PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., julio 30 de 2024

Señor (a)
NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5860963**
Formación Complementaria Virtual
Profesional Grado 01
Ciudad.

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

Referencia: No **5860963** del año 2024

Jorge Emiro Pacheco Andrade, identificado con la cédula de ciudadanía No. **93.367.443**, 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 fichas y ambientes establecida por el responsable del área	En esta vigencia me asignaron cuatro (4) fichas a saber: **3029044 –** El proceso de la venta **3029068 y 3029070 –** Administración y control de inventarios **3029076 -** Desarrollo de un modelo de planeación estratégica de negocios electrónicos Cada ficha tiene una **intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 24/06/24** **Final: 26/07/24** En el aplicativo **Sofía Plus** se efectuó la asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje de cada una de las fichas asignadas. Posteriormente se inició con el alistamiento de la plataforma ZAJUNA	**Ver Adjunto** "Evidencias Obligaciones Contractuales - julio 2024" 1. Captura de pantalla de Sofía Plus - Fichas asignadas al instructor 2. Fichas Creadas junio 27 Julio Migración Sofía Plus 2024 3. Solicitud programación SAVA junio - julio 2024 migración Sofía plus. 4. Circular 3-2024-000140 - Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus. 5. Certificación de cumplimiento programación de instructores mes de julio de 2024
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 se efectuó acompañamiento y se brindó asesoría los aprendices asociados a las fichas en las cuales participe: **3029044 –** El proceso de la venta **3029068 y 3029070 –** Administración y control de inventarios	**Informes** que se pueden generar a través de la **LMS – ZAJUNA:** - Participantes - Centro de calificaciones. - Captura de pantallas de correos de inicio de actividades - Captura de pantalla de anuncios - Captura de pantalla de foros - Certificación de cumplimiento

		3029076 - Desarrollo de un modelo de planeación estratégica de negocios electrónicos. En el LMS – Zajuna se efectuaron acciones de acompañamiento como responder foros sociales, foros temáticos, revisión y evaluación de las evidencias asociadas a los RAP Se envíaron correos electrónicos de inicio y finalización **Inicio: 24/06/24** **Final: 26/07/24**	programación de instructores mes de julio de 2024
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 efectuó el debido acompañamiento y apoyo pedagógico para las fichas asignadas: **3029044 –** El proceso de la venta **3029068 y 3029070 –** Administración y control de inventarios **3029076 -** Desarrollo de un modelo de planeación estratégica de negocios electrónicos. Se realizó seguimiento y evaluación continua al proceso académico de los aprendices, enfocados en el cumplimiento de los resultados de aprendizaje (RAP) y el soporte de conocimiento del área técnica y su desarrollo de competencias. **Inicio: 24/06/24** **Final: 26/07/24**	**Informes** que se pueden generar a través de la **LMS – ZAJUNA:** - Participantes - Centro de calificaciones. - Captura de pantallas de correos de inicio de actividades - Captura de pantallas de foros
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	Al verificar la aprobación de las evicencias de aprendizaje según los criterios de evalaución establecidos se emitieron los **juicios de evaluación** asociados a las mismas y al finalizar el curso se generaron	Se toma como reporte el listado de centro de calificaciones con el que terminamos la formación de acuerdo a la fecha establecida 26/07/24

	evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	las correspondientes **novedades** en el aplicativo **Sena - Sofía Plus.** **Inicio: 24/06/24** **Final: 26/07/24**	**Informes** que se pueden generar a través de la **LMS – ZAJUNA:** - Circular 3-2024-000140 - Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus - Participantes - Centro de calificaciones. - Certificación de cumplimiento programación de instructores mes de julio de 2024
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 procedió a verificar que quedaran registrados los juicios evaluativos en la plataforma Sena- SofíaPlus luego de efectuar el correspondiente cierre. **Inicio: 24/06/24** **Final: 26/07/24**	Se toma como reporte el listado de centro de calificaciones con el que terminamos la formación de acuerdo a la fecha establecida 26/07/24 - Circular 3-2024-000140 - Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus **Informes** que se pueden generar a través de la **LMS – ZAJUNA:** - Participantes - Centro de calificaciones. - Certificación de cumplimiento programación de instructores mes de julio de 2024
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 procedió a verificar que existieran evidencias que cumplieran con los criterios de evaluación establecidos para aprobar los resultados de aprendizaje asociados a las mismas. **Inicio: 24/06/24**	**Informes** que se pueden generar a través de la **LMS – ZAJUNA:** - Centro de calificaciones

