**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogota D.C., Junio 30 de 2024

Señor (a)
**NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5861669**
**Profesional Grado 01**
**Formación complementaria virtual.**
Ciudad.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio del año 2024

**Referencia:** No **5861669** del año 2024

**Bibiana Andrea Gracia**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52695250**, en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Junio de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($32.598.479 ). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664).

**Plazo:** Será hasta el 9 de septiembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| 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:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área | De acuerdo a la asignación de fichas efectuada por la coordinación de área, atender la formación de aprendices asociados a las fichas en los programas de formación complemetaria virtual.<br><br>FICHA INICIO 20 MAYO/24<br>FECHA FIN: 24 DE JUNIO 2024.<br>Horas cada ficha: 48 horas.<br><br>2996745 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996747 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996748 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996750 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>Las nuevas fichas van hacer programadas partir | Informe de horas académicas de la plataforma SOFIA PLUS, en donde se evidencia las horas académicas en cada una de las fichas en la cuales estoy asociada.<br><br>En mayo se trabajo 176 horas.<br><br>En junio se registro 128 horas.<br><br>Mensajes desde el Correo Institucional SENA.<br>Grabaciones de las sesiones en líneas programadas en la ficha asociada en la carpeta Grabaciones en el link sesiones en línea del contenido del curso en la plataforma LMS Zajuna<br><br>1. INFORME APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS<br>2.CAPTURA DE PANTALLA DE SOFIA PLUS - FICHAS ASIGNADAS AL INSTRUCTOR -<br>3. FICHAS ASIGNADAS (ENVIADO POR LA COORDINACION) -<br>4. SOLICITUD DE CREACION FICHAS SAVA (ENVIADO POR LA COORDINACION). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | del 26 de junio del 2024 para completar las 160 horas | |
| **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. | De acuerdo a la asignación de fichas efectuada por la coordinación de área, atender la formación de aprendices asociados a las fichas en los programas de formación complemetaria virtual.<br><br>2996745 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996747 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996748 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996750 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas | Informes que se pueden generar desde las plataformas de acuerdo a las necesidades. Plataforma sena Sofia Plus reporte de Juicios de Evaluación. Plataforma Zajuna que están en ejecución.<br><br>1. INFORME APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS -<br>2. COPIA DEL CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA |
| **3** | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al | Se realiza acompañamiento en las fichas efectuada por la coordinación de área, atender la formación de aprendices asociados a las fichas en los | Informe de horas académicas de la plataforma SOFIA PLUS, en donde se evidencia las horas académicas en cada una de las fichas en las que actualmente estoy asociada. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Estatuto de Formación Profesional del SENA. | programas de formación complemetaria virtual.<br><br>Retroalimentación en plataforma Zajuna en el momento de calificar y hacer seguimiento a los aprendices aosciados a cada ficha.<br><br>2996745 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996747 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996748 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996750 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas | Plataforma Zajuna<br><br>1. INFORME APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS -<br>2. COPIA DEL CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA<br>3. REPORTES DE JUICIOS DE EVALUACION |
| **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 | Al verificar la aprobación de las evicencias de aprendizaje según los criterios de evalaución establecidos se procede a emitir los juicios de evaluación asociados a las mismas y al finalizar el curso se procede a generar las correspondientes | Reporte de juicios evaluativos que se evaluan en Sena Sofía Plus.<br>Novedades, cancelamiento poruqe nunca ingreso o no participo, No aprobó y certificados son los que aprobaron. Cuando se realiza el cierre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | diferentes novedades académicas. | novedades en el aplicativo Sena - Sofía Plus.<br><br>FICHA INICIO 20 MAYO/24<br>FECHA FIN: 24 DE JUNIO 2024.<br>Horas cada ficha: 48 horas.<br><br>2996745 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996747 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996748 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996750 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas | Plataforma Zajuna – Centro de calificaciones: Calificación actividades, foro temático y evaluaciones en línea. |
| **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. | Verificar que quedan registrados los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofíaPlus luego de efectuar la debida sincrinización manualmente porque la plataforma zajuna no sincroniza actualmente. | Reporte de juicios evaluativos que se pueden generar en Sena - Sofía Plus manual, comprando con el Centro de Calificaciones de la plataforma Zajuna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | FICHA INICIO 20 MAYO/24<br>FECHA FIN: 24 DE JUNIO 2024.<br>Horas cada ficha: 48 horas.<br><br>2996745 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996747 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996748 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas<br><br>2996750 - uso de Microsoft Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas | |
| **6** | Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. | Durante la vigencia de las fichas a cargo se procede a verificar que existan evidencias que cumplan con los criterios de evaluación establecidos para aprobar los resultados de aprendizaje asociados a las mismas. | Reporte generado desde el centro de calificaciones de cada una de las fichas asociadas.<br><br>Plataforma Zajuna del centro de calificaciones.<br><br>Reporte de Juicios de evaluación SOFIA Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | Esta obligación para formación complementaria virtual no aplica.<br><br>En la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4, no se contempla esta acción de compartir el portafolio. | Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/ |
