PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Agosto de 2024

Señor
JORGE ELIECER GIRALDO GRISALES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5815584**
Profesional
Programa Bilingüismo Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5815584** del año 2024

Alejandra Osorio Mendoza, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.526.740 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios Regional Tolima, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($42.422.678). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS. M/CTE. (4.167.842). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545). C) Un pago final por valor de DOS

MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476) correspondiente al mes de noviembre de 2024.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **CUENTA DE AHORROS NUMERO** 61900011309 **DEL BANCO Bancolombia** cuyo titular es la Contratista; **PARAGRAFO PRIMERO:** el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para la Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el diecisiete (17) de noviembre de 2024

OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS VIRTUALES Y ASI CUMPLIR LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2024 DE ACUERDO CON LO CONCERTADO CON LAS DISTINTAS REDES DE CONOCIMIENTO DEFINIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DEL SENA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá	Se aplicaron los procedimientos relacionados con la	La gestión de la formación en el LMS se evidencia en la plataforma Zajuna, en la cuál se pueden

	aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.	ejecución de la FPI tales como el uso del LMS Zajuna para la gestión de la formación, el uso del aplicativo SENA Sofia Plus para registrar la evaluación de resultados de aprendizaje, así como la orientación de la competencia de inglés en cada una de las siguientes fichas: - Inglés Básico Nivel 1 3067934 En los cursos mencionados se dio aplicación de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	verificar los anuncios, correos electrónicos y mensajería interna enviada a los aprendices para transferir información, así cómo la calificación de las evidencias respectivas.
2	Comprometerse a capacitarse en el idioma de Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten.	Estoy certificada en el examen GEP Global Language Learning en el cual obtuve nivel C según el marco común europeo	Se evidencia en el aplicativo del banco de instructores.
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar	Presenté la evidencia de conocimiento y me encuentro en el proceso de presentación de las evidencias de producto y desempeño.	Se evidencia en los resultados de la evidencia de conocimiento.

	habilidades pedagógicas.		
4	Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje -evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Seleccioné e hice uso de las siguientes estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación: 1. Tecnología educativa, socialización foros, pizarras digitales, recursos multimedia 2. Estrategias de Aprendizaje: recursos en línea, tutoriales, videos educativos, socialización de actividades. 3. Estrategias de evaluación: Monitoreo de evidencias de aprendizaje semanalmente. Recopilación de datos de desempeño.	Las guías de aprendizaje y las evidencias correspondientes se encuentran en el espacio de la plataforma Zajuna, para cada ficha y en el centro de calificaciones correspondiente.
5	Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Ejecuté el proceso de alistamiento de la ficha de formación complementaria asignada.	Se evidencia en los archivos compartidos con el profesional de bilingüismo en donde reposa la información de los aprendices.
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño	Se derivaron las acciones a seguir para orientar la formación mencionada en el numera 1 de lo propuesto en la guía AVA.	Se evidencia en los archivos compartidos con el profesional de bilingüismo en donde reposa la guía de aprendizaje usada para orientar la formación.

	del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
7	Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje -evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Programé la ejecución de las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, que a su vez se encuentran plasmadas en las guías de aprendizaje de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe. Igualmente programé espacios para la formación en línea de los temas correspondientes a las unidades temáticas de las semanas de aprendizaje desarrolladas en el periodo objeto de cobro.	Se evidencia en la guía de aprendizaje usada durante el periodo objeto de cobro.
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación Vigente.	Se evaluaron los RAPS de las fichas que cerraron en el periodo objeto de cobro.	Como evidencias se tienen los reportes generados por Sofía Plus.
9	Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena.	Hice parte de las transferencias tecnológicas realizadas en el mes objeto de cobro por el Equipo E-pedagogos, en las cuales se abordaron temáticas asociadas a la retroalimentación de foros y evidencias	Se evidencia en los listados de asistencia diligenciados en las sesiones sincrónicas de las transferencias realizadas por el Equipo E-pedagogos
10	Programar actividades para la ejecución del	No realicé actividades de inducción durante el	Sin evidencia debido a que no ejecuté la actividad.

	proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato.	periodo objeto de cobro.	
11	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo: Registro de Juicios de Evaluación, creación de rutas de 14 GTH-F-075 V.07 aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.	Solicité los documentos de identidad escaneados a los aprendices con el fin de verificar la información de cada uno en Sofía Plus y así iniciar la gestión de los certificados para las fichas que ya cerraron y preparar el proceso para fichas que terminan en el siguiente periodo, a cada uno de los miembros de las siguientes fichas: - Inglés Básico Nivel 1 3067934	Se evidencia en onedrive, donde se tiene una carpeta compartida con el profesional de bilingüismo.
12	Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando.	Durante los periodos anteriores generé actividades y materiales cómo las siguientes: -Verbo to be -Preposiciones de tiempo -Presente simple	Se evidencia en las grabaciones de las sesiones de los cursos de periodos anteriores.

		-Presente progresivo -Actividades de la rutina -Verbos de preferencia	
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	Realicé el seguimiento correspondiente y evaluación en los puntos determinados en la formación virtual de acuerdo con los estándares propuestos por la dirección general para la debida gestión de las actividades propuestas en la formación como actividades con evidencia de conocimiento y producto, cuestionarios, foros temáticos, dentro de los tiempos establecidos.	Se evidencia en onedrive, donde se tiene una carpeta compartida con el profesional de bilingüismo.
14	Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y plataforma virtual (LMS)	Hice uso de herramientas TIC tales como: Google drive Canva Liveworksheets Wordwall en cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	Se evidencia en onedrive, donde se tiene una carpeta compartida con el profesional de bilingüismo.
15	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes	Entregué la cuenta de cobro del periodo, incluyendo los archivos GTH-F-062 V 10 de informe de ejecución contractual, guías de aprendizaje, diagrama	Las evidencias correspondientes a la entrega de informes y cuenta están cargadas en la página del SECOP II Contrato **CO1.PCCNTR. 5815584** – Plan de pagos Carpetas GF_1110526740_26924_AGO_2024

	mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	horario, informe de apoyo de tiempos del instructor, así cómo también planilla generada por el sistema SI CONTRATISTAS.	y GC_1110526740_26924_AGO_2024
16	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices.	Solicité los documentos de identidad escaneados a los aprendices con el fin de verificar la información de cada uno en Sofía Plus y así iniciar la gestión de los certificados para las fichas que ya cerraron y preparar el proceso para fichas que terminan en el siguiente periodo, a cada uno de los miembros de las siguientes fichas: - Inglés Básico Nivel 1 3067934	Se evidencia en onedrive, donde se tiene una carpeta compartida con el profesional de bilingüismo.
17	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Durante el periodo objeto de cobro, se aplicaron los lineamientos conforme a la "Guía de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje" a cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	Se evidencia en onedrive, donde se tiene una carpeta compartida con el profesional de bilingüismo.

18	El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2022. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2022 y el segundo antes del 31 de octubre de 2022). Nota: Esta obligación esta sujeta a que la ENI en la vigencia integre a los contratistas instructores al plan de capacitación como en la vigencia anterior.	Me encuentro en la búsqueda de los cursos del plan de capacitaciones de la ENI para poder dar inicio con dichos cursos.	Sin evidencia debido a que no cumplí con la actividad.
19	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las	Para este periodo no se requirió realizar proceso de Autoevaluación, se está atento a indicaciones por parte del centro de formación.	Sin evidencia debido a que no cumplí con la actividad.

	instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."		

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla **9470418139** del operador Aportes en línea para el periodo de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Alejandra Osorio Mendoza Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 1.110.526.740

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Eliecer Giraldo

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 5815584**

Profesional – Programa Bilingüismo