PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 30 de junio de 2023

Señor (a)
NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5861690
PROFESIONAL G01 – Formación complementaria virtual
Dependencia: Virtualización
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5861690 del año 2024

Liseth Alejandra Varela Melo, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1110512664** de **Ibagué**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de **virtualización**, 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: 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 MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664).

Plazo: 02 de febrero hasta el 09 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.	Se cumplió con la programación académica asignada por el área de virtualización para el ciclo comprendido entre el 20 de mayo y el 24 de junio de 2024. Lo anterior, a través de la revisión y alistamiento para la formación de las fichas de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 identificadas con los ID: 2993590, 2993593, 2993594 y 2993596. Igualmente, el 26 de junio de dio inicio a la nueva asignación de fichas.	1. Informe apoyo a la formacion sofia plus 2.Captura de pantalla de sofia plus - fichas asignadas al instructor - 3. Fichas asignadas. 4. Solicitud de creacion fichas SAVA.
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.	Se realizó la evaluación de evidencias de la actividad de aprendizaje establecida. Se implementan distintas estrategias pedagógicas para la transmisión de conocimiento dentro de las conferencias web y las retroalimentaciones a los aprendices.	Informe apoyo a la formacion sofia plus - 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 Estatuto de Formación Profesional del SENA.	Se llevó a cabo las fases y actividades de aprendizaje respectivas a cada ficha dentro del proceso de aprendizaje en las fichas de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 identificadas con los ID: 2993590, 2993593, 2993594 y 2993596.	Informe apoyo a la formacion sofia plus - Copia del centro de calificaciones Zajuna

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.	Se ejecutó el proceso de juicios evaluativos y cierre de las fichas ENGLISH ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 identificadas con los ID: 2993590, 2993593, 2993594 y 2993596.	Reporte de juicios evaluativos Sena Sofía
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.	Se dio cierre a las fichas y registro de juicios evaluativos de las fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 identificadas con los ID: 2993590, 2993593, 2993594 y 2993596.	Reporte de juicios evaluativos de Sena Sofía
6)	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Se revisaron y actualizaron los contenidos, se compartieron materiales y aplicaron estrategias para incentivar el compromiso de los aprendices frente al desarrollo de su curso de formación complementaria.	Reporte de juicios evaluativos de Sena Sofía Centro de calificaciones Zajuna.
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.	La obligación no se aplicó en el periodo de este informe.	Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.
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.	Para el periodo considerado en el presente informe no se llevó a cabo la obligación.	Según la guía de orientaciones de formación ambientes virtuales para la formación complementaria no se aplican las novedades descritas en la obligación.

			Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.
9)	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	En la conferencia de apertura y bienvenida de las fichas asignadas se les indicó a los aprendices dentro de la plataforma el acceso a los documentos "Reglamento del Aprendiz" y "Derechos y deberes del aprendiz".	Zajuna - carpeta documentos de interes reglamento del aprendiz
10)	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para el presente informe no se llevaron a cabo proceso de inducción de aprendices de formación titulada. No obstante, se llevó a cabo la conferencia de bienvenida y el sondeo de aprendizajes previos a los aprendices de las fichas de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 identificadas con los ID: 2993590, 2993593, 2993594 y 2993596.	Plataforma Zajuna sesión de bienvenida Cronograma de actividades
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.	Dentro del periodo considerado para el presente informe se compartieron promocionales para los programas de formación complementaria.	Captura de pantalla anuncio publicado en Zajuna donde se invita a inscribirse en nuevos cursos
12)	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades	Para el periodo considerado en el	Plataforma Zajuna sesión de bienvenida

	programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	presente informe no se llevó a cabo la obligación.	Cronograma de actividades
13)	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	En el presente informé no se llevó a cabo el apoyo a procesos de contratación pública.	De acuerdo con la guía de orientaciones de ambientes virtuales de aprendizaje para la formación complementaria, no realizan evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública.
14)	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Se acudió a la transferencia compartida liderada por el equipo e-pedagogos.	Citación a transferencias del grupo de e-pedagogos
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.	Para la formación de las fichas asignadas, complementaria virtual, no se hizo uso de ambientes de formación físicos dentro del centro de formación.	Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje
16)	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Se asistió a la transferencia focalizada: Configuración y retroalimentación de evidencias.	Citación a transferencias del grupo de e-pedagogos Listado de asistencia compatido durante la sesión que se llevó a cabo por parte del equipo e-pedagogos.

17)	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se requirió la participación en comités de evaluación.	Para lo establecido en el desarrollo de la formación complementaria virtual, no se aplican comités de evaluación y seguimiento a aprendices.
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.	Para el periodo considerado en el presente no se ejecutó acción de investigación.	Dentro del ambiente de formación complementaria no hay actividades junto con aprendices para presentar proyectos de investigación, dada la naturaleza de esta formación.
19)	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó la documentación solicitada por el área de virtualización para la ejecución de actividades.	Formato de cierre de programa complementario-formato Informe mensual de ejecucion contractual GTH-F-062 V10
20)	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No se requirió la participación de procesos de registro calificado y auto evaluación de los programas.	La naturaleza de la formación complementaria virtual no considera este proceso.
21)	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA,MIPG).	Dentro del periodo del presente informe no se llevaron a cabo transferencias o actividades relacionadas con los sistemas de gestión; pero se realizó y se tiene actualizado el	Certificado de seguridad y salud en el trabajo 2024-manual de discapacidad y su policita en el sena 2024

		certificado de seguridad y salud en el trabajo 2024.	
22)	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se asistió a todas las reunión programadas por los líderes del área.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NA			
2.	NA			

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. 9467847077 de la planilla, Aportes en línea, del mes de Mayo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (0) folio

Cordialmente,

Alejandra Varela Melo

Liseth Alejandra Varela Melo
Contratista
C.C. No. 1.110.512.664 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma

NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5861690
PROFESIONAL G01 – Formación complementaria virtual

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993590 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993596 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993593 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993594 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00

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: LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION