PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Octubre de 2024

Señor
JORGE ELIÉCER GIRALDO GRISALES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5815171**
Profesional
Programa Bilingüismo Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5815171** del año 2024

Tatiana Hernández Cifuentes, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1110552100 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 TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.721.288). 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 NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($2.977.030) 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 NÚMERO 61918156258 DEL BANCO BANCOLOMBIA** cuyo titular es la Contratista; **PARÁGRAFO PRIMERO:** el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos, 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 veinte (20) 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 cual se pueden verificar los anuncios,

	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 Sofía 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: - English Does Work - Level 1 ficha 3085627 - English Does Work - Level 1 ficha 3085628 - English Does Work - Level 1 ficha 3085629 - English Does Work - Level 1 ficha 3085630 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3068228 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3092742 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3090600 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3090612 - English Does Work - Level 1 ficha 3103795 - English Does Work - Level 1 ficha 3103796 - English Does Work - Level 1 ficha 3103797	correos electrónicos y mensajería interna enviada a los aprendices para transferir información, así como la calificación de las evidencias respectivas y también en las siguientes guías de aprendizaje: - GFPI-F-135 V04_Guia_de_Aprendizaje English Does Work 1 - GFPI-F-135 V04_Guia_de_Aprendizaje English Does Work 2 - GFPI-F-135 V04_Guia_de_Aprendizaje Inglés Básico Nivel 4

		- English Does Work - Level 2 ficha 3103794 En los cursos mencionados se dio aplicación de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	
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 ITEP en el cual obtuve nivel C2 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 habilidades pedagógicas.	Estoy certificada en la Norma de Competencia Laboral NSCL Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se evidencia en el enlace: https://certificados.sena.edu.co/ con el registro 931000240201081231CC1110552100C
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. Estrategias de Enseñanza: Evaluación	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; así como en las guías mencionadas en la obligación 1 de este informe.

		de actividades, interacción constructiva a través de foros de dudas e inquietudes, cuestionarios y sondeos. Igualmente se dio formación en línea de los temas correspondientes a las evidencias de las semanas de aprendizaje desarrolladas en el periodo contractual de octubre de 2024. 2. Estrategias de Aprendizaje: Análisis de materiales de formación enfocados en los temas de cada semana de aprendizaje, materiales interactivos, videos tutoriales, documentos de interés relacionados con los temas del curso, materiales de apoyo y finalmente la guía brindada mediante las sesiones en línea programadas. 3. Estrategias de evaluación: Aplicación de actividades relacionadas con los temas de cada semana, desarrollo de evidencias prácticas y cuestionarios.	

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 acuerdo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014	Se evidencia en la plataforma Zajuna, mediante los diferentes contenidos que fueron organizados de acuerdo con la guía AVA así como en las guías mencionadas en la obligación 1 de este informe.
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 del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se siguieron los lineamientos que cada ficha de formación complementaria virtual posee y se ven reflejados en las guías de aprendizaje, programa de formación y planeación pedagógica, así como en la guía AVA, en cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	Se evidencia en cada una de las fichas cargadas para el periodo objeto de cobro mediante el aplicativo Zajuna así como en las guías mencionadas en la obligación 1 de este informe.
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	Se evidencia en la plataforma Zajuna, en la cual se realizó el diseño del cronograma y planeación de actividades, sesiones en línea por cada unidad de aprendizaje así como en las guías mencionadas en la obligación 1 de este informe.

		las semanas de aprendizaje desarrolladas en 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 ejecutaron actividades evaluativas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las guías de aprendizaje de cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	Como evidencias se tiene la evaluación y retroalimentación realizada a las evidencias de aprendizaje cargadas por los aprendices en la plataforma Zajuna tales como actividades temáticas, foros temáticos y cuestionarios, que se pueden evidenciar en el Centro de Calificaciones del espacio Zajuna y para las fichas de Inglés Básico mediante los métodos de recolección confirmados a los aprendices.
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 Epedagogos, en las cuales se abordaron temáticas asociadas a diferentes estrategias a implementar en las formaciones de complementaria virtual.	Se evidencia en los listados de asistencia diligenciados en las sesiones sincrónicas de las transferencias realizadas por el Equipo Epedagogos.
10	Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato.	Realicé la inducción correspondiente a la formación complementaria virtual en la plataforma Zajuna a los aprendices asignados a las siguientes fichas:	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna, correspondientes a las actividades de inducción tales como participación en el foro social, sondeo y envío de guías instructivas para el manejo de la plataforma.

