PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 17 de diciembre de 2024

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6742828
Formación Complementaria Virtual
Instructor Grado 20
Dependencia: Virtualización
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 6742828 del año 2024

Liseth Alejandra Varela Melo, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1110512664** de **Ibagué**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de **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 QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($13.545.489). 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 DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.530.478).

Plazo: 17 de septiembre hasta el 17 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 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 (interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios 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.	Se cumplió con la programación académica asignada por el área de virtualización para el ciclo que tuvo inicio el 18 de noviembre de 2024 y finalizó el 19 de diciembre. Lo anterior, a través de la revisión y alistamiento para la formación de las fichas de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 3 identificadas con los ID: 3130107 y 3132007. Junto a esta programación, y para cumplir con el resto de horas establecidas para el presente periodo de pago, se llevaron a cabo actividades adicionales de diseño de contenidos los cuales fueron presentados en las carpetas designadas.	Captura de pantalla de sofia plus - fichas asignadas al instructor. Reporte de horas de fichas asignadas. Carpeta actividades adicionales: https://shorturl.at/mmOFC
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	Se llevó a cabo las fases y actividades de aprendizaje respectivas a cada ficha dentro del proceso de aprendizaje.	Copia del centro de calificaciones Zajuna

	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".		
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 de fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 3 identificadas con los ID: 3130107 y 3132007.	Copia del centro de calificaciones Zajuna. Informe de juicios evaluativos (fichas aún en ejecución).
4)	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Para el periodo considerado en el presente informe no se llevó a cabo la obligación.	Según la guía de orientaciones de formación ambientes virtuales para la formación complementaria no se aplican las novedades descritas en la obligación. Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co.
5)	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	La obligación no se aplicó en el periodo de este informe.	Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co

6)	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se revisaron y actualizaron los contenidos, se compartieron materiales y aplicaron estrategias para incentivar el compromiso de los aprendices frente al desarrollo de su curso de formación complementaria. Se realizó la evaluación de evidencias de la actividad de aprendizaje establecida. Se implementan distintas estrategias pedagógicas para la transmisión de conocimiento dentro de las conferencias web y las retroalimentaciones a los aprendices.	Centro de calificaciones Zajuna.
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 a actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas, ya que estas 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.	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.	No se requirió la participación en procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación.	La naturaleza de la formación complementaria virtual no considera este proceso. Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co
9)	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	En la conferencia de apertura y bienvenida de las fichas asignadas se les indicó a los aprendices dentro de la plataforma el acceso a los documentos “Reglamento del Aprendiz” y “Derechos y deberes del aprendiz”.	Zajuna - carpeta documentos de interes reglamento del aprendiz
10)	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Divulgación de programas de formación complementaria.	Captura de pantalla de invitación a inscripción de cursos
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.	Formato informe mensual de ejecución contractual Informe apoyo a la formación Sofia plus.
12)	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se realizaron las actividades solicitadas en relación a la la ejecución del objeto contractual.	Informe mensual de ejecución contractual

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 parala Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	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.	Para el periodo considerado en el presente informe no se llevó a cabo la obligación.	Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje
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 ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 3 identificadas con los ID: 3130107 y 3132007.	Cronograma de actividades
16)	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Desarrollo de actividades adicionales para cumplir con la programación mensual de horas registradas.	Carpeta actividades adicionales: https://shorturl.at/mmOFC

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.	NA			
2.	NA			

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. 9478005675 de la planilla, Aportes en línea, del mes de noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (0) folio

Cordialmente,



Liseth Alejandra Varela Melo
Contratista
C.C. No. 1.110.512.664 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6742828
Formación Complementaria Virtual
Instructor Grado 20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 20/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3130107 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3132007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Outlook

Re: Requerimiento Bilingüismo - Virtualización

Desde Jymmy Alexander Pinilla Guauque <jpinilla@sena.edu.co>
Fecha Vie 13/12/2024 17:23
Para Norma Constanza Castellanos López <Ncastellanos@sena.edu.co>
CC silvio galindo <sgalindo@sena.edu.co>; cvirtualizacion9303 <cvirtualizacion9303@sena.edu.co>; Kareen Johanna Vega Cordero <kjvega@sena.edu.co>; Kelly Octavia Mejía Carmona <komejia@sena.edu.co>; Maudy Yannyd Morales Dussan <mamoralesdu@sena.edu.co>; Liseth Alejandra Varela Melo <lavarela@sena.edu.co>

Buenas tardes estimados coordinadores

Espero estén muy bien

Dando respuesta al requerimiento, me permito informar el número de horas dedicadas a actividades adicionales por parte de algunos de los instructores de formación virtual:

Kelly Octavia Mejia Carmona - 32 horas - Justificadas en elaboración de un banco de actividades con planeación y material y 12 guías de aprendizaje enfocadas en una competencia de inglés.

Liseth Alejandra Varela Melo - 24 horas - Justificadas en elaboración de un banco de actividades con planeación y material y de un evento de interacción a través del uso del idioma, también adjuntando planeación y material.

Maudy Yannyd Morales Dusaan - Curso complementario de 40 horas - 12 horas adicionales justificadas en la Preparación Coloquio de investigación de enseñanza de lenguas SENA - Edición III (Evidencias cargadas en la carpeta creada por Coordinación) y la Preparación evento de interacción en inglés aplicable a modalidad virtual y presencial enfocada en habilidades de producción oral teniendo en cuenta un nivel específico del MCE.

Hice la revisión del material cargado y está en concordancia con lo solicitado, además se envió dentro de plazo establecido.

