PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de junio 2024

Señor (a)
NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5861700
Profesional G01
Formación complementaria Virtual
Bogotá

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

Referencia: No 5861700 del año 2024

Oscar Javier Reyes Plazas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74080489 de Sogamoso, 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).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 01193891400 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el nueve (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	Planeación, alistamiento y desarrollo de las fichas de cursos complementarios English Does Work asignadas según cronograma	1. Informe apoyo a la formación Sofia plus 2.Captura de pantalla de Sofia plus, fichas asignadas al instructor 3. Fichas asignadas 4. Solicitud de creación 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	Desarrollar diferentes ejercicios que permitan fortalecer el proceso de formación en bilingüismo a través de estrategias didácticas en línea	1. Informe apoyo a la formación Sofia plus 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	Diseñar estrategias pedagógicas que permitan empalmar los procesos desarrollados con los nuevos procesos con base en	1. Informe apoyo a la formación Sofia plus 2. Copia del centro de calificaciones Zajuna

	Estatuto de Formación Profesional del SENA.	las nuevas herramientas	
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.	Revisar RAP Evaluados y actualizar los necesarios con base en los procesos establecidos	1. Reporte reporte de juicios de evaluación Sofia plus
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	Cumplir con las fechas y los procesos establecidos en la formación complementaria ingresando los juicios de evaluación respectivos en plataforma Sofia.	1. Reporte reporte de juicios de evaluación Sofia plus
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje	Descargar reporte de juicios en Sofia plus	1. Centro de calificaciones Zajuna 2. Reporte de juicios evaluativos 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.	1. Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/

		Esta obligación está diseñada para otra modalidad de formación y por consiguiente hasta el momento no se generan evidencias para formación complementaria.	
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.	Realizar los procesos definidos para complementaria virtual para reportar novedades Se apoyó solicitud "Depuración No. 4. Formación Complementaria Vigencias anteriores / circular 120 del 2022 Lineamientos depuración de información aprendices vigencias vencidas" para esta oportunidad	1. Formato de cierre de programa complementario
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Debido a la naturaleza de formación complementaria las actividades frente a este ítem se realizan en el desarrollo de la formación, a través de anuncios y reglas de juego al inicio de la formación.	1. Captura de pantalla – Zajuna reglamento del aprendiz 2. Captura de pantalla sesión 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.	La formación complementaria no realiza un proceso de inducción, sin embargo, si se realiza reconocimiento de aprendizajes previos	1. Captura de pantalla sesión de bienvenida. 2. 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	Crear y aplicar estrategias de promoción para cursos complementarios en diferentes entidades	1. Captura de pantalla anuncios Zajuna invitación a inscribirse en nuevos cursos
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Debido a la naturaleza de formación complementaria las actividades frente a este ítem no permiten la participación de los aprendices	1. Captura de pantalla – Zajuna evidencia reglamento del aprendiz 2. Captura de pantalla sesión 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.	Debido a la naturaleza de formación complementaria las actividades frente a este ítem no corresponden a lo solicitado	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.	Debido a la naturaleza de formación complementaria las actividades frente a este ítem no corresponden a lo solicitado	1. Correos de citación a transferencias del grupo de pedagogos 2. Capturas de pantalla de participación en estos espacios
15	Garantizar el uso adecuado de los	El ambiente de formación que se utiliza	1. Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la

	ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	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.	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.	Debido a la naturaleza de formación complementaria las actividades frente a este ítem no corresponden a lo solicitado	1. Correos de citación a transferencias del grupo de pedagogos 2. Capturas de pantalla de participación en estos espacios
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Formación complementaria No es objeto de comités	No aplica evidencia en esta obligación
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.	No se han reportado solicitudes o requerimientos	No aplica evidencia en esta obligación
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Tener claridad en los procesos en la forma y en el fondo de cada uno de los procesos establecidos para tal fin	1. Formato de cierre de programa complementario 2. Formato informe mensual de ejecución contractual gth-f-062 v10
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los	Formación complementaria no es objeto del proceso de registro calificado	No aplica evidencia en esta obligación

	programas de formación cuando se requiera.		
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Revisar y estar activo en cada una de las transferencias así como en cursos y normas que el centro ofrece en cada uno de sus sistemas de gestión	1. Certificado de seguridad y salud en el trabajo 2024 - Manual de discapacidad y su policita en el SENA 2024
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Atender con atención y pertinencia las solicitudes pertinentes a la formación	1. Correos con divulgación 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.				

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 planilla No. 9468162172 expedido por aportes en línea correspondiente a mayo de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Oscar Javier Reyes Plazas

Contratista

C.C. No. 74080489

Recibí a satisfacción:

Firma

Norma Constanza Castellanos López

Supervisor(a) Contrato 5861700 de 2024

Profesional G01

Formación complementaria Virtual