos

22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Alistamiento del ambiente virtual Revisión de programas y materiales de formación Organización de guías de aprendizaje Revisión de orientaciones de formación virtual 2024	Anexos

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	0	0	0	0
2.	0	0	0	0

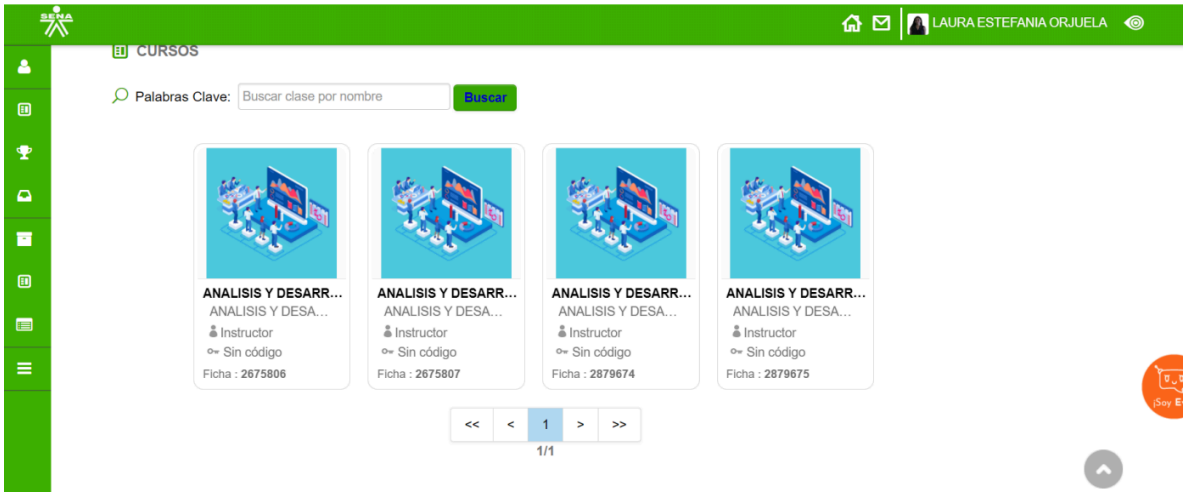
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

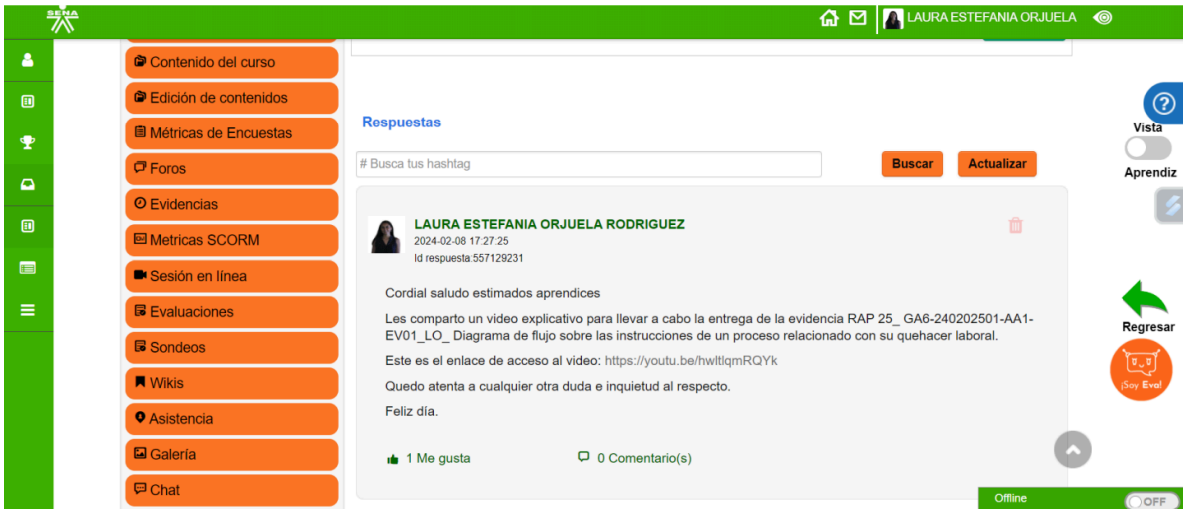
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias:

Fecha de elaboración	15/02/2024
Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	1019103688
Nombre:	LAURA ESTEFANIA
Primer Apellido:	ORJUELA
Segundo Apellido:	RODRIGUEZ
Correo Electronico:	arual.118@gmail.com

Fichas Asignadas al Instructor							
Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
2879674	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	En Ejecucion	20/11/2023	19/02/2026	51	Vigente	45
2879675	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	En Ejecucion	20/11/2023	19/02/2026	51	Vigente	45
2675807	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	En Ejecucion	21/11/2022	20/02/2025	54	Vigente	56
2675806	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	En Ejecucion	21/11/2022	20/02/2025	54	Vigente	54





