PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., octubre 30 de 2024

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6742922**
Formación Complementaria Virtual
Instructor Grado 20
Ciudad.

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

Referencia: No **6742922** 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: 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).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre 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 (sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas), 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 generó el listado de aprendices asociados a las fichas asignadas. - Al cierre de la formación se elaboró y organizaron los datos del listado de califiaciones para establecer las novedades en el aplicativo Sofía Plus. - Al cierre de la formación se generó listado de los juicios evaluativos que realizaron en el aplicativo Sofía Plus **Administración y Control de Inventarios:** **Fichas: 3081715, 3081727, 3081747 y 3083813** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 16/09/24** **Final: 11/10/24** - Se realizó el debido alistamiento en las plataformas Sofía Plus y Zajuna - Se enrutaron los aprendices en Sofía plus en las fichas asignadas. - Se generó el listado de aprendices asociados a las fichas asignadas. - Se elaboró el cronograma del programa de acuerdo a las fechas establecidas en Sofía Plus. **Logística para la comercialiación de productos** **Fichas: 3110614, 3110635, 3110636 y 3110637** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 17/10/24** **Final: 19/11/24**	- Listados en Excel y PDF de aprendices generado desde la LMS Zajuna - Listado organizado para efectuar las novedades en Sofía Plus. - Reporte de juicios evaluativos al cierre de la formación. - Reporte Informe apoyo a la formación – octubre - Captura de pantalla de los aprendices enrutados en Sofía Plus. - Listado en Excel generados desde Sofía Plus de las fichas asignadas. - Cronograma del programa.

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".	- Se efectuó el debido acompañamiento a los aprendices teniendo en cuenta la guía de Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 - Se efectuó el cierre siguiendo los lineamientos que nos mencionan en la guía de Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4. - Se elaboró la presentación de cierre de la formación. **Administración y Control de Inventarios.** **Fichas: 3081715, 3081727, 3081747 y 3083813** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 16/09/24** **Final: 11/10/24** - Se procedió a alistar el espacio virtual de formación Zajuna, teniendo en cuenta la guía de Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 - Se elaboró el cronograma de actividades. - Se elaboró la presentación de bienvenida y AA1 **Logística para la comercialiación de productos** **Fichas: 3110614, 3110635, 3110636 y 3110637** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 17/10/24** **Final: 19/11/24**	- Captura de pantalla de anuncios. - Captura de pantalla de las evidencias. - Captura de pantalla de los foros - Listado de centro de calificaciones. - Archivo PDF de presentación que se utiliza en las sesiones en línea. - Cronograma
3	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	- Se procedió a evaluar los trabajos recibidos y que fueron desarrollados por los aprendices de acuerdo a las evidencias planteadas en el programa. - Al cierre de la formación se realizó la valoración de los	- Listado en Excel de Centro de calificaciones generado desde la LMS Zajuna - Reporte de juicios evaluativos al cierre de la formación.

		juicios evaluativos a través del aplicativo Sofía Plus. **Administración y Control de Inventarios.** **Fichas: 3081715, 3081727, 3081747 y 3083813** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 16/09/24** **Final: 11/10/24** **Logística para la comercialiación de productos** **Fichas: 3110614, 3110635, 3110636 y 3110637** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 17/10/24** **Final: 19/11/24**	- Reporte Informe apoyo a la formación - octubre
4	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	- De acuerdo al tipo de novedad se procedió a documentar y establecer las medidas necesarias teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz SENA. - Se generaron las novedades a través del aplicativo Sofía Plus **Administración y Control de Inventarios.** **Fichas: 3081715, 3081727, 3081747 y 3083813** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 16/09/24** **Final: 11/10/24** **Logística para la comercialiación de productos** **Fichas: 3110614, 3110635, 3110636 y 3110637** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 17/10/24** **Final: 19/11/24**	- Formatos cierre del programa que se entrega al finalizar la formación. - Reporte de juicios evaluativos al cierre de la formación.
5	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	- Al finalizar el curso se procedió a generar las correspondientes **novedades** en el aplicativo **Sena - Sofía**	- Reporte de juicios evaluativos generados desde el aplicativo Sofía Plus.

