PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de diciembre de 2024

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6798439 de 2024
Formación Complementaria Virtual
Instructor grado 20.
Ciudad

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

Referencia: No 6798439 del año 2024

Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91439988 de Barrancabermeja, 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 entre el 01 al 13 de diciembre del 2024.

Valor y forma de Pago: *El valor total del contrato será de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.321.218). 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 NOVECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. ($920.614), b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($3.452.303) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.495.998).*

Plazo: Será hasta el 13/12/2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Tecnologíasde la Información.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 (aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.), 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 realizó el debido alistamiento en las plataformas Sofía Plus y Zajuna. Se enrutaron los aprendices en Sofía plus en las fichas asignadas. Se elaboró el cronograma del programa de acuerdo a las fechas establecidas en Sofía Plus. Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel: Fichas: 3131015 – 3131016 – 3131051 – 3132044. Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12. Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas	Captura de pantalla de los aprendices enrutados en Sofía Plus. Cronograma.
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 GFPI- G-014 vs.4. Se elaboró el cronograma de actividades. Se elaboró la presentación de bienvenida y AA1. Fichas: 3131015 – 3131016 – 3131051 – 3132044. Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12.	Captura de pantalla de anuncios. Captura de pantalla de Foros. Cronograma.

		Cada ficha tiene una intensidad horaria de 40 horas.	
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.	Captura de pantalla del centro de calificaciones.
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 formación de las fichas: Fichas: 3131015 – 3131016 – 3131051 – 3132044. Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12.	Cursos en ejecución Formato cierre del programa que se entrega al finalizar la formación. Tener en cuenta la fecha de finalización de los cursos: Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12.
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 formación de las fichas: Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12.	Cursos en ejecución Reporte de juicios evaluativos generados desde el aplicativo Sofía Plus. que se entrega al finalizar la formación. Tener en cuenta la fecha de finalización de los cursos: Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12.
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 estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el	Captura de pantalla de anuncios. Captura de pantalla de Foros. Cronograma.

		aprendizaje.	
7	Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.	Esta obligación para formación complementaria virtual no aplica. En la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4, no se contempla esta acción de compartir el portafolio. Esta obligación está diseñada para otra modalidad de formación y por consiguiente hasta el momento no se generan evidencias para formación complementaria.	Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/.
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.	Se procedió a evaluar los trabajos recibidos y que fueron desarrollados por los aprendices de acuerdo a las evidencias planteadas en el programa.	Captura de pantalla del centro de calificaciones.
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.	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 inicio 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 pueden ser del	Cursos en ejecución Tener en cuenta la fecha de finalización de los cursos. Se entrega al finalizar la formación.

		interés de los aprendices. Durante la sesión en línea se procedió a estimular la continuación de la formación en otros programas del centro.	Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12.
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. Es importante tener en cuenta las fechas de formación de las fichas: Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12.	Cursos en ejecución - se entrega al finalizar la formación. Tener en cuenta la fecha de finalización de los cursos: Fecha de Inicio: 18/11. Fecha Fin: 13/12.
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 de los espacios de nuestra aula virtual de formación.	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 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	En este tipo de formación (complementaria) el área de Bienestar al Aprendiz	En esta vigencia no se tienen evidencias porque no se programó actividad alguna por parte del área de Bienestar al

	programadas por el grupo 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.	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 - noviembre 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.	GTH-F-062-v10_formato informe mensual de ejecución contractual - noviembre 2024.

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.

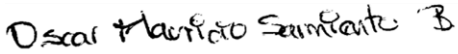
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 82433966 de miplanilla del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya
Contratista
C.C. No. 91439988

Recibí a satisfacción:

Firma

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6798439**
Formación Complementaria Virtual
Instructor grado 20.