**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. **6742925**
Instructor Grado 20
Virtualización
Ciudad

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

**Referencia:** No **6742925** del año 2024

Nicolás Rodríguez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057572686 de Sogamoso, 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**:

*El valor total del presente contrato asciende a 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. 24100730074 de Banco caja social, 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 (desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) según delegación y 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 | Se realizó el alistamiento a la plataforma Zajuna incluido con la planeación del cronograma para dar inicio a la formación, posteriormente se enrutaron los aprendices a cada una de las fichas asignadas cumplimiento de la Programación Asignada por el área de Virtualización de las fichas 3083882, 3083883, 3083884, 3083896 del curso sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Inicio de la formación 16 de septiembre. Finalizaicón de la formación 21 de octubre | 1. informe apoyo a la formacion sofia plus<br>2.captura de pantalla de sofia plus - fichas asignadas al instructor -<br>3. captura de pantalla fichas asignadas en Zajuna.<br>4.Cronograma del curso<br>5. Listado de aprendices en Excel asociados desde sena sofia a la plataforma Zajuna.<br>6. Captura de pantalla alistamiento Zajuna |
| 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” | Dentro de la ejecución de formación complementaria virtual, se dió aplicación a la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4, de acuerdo a los alistamientos y procesos de implementación establecidos para ambientes virtuales de aprendizaje. | 1. Capturas de pantalla de Estructura de alistamiento de plataforma Zajuna.<br>2. informe apoyo a la formacion sofia plus |
| 3 | Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los | Se desarrolló la evaluación de cada uno de los aprendices asignados a las fichas de formación en los aplicativos Zajuna y SENA SOFIA, además | 1. Copia de Centro de calificaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicativos dispuestos por la entidad. | de cada una de las evidencias programadas en el curso SG-SST.<br><br>Para el presente periodo no se realiza evaluaciónde resultados de aprnediaje ya el cierre de la formación se da en el próximo mes | |
| 4 | Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación | En el presente mes de actividades no se reportan actividades de cierre ni tampoco actividades académicas adicionales. | No requiere evidencia de esta actividad |
| 5 | Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA. | En el proceso de depuración de aprendices, se solicitó en la sesión de bienvenida a los aprendices, que se haga verificación de datos personales y se dieron las pautas para que de ser necesario que actualice la información personal | 1. Captura de panzalla sesión e bienvenida a la formación |
| 6 | Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad | En el presente mes de actividades, se desarrolló proceso de formación con sesiones virtuales, además se ejecutó actividades interactivas de la fase de organización, planificación y aplicación para la apropiación de herramientas del sgsst. | 1. informe apoyo a la formacion sofia plus<br>2. cronograma de actividades<br>3. captura de pantalla de actividades interactivas |
| 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 virtual, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas, ya que estas no forman partes de las responsabilidades asignadas en esta modalidad. Las actividades en este ámbito se concentran en la ejecución de los programas y el acompañamiento a los aprendices, sin implicar ajustes curriculares. | No se requiere evidencia de la actual actividad |
| 8 | Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y | En el marco de la formación complementaria virtual, no se formualron, ejecutaron ni evaluaron actividades | No se requiere evidencia de la actual actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos 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 | relacionadas con procesos de autoevqaluación o registro calificado, ya que estas responsabilidades no corresponden a la formación complementaria. Según la guía de orientaciones para la formación de ambientes virtuales, las actividades de autoevaluación y registro calificado están asociados a la formación titulada, no siendo parte de las funciones de los instructores de formación complementaria. | |
| 9 | Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz | En el presente mes de actividades, se socializó y publicó en la plataforma Zajuna el regalmento del aprendiz, además en el proceso de la ejecución de la formación se da estricto seguimiento al cumplimiento del mismo | 1. Captura de pantalla de publicación del regalmento del aprendiz en plataforma Zajuna |
| 10 | Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. | Se desarrolló proceso de divulgación de la formación complementaria virtual de los códigos de bolsa corporativa en especial la del programa de formación virtual en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 1. Socialización de imagen para inscripción de bolsa corporativa curso sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y curso de actualización del sgsst. |
| 11 | Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. | Se dió cumplimiento al informe de actividades del mes de septiembre, en cuanto a entrega de reportes de cierre de formación, en el presente mes no se genera esta actividad de acuerdo a la programación de las fichas | 1. informe de actividades mes de septiembre |
| 12 | Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. | En el presente mes de septiembre, no se generó actividad adicional de parte de la supervisión ni tampoco reuniones de equipo de trabajo. | No se requiere evidencia para el presente mes |
| 13 | Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados | En el presente mes de actividades reportadas, no se | no aplica evidencia en esta obligacion |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en el lugar donde se preste el servicio. | hizo uso de equipos y elementos del centro de formación de Gestión de Mercados, Logistica y Tecnologías de la Información | |
| 14 | Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz | Las actividades que programa el área de bienestar no aplican a la formación complementaria, sin embargo, se dá a conocer el reglamento del aprendiz en la sesión de bienvenida a la formación | 1. publicación reglamento del aprendiz |
| 15 | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. | Se dió cumplimiento a los procesos y procedimietos establecidos por el SENA, en especial los que contempla la guía de orientaciones para la formación de ambientes virtuales, como es el uso de guía de aprendizaje y formatos para el desarrollo de la formación.<br><br>En el presente periodo de cobro, no se da uso de los formatos para el proceso de cierre de la formación ya que no se requiere por programación de la formación | 1. informe de actividades mes de septiembre<br>2. Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4<br>3. Capturas de pantalla alistamiento plataforma Zajuna |
| 16 | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato | Se dío cumplimiento a la ejecuciónde la formación en el el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a los programas academica como del cronograma de actividades del curso. | 1. informe apoyo a la formacion sofia plus<br>2. Cronograma de actividades cursos programados |

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.

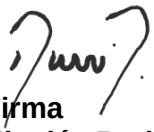
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

***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. 4567960505 de la planilla, expedida por nuevosoi del mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Nicolás Rodríguez Pérez**
**Contratista**
**C.C. No. 1057572686**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA**
**C.C. No. 19.406.300**
**Supervisor(a) Contrato 6742925 de 2024**
**Instructor Grado 20**