PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de diciembre del 2024

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6742252**
Formación Complementaria Virtual
Instructor Grado 20
Bogotá D.C.

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

Referencia: No 6742252 del año 2024

Aija Marina Baños Duran identificado con la cédula de ciudadanía No. 57462274 de Santa Marta, 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 será de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 14.289.747). 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.828.179), b) Dos (2) 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 DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE.($2.530.478).

Plazo: Será hasta el 17 DE DICIEMBRE de 2024. Sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato 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 (estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal), 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 planificaron y organizaron las actividades formativas de acuerdo con las fichas asignadas, siguiendo los lineamientos de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (GFPI-G-014). - 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. Se enviaron correos para la divulgación de los programas de formación disponibles en el centro de formación. 3136682 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136683 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136740 - TECNICAS EN VENTAS Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-25** y fecha de finalización **2024-12-20.** 3131777 - TECNICAS EN VENTAS	- Captura de pantalla de los aprendices enrutados en Sofía Plus. - FICHAS ASIGNADAS AL INSTRUCTOR DICIEMBRE - Listado en Excel de aprendices generado desde la LMS Zajuna - Cronograma del programa. - Reporte Informe apoyo a la formación – DICIEMBRE - Correos enviados para invitarlos a los programas de formación

		Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-18** y fecha de finalización **2024-12-13**.	
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 procedió a alistar el espacio virtual de formación Zajuna, teniendo en cuenta la guía de Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPIG-014 vs.4 - En cumplimiento de dichos lineamientos, se realizó el alistamiento adecuado del ambiente virtual, incluyendo la configuración de contenidos, cronogramas y herramientas de interacción, como foros y sesiones sincrónicas. Además, se verificó el correcto funcionamiento en ZAJUNA y se garantizó la disponibilidad de los recursos y materiales de apoyo según lo indicado en la guía. 3136682 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136683 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136740 - TECNICAS EN VENTAS Fecha de inicio de las fichas el 2024-11-25 y fecha de finalización 2024-12-20. 3131777 - TECNICAS EN VENTAS	- Captura de pantalla de anuncios. - Captura de pantalla de Foros - Captura de pantalla de centro de calificaciones. - Cronograma - Archivo PDF de presentación que se utiliza en las sesiones en línea.

		Fecha de inicio de las fichas el 2024-11-18 y fecha de finalización 2024-12-13	
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. 3136682 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136683 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136740 - TECNICAS EN VENTAS Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-25** y fecha de finalización **2024-12-20.** 3131777 - TECNICAS EN VENTAS Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-18** y fecha de finalización **2024-12-13**	- Captura de pantalla de centro de calificaciones - Listado en Excel de Centro de calificaciones generado desde la LMS Zajuna
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. Es importante tener en cuenta las fechas de terminación de la formación. 3136682 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136683 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136740 - TECNICAS EN VENTAS	- Formato cierre del programa que se entrega al finalizar la formación.

		Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-25** y fecha de finalización **2024-12-20.** 3131777 - TECNICAS EN VENTAS Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-18** y fecha de finalización **2024-12-13**	
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 Plus y de esta forma se apoyó en la depuración de aprendices. Es importante tener en cuenta las fechas de terminación de la formación. 3136682 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136683 - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO 3136740 - TECNICAS EN VENTAS Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-25** y fecha de finalización **2024-12-20.** 3131777 - TECNICAS EN VENTAS Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-18** y fecha de finalización **2024-12-13**	Reporte de juicios evaluativos que se genera en Sena - Sofía Plus, en cada una de las fichas
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 GFPIG-014 vs.4 se procedió a implementar las las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje. - Se efectuó	- Captura de pantalla de anuncios. - Captura de pantalla de Foros - Captura de pantalla de las evidencias.

		seguimiento y acompañamiento a través de los correos electrónicos, entre otros.	- Captura de pantalla de centro de calificaciones. - Cronograma - Correos electrónicos enviados.
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 de complementaria virtual, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas, ya que no forman parte de las responsabilidades 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.	No hay evidencia en esta obligación
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, no se formularon, ejecutaron y evaluaron actividades relacionadas con procesos de autoevaluación, o registro calificado, ya que esas actividades no corresponden a la formación complementaria. Según la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4. las actividades de autoevaluación y registro calificado están asociadas a la formación titulada, no siendo parte de las funciones de los instructores en los programas de formación complementaria.	No hay evidencia en esta obligación
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	- Grabación de la sesión en línea de bienvenida que queda archivada en el LMS – ZAJUNA y donde se efectúa la

		donde se puede verificar dentro de la LMS - ZAJUNA	presentación del espacio donde se encuentra el reglamento del aprendiz. - Captura de pantalla donde se encuentra el 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 programa se efectuó la publicidad y promoción del catálogo de cursos complementarios y se invitó a seguir con la formación con los cursos que puedan ser del interés de los aprendices. - Se enviaron correos a bases de datos promocionando los programas de formación. - Durante la sesión en línea 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 a través de la presentación. - 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 dutante la presente vigencia. Es importante tener en cuenta las fechas de terminación de la formación. Inicio: Fecha de inicio de las fichas el **2024-11-25** y fecha de finalización **2024-12-20.**	GTH-F-062- v10_formato informe mensual de ejecución contractual DICIEMBRE 2024 - Formato cierre del programa que se entrega al finalizar la formación
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	- Copias de correos electrónicos.
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	Grabación de la sesión en línea de bienvenida que queda archivada en el LMS – ZAJUNA donde se socializa el buen uso de los recursos y el respeto. - Guía AVA de orientaciones

		de los espacios de nuestra aula virtual de formación	- 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 – Foros.
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 el contexto de la formación complementaria virtual, no se gestionan actividades relacionadas directamente con el grupo de Bienestar al Aprendiz, ya que estas no aplican a esta modalidad. Sin embargo, lo único relacionado con Bienestar al Aprendiz es el cumplimiento y aplicación de lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, el cual fue socializado en la primera sesión en línea	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. Se aplicaron los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la gestión documental en el marco de la formación complementaria virtual. Se siguió el protocolo institucional para la organización, registro y almacenamiento de toda la documentación vinculada a la formación.	GTH-F-062- v10_formato informe mensual de ejecución contractual DICIEMBRE 2024 - Formato cierre del programa que se entrega al finalizar la formación.
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. Se brindó soporte técnico básico a los aprendices que tuvieron	GTH-F-062- v10_formato informe mensual de ejecución contractual DICIEMBRE 2024

		dificultades en la navegación de la plataforma o el acceso a los contenidos, asegurando que pudieran cumplir con sus actividades formativas dentro de los plazos establecidos. Todo esto se realizó conforme a las necesidades específicas del proceso formativo y las exigencias 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.	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 el No. 9478115174 de la planilla, **APORTES EN LINEA CORRESPONDIENTE DEL MES DE NOVIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

AIJA MARINA BAÑOS DURAN
Contratista
C.C. No. 57.462.274 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
C.C **19.406.300**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6742252**
Formación Complementaria Virtual
Instructor Grado 20