		- English Does Work - Level 1 ficha 3103795 - English Does Work - Level 1 ficha 3103796 - English Does Work - Level 1 ficha 3103797 - English Does Work - Level 2 ficha 3103794	
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: - English Does Work - Level 1 ficha 3085627 - English Does Work - Level 1 ficha 3085628 - English Does Work - Level 1 ficha 3085629 - English Does Work - Level 1 ficha 3085630 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3092742 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3090600	Se evidencia en la plataforma Zajuna, en cada una de las fichas donde a su vez se encuentran los documentos de identidad escaneados así como en el enlace usado por el centro de Comercio para subir la documentación de las fichas de inglés básico.

		- Inglés Básico Nivel 4 ficha 3090612 - English Does Work - Level 1 ficha 3103795 - English Does Work - Level 1 ficha 3103796 - English Does Work - Level 1 ficha 3103797 - English Does Work - Level 2 ficha 3103794	
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 relacionados con las siguientes temáticas: - Abecedario - Colores - Números - Pronombres sujeto y objeto - Verbo to be - Presente simple - Presente continuo - Pasado simple - Pasado continuo - When y while - Adverbios	Se evidencia en las grabaciones de las sesiones de los cursos de periodos anteriores.

		- Preposiciones de lugar - Presentación personal - Presentación de terceros - Rutinas diarias - Gustos y disgustos - Lugares	
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. Registré asistencia para las sesiones ejecutadas con las fichas de Inglés Básico.	Las evidencias correspondientes se encuentran en el espacio de la plataforma Zajuna, para cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe y también en espacios como Drive.
14	Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus,	Hice uso de herramientas TIC tales como: Foros, chat, correo electrónico, mensajería interna,	Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna en el espacio de cada ficha asignada y también en espacios como Drive.

	TIC y plataforma virtual (LMS)	Zoom, Google Drive, software ofimático, reproductor de multimedia y tableta digitalizadora en cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	
15	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	Entregué la cuenta de cobro del periodo, incluyendo los archivos GTH-F-062 V 10 de informe de ejecución contractual, guías de aprendizaje, diagrama horario, informe de apoyo de tiempos del instructor, así como también planilla generada por el sistema SI CONTRATISTAS.	Las evidencias correspondientes a la entrega de informes y cuenta están cargadas en la página del SECOP II Contrato CO1.PCCNTR.5815171 – Plan de pagos Carpetas GF_1110552100_31724_OCT_2024 y GC_1110552100_31724_OCT_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 a cada uno de los miembros de las siguientes fichas: - English Does Work - Level 1 ficha 3085627 - English Does Work - Level 1 ficha 3085628	Se evidencia en la plataforma Zajuna, en cada una de las fichas donde a su vez se encuentran los documentos de identidad escaneados así como en espacios de Drive.

		- English Does Work - Level 1 ficha 3085629 - English Does Work - Level 1 ficha 3085630 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3092742 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3090600 - Inglés Básico Nivel 4 ficha 3090612 - English Does Work - Level 1 ficha 3103795 - English Does Work - Level 1 ficha 3103796 - English Does Work - Level 1 ficha 3103797 - English Does Work - Level 2 ficha 3103794	
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.	En Zajuna, se puede evidenciar la gestión y trabajo realizado y en espacios de Drive.
18	El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a	Aunque me comuniqué con la persona a cargo de los cursos de la ENI, los horarios que dicha persona me informó	Sin evidencia debido a que no cumplí con la actividad.

	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.	no se ajustan a mis labores.	
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 instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del	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.

	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 9473627767 del operador Aportes en línea para el periodo de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Tatiana Hernández Cifuentes

Contratista

C.C. No. 1.110.552.100 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Eliécer Giraldo Grisales

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5815171 de 2024

Profesional – Programa Bilingüismo