PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de septiembre de 2024

Señor (a)
Silvio Alberto Galindo Parra
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6742253**
Instructor Grado 20
Formación complementaria virtual
Ciudad

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

Referencia: No **6742253** del año 2024

Nadia Gisela Arenas Uribe, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63534850 de Bucaramanga, 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($13.992.042). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.125.882), b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070). 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. 3033336-1058 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre 2024. Sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación complementaria virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia de formación asignado por la supervisión (controlar inventarios de acuerdo con lineamientos establecidos.), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.	Alistamiento de las fichas de "Marketing Digital" con número de ficha: (3081789 – 3081790 – 3083787 y 3083788). Se realiza encuentro sincrónico explicando metodología del programa. **FICHA INICIO: 17/09/24** **FECHA FINALIZACION: 18/10/2024**	Soporte de horas en SOFIA PLUS. Captura de pantalla de la sesión realizada. Listado generado en SOFIAPLUS de las fichas asignadas Listado aprendices en ZAJUNA de las fichas asignadas en Excel.
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".	Alistamiento de las fichas de "Marketing Digital" con número de ficha: (3081789 – 3081790 – 3083787 y 3083788). Se realiza encuentro sincrónico explicando metodología del programa. **FICHA INICIO: 17/09/24** **FECHA FINALIZACION: 18/10/2024**	Soporte de horas en SOFIA PLUS. Captura de pantalla de la sesión realizada.
3	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Los aprendices se evalúan acorde al cronograma del programa, ellos presentan talleres, cuestionarios y un foro temático.	Centro de calificaciones zajuna
4	Reportar las novedades académicas y/o	Las novedades académicas se realizan en sofia plus al finalizar	El próximo mes se adjunta formato de cierre y juicios evaluativos.

	disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	el programa, es decir el 18 de octubre. **FICHA INICIO: 17/09/24** **FECHA FINALIZACION: 18/10/2024** **No. De fichas:** (3081789 – 3081790 – 3083787 y 3083788).	
5	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se envían anuncios para informar inicio del programa y al finalizar el programa los que no ingresaron se les hace el proceso de cancelación. **FICHA INICIO: 24 /06/24** **FECHA FINALIZACION: 26/07/2024** **HORAS CADA FICHA: 48** **No. De fichas:** 3029158 – 3029165, 3029167 y 3029171	El próximo mes se adjunta formato de cierre y juicios evaluativos ya que se hace al finalizar el programa. Se adjunta captura de pantalla de anuncios.
6	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Alistamiento de las fichas de "Marketing Digital" con número de ficha: (3081789 – 3081790 – 3083787 y 3083788). Se realiza encuentro sincrónico explicando metodología del programa. **FICHA INICIO: 17/09/24** **FECHA FINALIZACION: 18/10/2024**	Se adjunta captura de pantalla de anuncios. Se adjunta captura de pantalla de los programas organizados en zajuna.
7	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En el marco de la formación complementaria, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas, ya que estás no forman parte de las responsabilidades asignadas en esta modalidad, las actividades en este ámbito se concentran en la ejecución de programas y el acompañamiento a aprendices sin implicar el diseño curricular.	No hay evidencias para esta obligación.
8	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos	En el marco de la formación complementaria, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas, ya que estás no forman parte de las responsabilidades asignadas en esta modalidad, las actividades en este ámbito se	No hay evidencias para esta obligación.

	por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad	concentran en la ejecución de programas y el acompañamiento a aprendices sin implicar el diseño curricular.	
9	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Hacer conocer, cumplir y socializar el reglamento del aprendiz.	Captura de pantalla de sesión en línea de inducción Captura de pantalla - zajuna - carpeta documentos de interés del aprendiz donde se evidencie el reglamento del aprendiz
10	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para la formación complementaria, se realizó la promoción del catálogo de cursos ofertados por el Centro de Formación, de los cuales se disponía de bolsa corporativa, con el fin de apoyar la inscripción de aspirantes para el Centro. La promoción y amplia divulgación se llevaron a cabo por familias a través de los enlaces de preinscripción y bolsas corporativas dispuestos por la coordinación.	Evidencias individuales Reportes de bolsas corporativas
11	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Las novedades académicas se realizan en sofia plus al finalizar el programa, es decir el 18 de octubre. **FICHA INICIO: 17/09/24** **FECHA FINALIZACION: 18/10/2024** **No. De fichas:** (3081789 – 3081790 – 3083787 y 3083788).	Se adjunta captura de pantalla de las fechas de la programación de los programas en SOFIAPLUS
12	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual	Se participó de las reuniones de coordinación académica para presentación de nuevo coordinador académico, reuniones de plan de contingencia para conseguir aprendices para bolsas corporativas del centro.	Capturas de pantalla de reuniones.

13	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	En formación complementaria virtual trabajamos de forma remota y utilizamos la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 para el buen uso de la plataforma.	Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/
14	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.	Captura de pantalla - zajuna - carpeta documentos de interés del aprendiz donde se evidencie el reglamento del aprendiz
15	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplican guías y formatos de acuerdo a la guía de ambientes virtuales	Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/
16	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se revisan email y se esta atento a las necesidades del centro con respecto a la formación complementaria.	No se adjuntan evidencias en el momento.

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.	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 el No. **7937212016** de la planilla, expedida por nuevosoi del mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias

Cordialmente,



Firma
Nadia Gisela Arenas Uribe
Contratista
C.C. No. 63534850

Recibí a satisfacción:

Firma
Silvio Alberto Galindo Parra
Supervisor(a) Contrato 6742253 de 2024
Instructor Grado 20