		Final: 26/07/24	
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.	Por el momento y por estar a cargo de formación complementaria virtual esta obligación no aplica.	Esta obligación está diseñada para otro tipo de formación y por consiguiente hasta el momento no se generan evidencias. - Guía AVA de orientaciones
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.	De acuerdo al tipo de novedad se procedió a documentar y establecer las medidas necesarias teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz SENA. Igualmente, al finalizar el curso se procedió a generar las correspondientes **novedades** en el aplicativo **Sena - Sofía Plus.**	Se toma como reporte el listado de centro de calificaciones con el que terminamos la formación de acuerdo a la fecha establecida 26/07/24 Circular 3-2024-000140 - Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus **Informes** que se pueden generar a través de la **LMS – ZAJUNA:** - Centro de calificaciones - Certificación de cumplimiento programación de instructores mes de julio de 2024
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Esta obligación se realizó durante las sesiones en línea y se enseñó al aprendiz donde se puede verificar dentro de la LMS - ZAJUNA	Grabación de la sesión en línea de bienvenida que queda archivada en el LMS – ZAJUNA y donde se efectua la presentación del centro de formación y del programa. - Captura de pantalla de Socialización de Manual 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.	Por estar impartiendo formación complementaria virtual esta obligación se realizó durante la sesión en línea de bienvenida a través de LMS – ZAJUNA.	Grabación y resumen de la sesión en línea de bienvenida que queda archivada en el LMS – ZAJUNA y donde se efectua la inducción a la plataforma.

		En este tipo de formación NO se efectua el reconocimiento de aprendizajes previos.	Recorrido y reconocimiento de cada uno de los espacios de nuestra aula virtual. - Captura de pantalla de la sesión de bienvenida donde se efectúa la inducción de la plataforma LMS - Cronogramas
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.	Con el propósito de efectuar promoción y publicidad de los programas de formación de nuestra institución se utilizaron las redes sociales en las cuales estoy asociado. Facebook – WhatsApp. En la sesión en línea de cierre de progama se efectuó la publicidad y promoción del catalogo de cursos complementarios y se invitó a seguir con la formación con los cursos que puedn ser del interés de los aprendices.	- Captura de pantalla de video socializado en redes sociales donde se promociona la inscripción a nuestros progamas formativos. - Por estar en formación aun no se pueden entregar capturas de pantalla de la promoción en la sesión en línea de cierre de programa.
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En este tipo de formación (complementaria) el área de Bienestar al Aprendiz no programa actividades para ellos . En el caso de los instructores siempre que se programan actividades de Bienestar, se participa activamente.	En esta vigencia no se tienen evidencias porque no se programó actividad alguna por parte del área de Bienestar al Aprendiz. - Captura de pantalla de socialización de reglamento del aprendiz y reglas de comportamiento y código de ética – Actividades de bienestar al aprendiz
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Por las características del tipo de vinculación y del objeto contractual, esta obligación no se considera en la formación complementaria virtual.	No se tiene en cuenta la obligación y por consiguiente no se puede tener una evidencia de la misma.

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 Brindó apoyo a los compañeros en el manejo de la nueva plataforma LMS – ZAJUNA por solicitud de supervisión de contrato. Participé en reunión de atención sincronica con e-pedagogos	- Captura de pantalla de participación en atención sincrónica con E-pedagogos. - Captura pantalla citación a reunión virtual supervisora contrato.
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 utilizó en formación virtual complementaria es el LMS ZAJUNA y este se administró de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía AVA - **Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4**.	Ambiente de formación virtual - LMS ZAJUNA - Guía AVA de orientaciones
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Se realizó transferencia de conocimientos técnicos y pedagógicos en cada una de las sesiones en línea que se realizaron durante el acompañamiento en la formación.	Grabaciones y sinopsis de las sesiones en línea que se llevan a cabo durante la vigencia de las fichas de formación complementaria y que quedan archivadas en el LMS – ZAJUNA - Captura de pantalla Grabaciones y sinopsis de las sesiones en línea. - Captura de pantalla de participación en atención sincrónica con E-pedagogos.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En este tipo de formación (complementaria) no se realizan comités de evaluación y seguimiento.	No se tiene en cuenta la obligación y por consiguiente no se puede tener una evidencia de la misma.
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 el momento y por estar a cargo de formación complementaria virtual esta obligación no se tiene en cuenta.	No se tiene en cuenta la obligación y por consiguiente no se puede tener una evidencia de la misma.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	De acuerdo a los diferentes requerimientos por parte de la coordinación de área, elaboré y	Informes mensuales entregados con planilla de cobro para el trámite de pago.

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	entregué oportunamente los diferentes informes solicitados.	- GTH-F-062-v10_formato informe mensual de ejecución contractual- julio 2024
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	Por el momento y por estar a cargo de formación complementaria virtual esta obligación no se tiene en cuenta	No se tiene en cuenta la obligación y por consiguiente no se puede tener una evidencia de la misma.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Durante esta vigencia de ejecución contractual no se programaron y/o invitaron a participar en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Teniendo en cuenta las instrucciones para el pago de la primera cuenta se realizaron acciones certificdas relacionadas con (SIGA,MIPG) - Certificado de Discapacidad - 2024 febrero - Certificado SST - 2024 febrero
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Según el objeto del contrato desarrollé las acciones necesarias para dar fiel cumplimiento al mismo.	De acuerdo a los requerimientos se obtendrán y entregaran las evidencias necesarias - Captura de pantalla de Citación reunión programada por la Dirección Formación socialización formularios periodo Migración Sofía Plus

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**. 4556727711,** expedido por **SOI** correspondiente al mes de **junio** del año 2024**.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE
Contratista
C.C. No. 93.367.443

Recibí a satisfacción:

NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ
C.C. No. 51.937.648
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5860963**
Formación Complementaria Virtual
Profesional Grado 01