PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Junio 30 de 2024

Señor (a)
NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5861499**
Profesional Grado 01
Ciudad.

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

Referencia: No **5861499** del año 2024

Graciela Pulido León, identificado con la cédula de ciudadanía No. **39654445**, 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 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 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	De acuerdo con el objeto del contrato de impartir formación profesional la	Informe de horas académicas de la plataforma SOFIA PLUS, en

	fichas y ambientes establecida por el responsable del área	coordinación de área lleva a cabo la asignación de fichas en los programas de formación complementaria virtual. **FICHAS INICIADAS 17 MAYO/24** **FECHA FINALIZACION: 21 DE JUNIO 2024** **HORAS CADA FICHA: 48** 2992343 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992344 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992355 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992356 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL La asignación de nuevas fichas será a partir del 24 de junio/24 para completar las 160 horas.	donde se evidencia las horas académicas en cada una de las fichas en la cuales estoy asociado. **HORAS TOTALES FICHAS MAYO/24 176** **HORAS TOTALES JUNIO/24 120** 1. INFORME APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS 2.CAPTURA DE PANTALLA DE SOFIA PLUS - FICHAS ASIGNADAS AL INSTRUCTOR - 3. FICHAS ASIGNADAS (ENVIADO POR LA COORDINACION) - 4. SOLICITUD DE CREACION FICHAS SAVA (ENVIADO POR LA COORDINACION).
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.	Durante la vigencia de las fichas y teniendo en cuenta la normativa y metodología SENA realizar acompañamiento y asesorar a los aprendices asociados a las fichas en las cuales participo: Se inicia nuevo ciclo de asignación de fichas con fecha 17 de mayo/24 en plataforma ZAJUNA: 2992343 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD	1. INFORME APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS - 2. COPIA DEL CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA

		SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992344 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992355 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992356 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL	
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 realiza el debido acompañamiento y apoyo pedagógico para las fichas con fecha 17 de mayo/24 en plataforma en las cuales soy la instructora asociada **FICHAS INICIADAS 17 MAYO/24** 2992343 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992344 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992355 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992356 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL Se realiza seguimiento y evaluación continua al proceso académico de los aprendices, enfocados en el	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 asociado. 1. INFORME APOYO A LA FORMACION SOFIA PLUS - 2. COPIA DEL CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA 3. REPORTES DE JUICIOS DE EVALUACION

		cumplimiento de los resultados de aprendizaje (RAP) y el soporte de conocimiento del área técnica y su desarrollo de competencias.	
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.	Al verificar la aprobación de las evidencias de aprendizaje según los criterios de evaluación establecidos se procede a emitir los juicios de evaluación asociados a las mismas y al finalizar el curso se procede a generar las correspondientes novedades en el aplicativo SENA - SOFIA Plus. **FICHAS INICIADAS 17 MAYO/24 FECHA FINALIZACION: 21 DE JUNIO 2024** 2992343 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992344 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992355 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992356 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL	Reporte de juicios evaluativos Sena Sofía Plus. De acuerdo con las fichas asignadas y cerradas en el período, se genera en SOFIA Plus el reporte de juicios de evaluación y se asignas las novedades para: Cancelamiento: aprendices que nunca ingresaron a la plataforma No aprobados: Aprendices que no aprobaron la totalidad de evidencias y juicios de evaluación correspondientes. Aprobados: Aprendices que cumplieron con la totalidad de evidencias y aprobaron los resultados de aprendizaje. El cierre de las fichas se hace de acuerdo con el cronograma en la fecha establecida.
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SOFIA Plus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.	Verificar que quedan registrados los juicios evaluativos luego de registrar novedades directamente en SOFIA Plus **FICHAS INICIADAS 17 MAYO/24 FECHA FINALIZACION: 21 DE JUNIO 2024** 2992343 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD	Reporte de juicios evaluativos que se genera en Sena – SOFIA Plus.

		SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992344 -CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992355 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL 2992356 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL	
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. Se evaluaron todas las evidencias y se aprobaron los 4 RAP de cada una de las 4 fichas, para proceder con el cierre y generación de informes	Reporte generado desde el centro de calificaciones de cada una de las fichas asociadas. Plataforma Zajuna – Evidencias 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. 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. Los aprendices de formación complementaria pueden generar desde SOFIA Plus, la novedad de retiro en cualquier momento de la formación.	FORMATO DE CIERRE DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA

		Se reportaron las deserciones en SOFIA Plus de las 4 fichas para los aprendices que nunca ingresaron a la formación. Se registraron las novedades en SOFIA Plus, de los aprendices que No aprobaron la formación por falta de evidencias o no aprobación de las mismas. Se establecieron en SOFIA Plus los retiros de los aprendices que registraron las novedades de retiro de las 4 fichas	
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. Esto se hace en la sesión en línea de bienvenida, donde se indica a los aprendices la ruta de acceso para encontrar el documento y se informa la importancia de conocer el Manual.	1. CAPTURA DE PANTALLA - ZAJUNA - CARPETA DOCUMENTOS DE INTERES DEL APRENDIZ DONDE SE EVIDENCIE EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ 2. CAPTURA DE PANTALLA DE LA SESION DE BIENVENIDA
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No aplica para la inducción de aprendices de formación titulada. La Inducción de aprendices de formación “complementaria” se hace en la primera sesión virtual que se programa de acuerdo con el cronograma de actividades. En formación complementaria no se hace reconocimiento de aprendizajes previos.	grabación de la sesión en línea de bienvenida – unidad 1, la cual se puede evidenciar en la plataforma Zajuna. 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	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. Se publicó en las 4 fichas un anuncio, invitando a inscribirse en la oferta virtual, a través de SOFIA Plus. Los instructores de contrato en formación complementaria no participan de actividades de: divulgación tecnológica, ni en	CAPTURA DE PANTALLA DE LOS ANUNCIOS PUBLICADO EN ZAJUNA DONDE SE INVITA A INSCRIBIRSE EN NUEVOS CURSOS. COPIA DE CORREO ENVIANDO EL PORTAFOLIO VIRTUL COMPLEMENTARIA A CIUDADAONOS COLOMBIANOS CONSEGUIDOS POR MI GESTION PERSONAL.

	actividades del Centro de Formación.	proyectos de cooperación nacional e internacional.	
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. 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 el espacio para su consulta.	1. CAPTURA DE PANTALLA - ZAJUNA - CARPETA DOCUMENTOS DE INTERES DEL APRENDIZ DONDE SE EVIDENCIE EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ 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.	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. Se continúa ejecutando, informando de las novedades que se presentan en el proceso de implementación de Zajuna, que está en proceso de normalización. Se participó de las transferencias programadas en el mes desde la Dirección General para adoptar diferentes herramientas del nuevo LMS Zajuna.	CORREOS DE CITACION A TRANSFERENCIAS DEL GRUPO DE PEDAGOGOS - CAPTURAS DE PANTALLA DE PARTICIPACION EN ESTOS ESPACIOS.
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. Se lleva a cabo cada uno de los pasos previstos en 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/

		para adaptar el ambiente de formación de las 4 fichas en formación.	
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. No se ha participado de más acciones de formación convocadas por el Centro de Formación. Se hacen 4 sesiones en línea para los aprendices de las fichas en formación, de acuerdo con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4, para orientar la formación y socializar los temas de cada unidad temática del curso.	1. CORREOS DE CITACION A TRANSFERENCIAS DEL GRUPO DE PEDAGOGOS - 2. CAPURAS DE PANTALLA DE PARTICIPACION EN ESTOS ESPACIOS
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No aplica, en formación complementaria no se hacen Comités de Evaluación y Seguimiento.	No hay evidencias por no participar de 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 cumplimos con impartir formación en las fichas asignadas en cada periodo, cumpliendo un cronograma y no permite participar de esta actividad, sin afectar la ejecución de la formación.	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. Se atendieron por parte de la coordinación académica la entrega de estos informes a través del One Drive de la coordinación, donde se publican los informes, también se dejan los informes en cada ficha de acuerdo con lo que se indica en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	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.	Por la naturaleza de la formación complementaria virtual, no es objeto de proceso de registro calificado. No se convocan a instructores de contrato de esta modalidad.	No hay evidencias para esta obligación por no participar de este programa.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Cuando se programan las transferencias se participa de acuerdo con la convocatoria por parte del sistema. Participación en cursos que son exigidos por el sistema de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. A la fecha de presentación de este informe se han realizado dos cursos programados por SIGA, las evidencias están en el aplicativo SI CONTRATISTAS y se adjuntan en las cuentas de cobro cuando son requeridos.	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. Para este periodo se enviaron de 310 correos con el portafolio de cursos del Centro de Gestión de Mercados a empresas y personas naturales.	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. 77823737,** expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de **mayo del año 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites*")

Evidencias en 10 folios

Cordialmente,



GRACIELA PULIDO LEON
Contratista
C.C. No. 39654445

Recibí a satisfacción:

NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ
C.C. No. 51.937.648
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5861499**
Profesional Grado 01