



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 11 de Diciembre de 2024

Señora
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778756
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5778756 del año 2024

WINSTON MAURICIO ZAPATA CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.872.231 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$47.960.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.466.667). b) 10 pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.400.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.493.333).

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red formación Complementaria Virtual en la vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre: Se realiza divulgación masiva de la oferta del centro de comercio y servicios para difundir y hacer promoción del portafolio de cursos de la vigencia 2025, haciendo uso de redes sociales, envió de	Captura de la publicación de la oferta Captura de correos enviados



		correos electrónicos con la base de datos de contactos interesados en la formación																					
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	<p>Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:</p> <p>Preste mis servicios como Instructor de acuerdo a la siguiente programación: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS – ETICA EN LO PERSONAL Y LABORAL, realizando alistamiento y puesta en marcha del proceso de formación.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Horario</th><th>Fecha Inicio</th><th>Fecha Fin</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3130688</td><td>L a V 08:00 a 10:00</td><td>15/11/2024</td><td>12/12/2024</td></tr> <tr> <td>3132374</td><td>L a V 10:00 a 12:00</td><td>18/11/2024</td><td>13/12/2024</td></tr> <tr> <td>3132375</td><td>L a V 12:00 a 14:00</td><td>18/11/2024</td><td>13/12/2024</td></tr> <tr> <td>3133274</td><td>L a V 14:00 a 16:00</td><td>19/11/2024</td><td>16/12/2024</td></tr> </tbody> </table> <p>Cumplir con las indicaciones dadas por parte del nodo central y la guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4, en formación complementaria</p> <p>Centro de calificaciones, donde se muestra las ponderaciones y evidencias asociadas a los RAPS</p> <p>Verificación de la ruta y enlace para el envío de evidencias entregadas a través del panel de navegación disponibles en la sección ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE GUÍA 1</p> <p>Se realiza los respectivos encuentros sincrónicos semanales para brindar las indicaciones, pautas y desarrollo de evidencias semanales.</p> <p>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:</p> <p>Prestar mis servicios como Instructor de acuerdo a la siguiente programación: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS – ETICA EN LO PERSONAL Y LABORAL</p> <p>Se Cumplirá con las indicaciones dadas por parte del nodo central y la guía de orientaciones para la</p>	No. Ficha	Horario	Fecha Inicio	Fecha Fin	3130688	L a V 08:00 a 10:00	15/11/2024	12/12/2024	3132374	L a V 10:00 a 12:00	18/11/2024	13/12/2024	3132375	L a V 12:00 a 14:00	18/11/2024	13/12/2024	3133274	L a V 14:00 a 16:00	19/11/2024	16/12/2024	<p>APRENDIZAJE GUÍA 1 - MATERIAL 1-2-3-4</p> <p>Captura de pantalla de disponibilidad evidencias</p> <p>Centro de Calificaciones</p> <p>Captura Pantalla anuncio encuentro sincrónico.</p> <p>Captura Pantalla Anuncio seguimientos semanales</p>
No. Ficha	Horario	Fecha Inicio	Fecha Fin																				
3130688	L a V 08:00 a 10:00	15/11/2024	12/12/2024																				
3132374	L a V 10:00 a 12:00	18/11/2024	13/12/2024																				
3132375	L a V 12:00 a 14:00	18/11/2024	13/12/2024																				
3133274	L a V 14:00 a 16:00	19/11/2024	16/12/2024																				



		<p>formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4, en formación complementaria</p> <p>Se realizara seguimiento semanal a los aprendices que no registran ingreso a la plataforma Territorio con el ánimo de que avancen en el proceso de formación y que aprovechen que los enlaces siguen habilitados.</p> <p>Cierre al procedimiento de la Formación Profesional Integral</p>	<p>Acta IV trimestre</p> <p>Acta Balance a la ejecución de los programas de formación complementaria virtual vigencia 2024</p>
3	<p>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p>	<p>Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:</p> <p>Presentación e indicaciones para el desarrollo de actividades por semanas de formación</p> <p>Se realiza revisión de actividades correspondientes a los Resultados de Aprendizaje de las fichas: 3130688 – 3132374 - 3132375 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3133274 ÉTICA EN LO PERSONAL Y LABORAL para mantener actualizado el centro de calificaciones del aplicativo.</p> <p>Se envía mensajes al correo electrónico con plan de trabajo semanal y sus respectivas evidencias a entregar para el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.</p> <p>Responder a las inquietudes presentadas oportunamente para conservar el interés al aprendiz por el proceso de formación.</p> <p>Actividades de Retención:</p> <p>Se crea grupo WhatsApp, para el acompañamiento y fortalecimiento en la entrega de evidencias.</p> <p>Se hace seguimiento individual con llamadas telefónicas a cada aprendiz, para brindar información sobre el estado actual del programa (Matricula, desarrollo de evidencias) para que logren ingresar y ponerse al día.</p> <p>Se envía mensajes al correo electrónico individual con tutoriales sobre el ingreso y manejo de la</p>	<p>Centro de Calificaciones</p> <p>Captura pantalla retroalimentaciones de evidencias</p> <p>Captura correos electrónicos enviados.</p> <p>Plataforma Zajuna sección Material de formación 1-2-3-4 EVIDENCIAS- Centro de Calificaciones</p> <p>Reporte de matrícula fichas en ejecución</p>