		Plus y de esta forma se apoyó en la depuración de aprendices. **Administración y Control de Inventarios.** **Fichas: 3081715, 3081727, 3081747 y 3083813** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 16/09/24** **Final: 11/10/24**	
6	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	- Teniendo en cuenta la guía de Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 se procedió a implementar las las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje. - Se efectuó seguimiento y acompañamiento a través de los correos electrónicos, entre otros. - Se procedió a evaluar los trabajos recibidos y que fueron desarrollados por los aprendices de acuerdo a las evidencias planteadas en el programa. - Al cierre de la formación se realizó la valoración de los juicios evaluativos a través del aplicativo Sofía Plus.	- Captura de pantalla de anuncios. - Captura de pantalla de las evidencias. - Listado de centro de calificaciones. - Correos electrónicos enviados. - Reporte de juicios evaluativos generados desde el aplicativo Sofía Plus. - Cronograma
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.	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.
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	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.

	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.		
9	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	- Esta obligación se realizó durante las sesiones en línea y se enseñó al aprendiz donde se puede verificar dentro de la LMS – ZAJUNA - Se generaron las novedades a través del aplicativo Sofía Plus	Grabación de la sesión en línea de bienvenida que queda archivada en el LMS – ZAJUNA y donde se efectua la presentación del espacio donde se encuentra el reglamento del aprendiz. - Captura de pantalla de Socialización de Reglamento del aprendiz.
10	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	- 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. - Se enviaron correos a bases de datos promocionando los programas de formación y entregando el catalogo de cursos cortos.. - Durante la sesión en línea de cierre se procedió a estimular la continuación de la formación en otros programas del centro.	**-** Captura de pantalla de divulgación a través de las sesiones en línea **-** Captura de pantalla de las presentaciones donde se invita a continuar con la cadena de formación en nuestr centro. **-** Captura de pantalla de correos enviados a bases de datos promocionando los programas del centro.
11	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	- Se elaboraron y se presentaron los informes requeridos durante la presente vigencia. **Administración y Control de Inventarios.** **Fichas: 3081715, 3081727, 3081747 y 3083813**	- GTH-F-062- v10_formato informe mensual de ejecución contractual- octubre 2024 - Formatos cierre del programa que se entrega al finalizar la formación.

		Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas **Inicio: 16/09/24** **Final: 11/10/24**	
12	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	- De acuerdo a las solicitudes realizadas por la supervisión se participó activamente y respondiendo oportunamente con lo solicitado. - Inscripción Transferencia Protocolo de atención de casos de soporte LMS y uso de SAVA	- Copias de correos electrónicos. - Pantallazo de Inscripción Transferencia Protocolo de atención de casos de soporte LMS y uso de SAVA.
13	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	- 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** - Durante las sesiones en línea se procedió a socializar sobre la importancia del buen uso de los espacios de nuestra aula virtual de formación.	Grabación de la sesión en línea que queda archivada en el LMS – ZAJUNA donde se socializa el buen uso de los recursos y el respeto. - Guía AVA de orientaciones - Captura de pantalla de la sesión en línea donde se socializa sobre el buen uso de los elementos que encontramos en el aula virtual de formación
14	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.
15	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	- Teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y la guía AVA se gestionó lo relacionado con los documentos que hacen parte del objeto contractual.	- GTH-F-062- v10_formato informe mensual de ejecución contractual- octubre de 2024 - Formatos cierre del programa que se entrega al finalizar la formación.

		- Se elaboraron los formatos de cierre de progama por cada una de las fichas. **Administración y Control de Inventarios.** **Fichas: 3081715, 3081727, 3081747 y 3083813** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 16/09/24** **Final: 11/10/24** **Logística para la comercialiación de productos** **Fichas: 3110614, 3110635, 3110636 y 3110637** **Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas** **Inicio: 17/10/24** **Final: 19/11/24**	
16	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.	- GTH-F-062- v10_formato informe mensual de ejecución contractual-octubre2024 - Reporte Informe apoyo a la formación - octubre

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**. 4570592266,** expedido por **SOI** correspondiente al mes de **septiembre** 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:

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
C.C. No. 19.406.300
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6742922**
Formación Complementaria Virtual
Instructor Grado 20