PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17 de diciembre 2024

Señor
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR CONTRATO No. 6742254
Instructor G20
Formación complementaria Virtual
Bogotá

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

Referencia: No 6742254 del año 2024

Oscar Javier Reyes Plazas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74080489 de Sogamoso, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($13.098.933). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773). b) Dos pagos (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. 01193891400 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el trece (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 Específicas:

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 (interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios	Se realizó la planeación, alistamiento y desarrollo de las fichas de cursos complementarios English Does Work asignadas según cronograma Ficha 3132008 Ficha 3130108 Ficha 3134786	1. Captura de pantalla zajuna y Sofia plus, fichas asignadas al instructor 2. Informe de apoyo a la formación 3. Centro de calificaciones

	establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.), 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		
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	Se llevó a cabo el acompañamiento al Proceso de Orientación a la formación del curso de las fichas: Ficha 3132008 Ficha 3130108 Ficha 3134786	1. Informe apoyo a la formación Sofia plus 2. Copia del centro de calificaciones Zajuna

	el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”		
3	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Desarrollo de actividades de sesiones de formación, calificación de evidencias y evaluación de resultados de aprendizaje de fichas asignadas en el periodo Ficha 3132008 Ficha 3130108 Ficha 3134786 del curso English Does Works, informe apoyo a la formación Sofía plus	1. Informe de apoyo a formación 2. Copia del centro de calificaciones Zajuna 3. Informe de juicios evaluativo
4	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	El formato de cierre de formación generado con los resultados del curso	1. Informe final 2. Informe de juicios evaluativos
5	Apoyar el proceso de depuración de	Se realizaron procesos de	1.Informe de juicios evaluativos

	aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	novedades académicas en Sofia Plus	
6	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Desarrollo de actividades de sesiones de formación, calificación de evidencias y evaluación de resultados de aprendizaje de fichas asignadas en el periodo Ficha 3132008 Ficha 3130108 Ficha 3134786 informe apoyo a la formación Sofia plus 2. Copia del centro de calificaciones Zajuna GTH-F-062 V10 gestión de la seguridad y salud en el trabajo,	1. Informe apoyo a la formación Sofia plus 2. Formato informe mensual de ejecución contractual gth-f-062 v10 3. Copia del centro de calificaciones Zajuna 4. Informe de juicios evaluativos
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 parte de las responsabilidades	Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje (GFPI-G-014),

		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.	
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 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.	En el marco de la formación complementaria virtual, no se formularon, ejecutaron ni evaluaron actividades relacionadas con procesos de autoevaluación o registro calificado, ya que estas responsabilidades no corresponden a la formación complementaria según la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje (GFPI-G-014), las actividades de autoevaluación y registro calificado están asociadas a la formación titulada, no siendo parte de	Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje (GFPI-G-014),

		las funciones de los instructores en los programas de formación complementaria.	
9	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Socialización a los aprendices en la sesión de inducción el manual del aprendiz	1. Captura de pantalla – Zajuna reglamento del aprendiz 2. Captura de pantalla sesión de bienvenida
10	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Divulgación de programas de formación complementaria de los cursos de SG-SST y de la plataforma Zajuna	1. Captura de pantalla correos con divulgación del portafolio
11	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Informe de actividades correspondiente al periodo actual y Formato mensual de ejecución	1. Informe apoyo a la formación Sofia plus 2. Formato informe mensual de ejecución contractual gth-f-062 v10 3. Copia del centro de calificaciones Zajuna 4. Informe de juicios evaluativos
12	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participación en transferencias, capacitaciones, reuniones y convocatorias pertinentes en general	1.Pantallazos de citación 2.Pantallazos de participación

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 utiliza en formación virtual complementaria es el LMS y este se administra de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	1. Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/
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. Captura de pantalla – Zajuna evidencia reglamento del aprendiz 2. Captura de pantalla sesión de bienvenida
15	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Desarrollo de actividades de sesiones de formación, calificación de evidencias y evaluación de resultados de aprendizaje de fichas asignadas en el periodo Ficha 3132008	1. Informe apoyo a la formación Sofia plus 2. Formato informe mensual de ejecución contractual gth-f-062 v10 3. Copia del centro de calificaciones Zajuna 4. Informe de juicios evaluativos

		Ficha 3130108 Ficha 3134786 informe apoyo a la formación Sofia plus	
16	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Disponibilidad a requerimientos de Centro de Formación	Sin requerimientos para este mes

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.				

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 planilla No. 9478293102 expedido por aportes en línea correspondiente a noviembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Oscar Javier Reyes Plazas

Contratista

C.C. No. 74080489

Recibí a satisfacción:

Firma

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

Supervisor contrato No. 6742254

Instructor G20

Formación complementaria Virtual