Gmail Laura Orjuela Rodríguez <arual.118@gmail.com>

SENA - INDUCCIÓN INSTRUCTORES NUEVOS AREA VIRTUALIZACIÓN/31 Enero de 2024

Lina Yibi Santamaria Burgos <lysantamaria@sena.edu.co> 30 de enero de 2024, 10:55
Para: "anaper10@hotmail.com" <anaper10@hotmail.com>, "anyelatarazona@hotmail.com" <anyelatarazona@hotmail.com>, "martics39@gmail.com" <martics39@gmail.com>, "davidescobarmo25@hotmail.com" <davidescobarmo25@hotmail.com>, "dianakrodriguez@hotmail.com" <dianakrodriguez@hotmail.com>, "edgarsantana05@hotmail.com" <edgarsantana05@hotmail.com>, "erikadelpilar@gmail.com" <erikadelpilar@gmail.com>, "facastro2000@yahoo.com" <facastro2000@yahoo.com>, "marceduquedg@gmail.com" <marceduquedg@gmail.com>, "jeas8@hotmail.com" <jeas8@hotmail.com>, "josefinaunialejandrarc@gmail.com" <josefinaunialejandrarc@gmail.com>, "ing.juancamilo.b@gmail.com" <ing.juancamilo.b@gmail.com>, "arual.118@gmail.com" <arual.118@gmail.com>, "ledorivera@hotmail.com" <ledorivera@hotmail.com>, "madel_0711@hotmail.com" <madel_0711@hotmail.com>, "mannytheenglishteacher@gmail.com" <mannytheenglishteacher@gmail.com>, "camilasaumeth11@gmail.com" <camilasaumeth11@gmail.com>, "doradolujan@hotmail.com" <doradolujan@hotmail.com>, "walioart@gmail.com" <walioart@gmail.com>, "jarinconc@misena.edu.co" <jarinconc@misena.edu.co>, "willaguilarc@gmail.com" <willaguilarc@gmail.com>, Alexandra Daza Cifuentes <alejadupn@hotmail.com>, "karen_castaneda@misena.edu.co" <karen_castaneda@misena.edu.co>
Cc: Claudia Patricia Pinto Monsalve <cppinto@sena.edu.co>, mvsanchezp <mvsanchezp@misena.edu.co>, "che.joha@misena.edu.co" <che.joha@misena.edu.co>, "jarodriguezd@unal.edu.co" <jarodriguezd@unal.edu.co>, Kareen Johanna Vega Cordero <kjvega@sena.edu.co>, Diana del Pilar Galan Vega <dgalanv@sena.edu.co>

Cordial saludo apreciados Instructores

Desde la Coordinación Académica del área de Virtualización del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información les da la Bienvenida y hace extensiva la agenda de capacitación virtual la cual se desarrollará a través de la herramienta Teams, con el propósito de dar a conocer los lineamientos para la ejecución de la Formación Profesional Integral:

AGENDA CAPACITACIÓN INSTRUCTORES NUEVOS AREA DE VIRTUALIZACIÓN 2024

Enero 31 de 2024

TIEMPO	TEMA	RESPONSABLE	ENLACE
8:00 - 8:40 am	Bienvenida Apertura Coordinación Presentación Equipo Acompañamiento Dinámica Presentación Instructores	Coordinadora Lina Santamaría Burgos y Equipo de Acompañamiento	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODk4NjU2YjEtMGI3OS00MTdmLWFmNDMtYTdlOTI1OGQ2ZGFk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%229da8b7a5-e773-4060-a5e9-9b0dea8b1eb4%22%7d
8:45 - 9:15 am	Contextualización SENA Modelo pedagogico/FPI	Claudia Patricia Pinto Monsalve	
9:20 - 9:30 am	**RECESO**		
9:30 - 12:30 m	Guía AVA y lista de chequeo	Cheryl Vásquez, Claudia Patricia Pinto, Martha Sanchez y Julio Alexander Rodriguez	Join conversation teams.microsoft.com
12:30 - 2:00 pm	**ALMUERZO**		
2:00 - 2:30 pm	Debido proceso y Etapa Productiva	Claudia Patricia Pinto Monsalve/Oscar Rodriguez	
2:30 - 4:00 pm	Matriz responsabilidades/Caja herramientas	Martha Sanchez	

Tenemos previsto como plan B, la conexión por meet:

INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN INSTRUCTORES NUEVOS
Miércoles, 31 de enero · 8:00am – 4:30pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/vxn-ryot-hbw

Meet
Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.
meet.google.com

Agradezco su participación activa,

Lina Yibi Santamaria Burgos
Centro de Gestión de Mercados, Logíst. y Tecnol. de La Inf. - Instructor G20
lysantamaria@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:16904
Calle 52 No. 13-65, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Laura Estefania Orjuela Rodriguez

Contratista

C.C. No. 1019103688

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Lina Yibi Santamaria Burgos

Supervisor(a) Contrato 5824133 de 2024

Cargo: Coordinadora de virtualización

11-9303-101

Bogotá D.C. 30 de enero 2024

LA COORDINADORA DE VIRTUALIZACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

CERTIFICA QUE:

Las actividades realizadas por los instructores (a) relacionados en el documento adjunto e Identificados (a) con el documento que aparece al pie de su nombre, fueron las siguientes:

- Planeación pedagógica.
- Revisión y actualización de materiales de formación
- Alistamiento del ambiente virtual de aprendizaje
- Preparación para la inducción de aprendices

Se relacionan en este listado: un (1) Instructor:

ITEM	NOMBRE	NOMBRE	DOCUMENTO	PROGRAMA	N° DE CONTRATO
1	ORJUELA RODRIGUEZ	LAURA ESTEFANIA	1019103688	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR. 5824133

Cordialmente,

Lina Yibi Santamaria Burgos

Proyectó: Nancy Cifuentes - Apoyo Coordinación Académica Virtualización