PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 30 de octubre del 2024

Señor

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6711833

Área de Virtualización

Centro de Gestión de Mercados logística y Tecnologías de la información SENA RegionalDistrito Capital

Bogotá

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

Referencia: No 6711833 del año 2024

Paola Andrea Tenorio Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38793337 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de virtualización del Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información, 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 QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($15.182.854). 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 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.316.694).

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 13/12/2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezaráa contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales con carácter temporal para atender los procesos de formación en competencias transversales en la modalidad 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 (aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.) asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las	Se realizaron las horas transversales en 6 fichas para los programas de Técnico en Operaciones Contables RETAIL, Técnico en Venta de Productos y Técnico en Asesoría Comercial. Se cumplió con las actividades teniendo en cuenta la programación asignada para las	Programación realizada en **6 fichas** Excel **Ver Anexo 1.** • Programación Asignada por coordinación académica • Fichas a cargo desde el rol Transversales en plataforma

	cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	siguientes fichas: 2910880, 2910882, 2977928, 2977929, 300636, y 2910874 Se logró cumplir con la programación asignada. Fueron informados los ajustes de la programación para este mes para transversales.	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"	Se llevó a cabo la formación profesional integral para las fichas: 2910880, 2910882, 2977928, 2977929, 300636 y 2910874, en las fases de Análisis y Planeación para los programas asignados.	**Anexo 2. Actividades formativas en plataforma de las 6 fichas.** **6 competencias impartidas** **Resultados de aprendizaje impartidos** Pantallazo sesiones programadas e impartidas para el mes. Pantallazo realimentación brindada en fichas a través de Zajuna.
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	Se programó y se brindó orientación en la formación de las fichas que ya tenían actividades en curso: 2910880, 2910882, 2977928, 2977929, 300636 y 2910874, correspondientes a los programas Técnico en Operaciones Contables RETAIL, Técnico en Venta de Productos y Técnico en Asesoría Comercial.	**Anexo 3.** Se evidencia pantallazo de juicios emitidos en plataforma ZAJUNA, **en 6 fichas 3 programas** técnicos Total juicios emitidos mes de julio: **250 juicios reportados** en ZAJUNA Y evaluados en SOFIA Plus 5 sesiones en línea

4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Se emitió los juicios de evaluación a las actividades en las fichasasignadas. Se realizó sesión en línea para brindar indicaciones iniciales.	**Anexo 3.** Evidencia **200 juicios emitidos** en Excel durante el mes en las 6 **fichas asignadas**.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se emitieron los juicios evaluativos mediante Con su respectiva realimentación en Zajuna y Sena sofia plus.	**Anexo 3.** Se evidencia en Zajuna los **200 juicios** evaluados a la fecha. 2910880, 2910882, 2977928, 2977929, 300636, 2910874 y programas Técnico operaciones contables RETAIL, Técnico en venta de productos, Técnico en asesoría Comercial.
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se realizó evaluación y en el proceso de formación de las 6 fichas asignadas. Fases Planeación y ejecución alistadas para este mes en las fichas asignadas.	**Anexo 4.** Se evidencia en plataforma Zajuna evaluación de 6 fichas en cada fase. 2910880, 2910882, 2977928, 2977929, 300636. programas Técnico operaciones contables RETAIL, Técnico en venta de productos,
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de	Se Asistió en las capacitaciones y reuniones	**Anexo 5.**

	los aprendices asignados a la coordinación.	convocadas como acción de innovación para los cursos.	Pantallazos de las capacitaciones convocadas.
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se documentó y asistió a las actividades programadas de los programas Retail y Asesoría comercial.	**Anexo 5.** 10 Reuniones durante el mes de Equipos ejecutores donde se verificó situaciones académicas de los aprendices para cada ficha: 2910880, 2910882, 2977928, 2977929, 300636, 2910874 programas Técnico operaciones contables RETAIL, Técnico en venta de productos y Técnico en asesoría comercial.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se realizó atención en lo requerido.	**Anexo 5.** Asistencia a las capacitaciones convocadas.
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se realizó alistamientos de Fase planeación y ejecución para las 6 fichas asignadas.	**Anexo 5.** Pantallazos de reunión de fases realizada en fichas asignadas.
11	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.	Participé en las jornadas convocadas por Equipo ejecutor de la formación	**Anexo 4. asistencia a 10 reuniones** convocadas.
12	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los	Se atendió las instrucciones indicadas por coordinación en lo requerido.	**Anexo 6.** Pantallazos de anuncios publicados de bienestar en las 6 fichas.

	procesos de autoevaluación y 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.		
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución. 1	No se tuvo actividades para este mes, pero estuve atenta a los lineamientos brindados.	**Anexo 5.** Se atendió 1 correo de inicio nueva contratación.
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se entregó informe de actividades realizadas durante este mes a oficina de supervisión.	**Anexo 6.** Documentos que reposan en oficina supervisión. 1 informe entregado.
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. 1	Atendí nuevas instrucciones relacionadas con los programas de formación.	**Anexo 6.** Documentos que reposan en oficina supervisión. 1 informe entregado.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. 1	Estuve atenta ante el inicio de los comités de evaluación para aportar y apoyar en las actividades programadas.	No se cuenta con convocatoria al respecto.
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Presenté informe de actividades correspondientes al mes, las cuales fueron ejecutadas	**Anexo 6.** 1 Documento informe que reposa en oficina supervisión.

		desde el inicio de la contratación.	
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Estuve Pendiente y atenta antela actividad para realizaraportes	No se cuenta con información citación para esta vigencia.
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se realizó buen uso de equipos y elementos en el lugar de trabajo.	No se cuenta con información.
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Se realizó publicación de anuncios bienestar	**Anexo 6.** Anuncios bienestar.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Participé en todas las reuniones convocadas y se generó toda la documentación solicitada.	**Anexo 4.** asistencia a reuniones convocadas.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Realicé las actividades indicadas por parte de la supervisión	Todas las actividades encomendadas fueron realizadas.

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. 7941196467 de la planilla nuevo SOI para el mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

Paola Andrea Tenorio SánchezContratista

C.C. No. 38.793.337 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

Supervisor(a) Contrato 5795343/2024

Área de Virtualización