		<p>plataforma, planes de trabajo para alcanzar los RAPS.</p> <p>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:</p> <p>Se realizara revisión de actividades correspondientes a los Resultados de Aprendizaje de las fichas: 3130688 – 3132374 - 3132375 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3133274 ÉTICA EN LO PERSONAL Y LABORAL para mantener actualizado el centro de calificaciones del aplicativo.</p> <p>Se hará seguimiento individual a cada aprendiz, para brindar información sobre el estado actual del programa (Matricula, desarrollo de evidencias) para que logren ponerse al día y alcanzar la certificación del curso.</p> <p>Se enviara el respectivo correo electrónico con las recomendaciones del cierre y certificación del curso con las pautas para el descargue del certificado.</p>	con datos completos del aprendiz
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	<p>Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:</p> <p>Se realiza seguimiento semanal a los aprendices que no registran ingreso a la plataforma Territorio con el ánimo de que inicien el proceso de formación y que aprovechen que los enlaces siguen habilitados.</p> <p>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:</p> <p>Se cumplirá con las indicaciones dadas por parte del nodo central y la guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4, en formación complementaria con las fichas: 3130688 – 3132374 - 3132375 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3133274 ÉTICA EN LO PERSONAL Y LABORAL realizando las novedades académicas de cancelación, a los aprendices que nunca ingresaron, ingresaron y no realizaron participación y aprendices que no cumplieron con las actividades requeridas.</p> <p>Se realizara seguimiento semanal a los aprendices que no registran ingreso a la plataforma Territorio con el ánimo de que inicien el proceso de formación y que aprovechen que los enlaces siguen habilitados.</p>	<p>Captura de pantalla de las novedades académicas en sofia plus.</p> <p>Correos enviado a través del centro de calificaciones de cada ficha en ejecución</p>
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:	LMS Zajuna Centro de Calificaciones-



	entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.	<p>Se realiza la respectiva calificación de las evidencias entregadas correspondientes a los Resultados de Aprendizaje de las fichas: 3130688 – 3132374 - 3132375 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3133274 ÉTICA EN LO PERSONAL Y LABORAL para mantener actualizado el centro de calificaciones del aplicativo.</p> <p>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:</p> <p>Se Emitirán los Juicios Evaluativos de los Resultados de Aprendizaje de las fichas: 3130688 Apre Cer 50, 3132374 Apre Cer 31 , 3132375 Apre Cert 46, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3133274 Apre Cer 51 ÉTICA EN LO PERSONAL Y LABORAL.</p>	<p>Calificación de evidencias que conforman los RAPS</p> <p>Reporte emisión de Juicios Formato cierre formación complementaria</p>
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo.	No se realizaron actividades en el periodo objeto del cobro	
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativas, inscripción, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	<p>Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:</p> <p>Se realiza divulgación masiva de la oferta del centro de comercio y servicios para difundir y hacer promoción del portafolio de cursos de la vigencia 2025, haciendo uso de redes sociales, envió de correos electrónicos con la base de datos de contactos interesados en la formación</p>	Captura de la publicación de la oferta
8	Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente.	No se realizaron actividades en el periodo objeto del cobro	
9	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como	<p>Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:</p> <p>Se elaboró la presentación del informe GTH-F-062 V.10 correspondiente al período de referencia y la planilla SIC, con sus respectivos anexos para el pago número 12.</p>	Captura de envió Informe mensual de ejecución contractual Formato GTH-F-062 V.10 Planilla SIC y anexos



	requisito para el respectivo pago.		
10	Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre: Desarrollo de las actividades contractuales dando cumplimiento a los principios y valores determinados en el código de Ética y Buen Gobierno.	

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **4578041315** de la planilla Soi Bancomeva correspondiente al mes de Noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

Cordialmente,

WINSTON MAURICIO ZAPATA CORREA
Contratista
C.C. No. 9.872.231

Recibí a satisfacción:

FANNY RESTREPO MORALES
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5778756 del año 2024
Coordinadora Académica