| **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. | Al presentarse algún tipo de novedad se procede a documentar y establecer las medidas necesarias teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz SENA.<br><br>Los aprendices de formación complementaria pueden generar desde SOFIA Plus, la novedad de retiro en cualquier momento de la formación. | Documentos soportes para crear la novedad a través de Sena Sofía Plus y Reporte de juicios evaluativos que se pueden generar desde el mismo aplicativo.<br><br>FORMATO DE CIERRE DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA<br><br>Al final de la formación en complementaria virtual, se genera en SOFIA Plus, la novedad de cancelamiento para aprendices que “nunca” ingresaron a la plataforma zajuna.<br>En el informe final, de formación complementaria se registran los retiros, cancelaciones y no aprobados. |
| **9** | Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. | Cumplir y socializar el manual de convivencia de nuestro centro de formación. | Grabaciones de la sesión en línea de bienvenida donde se efectua la presentación del centro de formación y del programa.<br><br>1. CAPTURA DE PANTALLA - ZAJUNA - CARPETA DOCUMENTOS DE INTERES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | DEL APRENDIZ DONDE SE EVIDENCIE EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ<br><br>2. CAPTURA DE PANTALLA DE LA SESION DE BIENVENIDA<br><br>En la semillas de los cursos de formación complementaria, se encuentra publicado todo lo relacionado con la información del curso y las normas de convivencia. |
| **10** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | La Inducción de aprendices de formación “complementaria” en nuestro caso, se hace en la primera sesión que se programa.<br><br>No se hace reconocimiento de aprendizajes previos | Grabaciones de las sesiones en línea publicadas en la plataforma Zajuna, en la primera sesión se explica manejo de plataforma y bienvenida.<br><br>Igualmente se socializa el cronograma de actividades para el desarrollo del curso. |
| **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. | Para formación complementaria, se hace promoción del catálogo de cursos ofertados por el Centro de Formación y de los cuales se tiene bolsa corporativa, con el fin de apoyar la inscripción de aspirantes para el Centro.<br>Los instructores de contrato en formación complementaria no participan de actividades de: divulgación tecnológica, ni en proyectos de cooperación nacional e internacional. | CAPTURA DE PANTALLA DE LOS ANUNCIOS PUBLICADO EN ZAJUNA DONDE SE INVITA A INSCRIBIRSE EN NUEVOS CURSOS.<br>COPIA DE CORREO ENVIANDO EL PORTAFOLIO VIRTUL COMPLEMENTARIA A CIUDADAONOS COLOMBIANOS CONSEGUIDOS POR MI GESTION PERSONAL. |
| **12** | Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. | Por la naturaleza de formación complementaria, el grupo de Bienestar al aprendiz no lleva a cabo estas actividades. | 1. CAPTURA DE PANTALLA - ZAJUNA - CARPETA DOCUMENTOS DE INTERES DEL APRENDIZ DONDE SE EVIDENCIE EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Para formación complementaria, en la sesión de bienvenida, se informa que el SENA cuenta con un Reglamento al Aprendiz y se indica en la plataforma | 2. CAPTURA DE PANTALLA DE LA SESION DE BIENVENIDA |
| **13** | Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. | No aplica para instructores de contrato en la modalidad complementaria. | No aplica evidencia en esta obligación |
| **14** | Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. | Si así se requeriere y se solicita el apoyo, cumpliré con la obligación contractual, previas instrucciones y alcance del proceso.<br>Esta obligación se ha venido cumpliendo desde el mes de abril, con la atención del plan de contingencia por el cambio de plataforma de Territorium a Zajuna.<br><br>Se continúa ejecutando, informando de las novedades que se presentan en el proceso de implementación de Zajuna, que está en proceso de normalización. | Reuniones con la coordinación académica del Centro, participación en las jornadas de transferencia con la Dirección General.<br>CORREOS DE CITACION A TRANSFERENCIAS DEL GRUPO DE PEDAGOGOS - CAPTURAS DE PANTALLA DE PARTICIPACION EN ESTOS ESPACIOS.<br>Atención a los lineamientos que se han venido recibiendo y participando de las transferencia. |
| **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. | El ambiente de formación que se utiliza en formación virtual complementaria es el LMS y este se administra de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4. | Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **16** | Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen. | Para el caso de formación complementaria, se participó de la jornada pedagógica.<br><br>No se ha participado de más acciones de formación convocadas por el Centro de Formación. | Listado de asistencia a cargo del Equipo Pedagógico del Centro de Formación<br><br>1. CORREOS DE CITACION A TRANSFERENCIAS DEL GRUPO DE PEDAGOGOS |
| **17** | Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. | En formación complementaria no se hacen Comités de Evaluación y Seguimiento. | No se tienen evidencias de participación en Comités de Evaluación y Seguimiento. |
| **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. | Por la naturaleza de la formación complementaria virtual, los instructores cumplen con impartir formación que no permite participar de esta actividad, sin afectar la ejecución de la formación.<br>. | No hay evidencias por no participar de este de acciones programáticas en SENNOVA o proyectos de investigación. |
| **19** | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se presentan informes de cierre del proceso de fichas en cada ciclo para impartir formación, que corresponden a: Emisión de juicios de evaluación, formato de cierre, estadísticas. | Informes mensuales entregados con planilla de cobro para el trámite de pago.<br><br>FORMATO DE CIERRE DE PROGRAMA COMPLEMENTARIO-<br>FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL GTH-F-062 V10<br><br>Informes publicados en zajuna en la carpeta reporte de cierre de curso. |
| **20** | Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera. | No fue requerida por el supervisor en este mes | En el momento, no se tiene evidencia, por no haber participado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **21** | Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG). | Cuando nos programan las transferencias se participa de acuerdo con la convocatoria por parte del sistema.<br><br>Participación en cursos que son exigidos por el sistema de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. | CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024- MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLICITA EN EL SENA 2024 (PRESENTADOS EN FEBRERO) |
| **22** | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. | Las que sean asignadas, por la coordinación o supervisión del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato. | CORREOS CON DIVULGACION DEL PORTAFOLIO |

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. | **N.A** | **N.A** | **N.A** | **N.A** |
| 2. | **N.A** | **N.A** | **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

la planilla No**.** 77903905**,** expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de **mayo** del año 2024**.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



**BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO**
**Contratista**
**C.C. No. 52695250**

Recibí a satisfacción:

**NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ**
C.C. No. 51.937.648
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5861669**
**Profesional Grado 01**