Cordialmente,

Get Outlook for iOS

From: Norma Constanza Castellanos López <Ncastellanos@sena.edu.co>
Sent: Friday, December 13, 2024 3:32 PM
To: Jymmy Alexander Pinilla Guauque <jpinilla@sena.edu.co>
Cc: silvio galindo <sgalindo@sena.edu.co>; cvirtualizacion9303 <cvirtualizacion9303@sena.edu.co>; Kareen Johanna Vega Cordero <kjvega@sena.edu.co>
Subject: RV: Requerimiento Bilingüismo - Virtualización

Buenas tardes Jymmy, de manera atenta y con el fin de lograr que los instructores de la familia de bilingüismo puedan generar completo el reporte de horas correspondiente al mes de Diciembre, atentamente le solicitamos indicar por cada uno de los instructores, la equivalencia en horas dedicadas a cada acción designada. Esto para que a la par la coordinación realice el registro en Sofía Plus, según corresponda a cada instructor y se pueda obtener el reporte de horas instructor, para el mes de diciembre.

Cordialmente,

De: Jymmy Alexander Pinilla Guauque <jpinilla@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 21 de noviembre de 2024 12:58 p. m.
Para: silvio galindo <sgalindo@sena.edu.co>
CC: Norma Constanza Castellanos López <Ncastellanos@sena.edu.co>
Asunto: Requerimiento Bilingüismo - Virtualización

Buenos días estimado coordinador

Espero se encuentre muy bien

En atención a la comunicación sostenida a través de reunión y la novedad de carga horaria de los instructores que por baja demanda de inscripción se generó, me permito compartir las actividades sugeridas junto con los plazos de entrega teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato, esto para remitirlo junto con lo que usted considere pertinente, a los instructores de su coordinación.

Idealmente, los instructores, para completar su carga horaria, deberían escoger dos de las siguientes opciones asumiendo el compromiso que estas implican, como lo es el plazo de entrega, el producto y el reporte de avance de cada una de ellas. Esto, según el porcentaje de carga que tengan asignada, varía en cada caso y se acuerda directamente con el coordinador.

1. Preparación Coloquio de investigación de enseñanza de lenguas SENA - Edición III (Documentación técnica para el evento) (Hay dos instructores ya involucrados)
2. Preparación evento de interacción en inglés aplicable a modalidad virtual y presencial enfocada en habilidades de producción oral teniendo en cuenta un nivel específico del MCE. (Documentación y material)
3. Preparación de un WEB SITE que sirva de guía para los aprendices frente al contenido (Competencia, Resultados de aprendizaje, Temas principales y Objetivos de aprendizaje(Qué debe poder hacer el aprendiz)) Con enfoque en programas de nuestro Centro de formación.
4. Banco de actividades aplicables en formación según contenido y requerimiento de cada resultado de aprendizaje de una competencia (Comprender textos en inglés / Producir Textos en Inglés/ Interactuar en Lengua Inglesa)(Documentación y material) Con enfoque en programas de nuestro Centro de formación.
5. **3 Guías** de aprendizaje aplicable a cada semana de formación(4) Una para por cada nivel de inglés específico escogido (A1, A1+,A2, A2+, B1, B1+, B2) proyectada para un curso corto (40 horas)
6. Guía de aprendizaje aplicable a cada semana de formación(12) para una competencia de inglés específica (Comprender textos en inglés / Producir Textos en Inglés)(Interactuar en Lengua Inglesa) Con enfoque en programas de nuestro Centro de formación.

Plazo de entrega: Lunes 16 de Diciembre
Avance Semanal (Cada lunes)

Cargue: Evidencias Asignación_2024_Virtualización
Crear una carpeta por Instructor

Estaré atento a cualquier inquietud

Cordialmente

Jymmy Alexander Pinilla Guauque

Profesional Bilingüismo

Centro De Gestión De Mercados, Logística Y Tecnologías de la información

Distrito Capital

Calle 52 No 13-65

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Jymmy Alexander Pinilla Guauque

Centro de Gestion Administrativa - Instructor G13

jpinilla@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

Avenida Carracas No 13-88

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Norma Constanza Castellanos López

Centro de Gestion de Mercados, Logist. y Tecnol. de La Inf. - Profesional G01
Ncastellanos@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:16994
Calle 52 No 13-65

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Jymmy Alexander Pinilla Guauque
Centro de Gestion Administrativa - Instructor G13
jpinilla@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Avenida Carracas No 13-88

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6742828, del 17 de septiembre del 2024..

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Liseth Alejandra Varela Melo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 1110512664

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

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 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 aprendizajeGFPI-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”.
3. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.
4. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.
5. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.
6. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.
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.

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.
9. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.
10. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.
11. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.
12. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.
13. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.
14. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.
15. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.
16. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información - Regional Distrito Capital – Bogotá.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 88 días, a partir del 17 de septiembre del 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__17___ DE __09 DE __2024___**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__17___ DE __12 DE __2024_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 17 de septiembre hasta el 17 de diciembre de 2024.

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($13.545.489)

SUPERVISOR: SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 19.406.300

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*13.545.489*
Valor Ejecutado	$13.545.489
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se cumplió con la programación académica asignada por el área de virtualización a través de la revisión y alistamiento para la formación de las fichas de ENGLISH DOES WORK en niveles 1, 2, y 3.
2. Se lleva a cabo la asesoría y ejecución de la formación para los aprendices de las fichas: 3085722, 3085725, 3085739, 3085742 (ejecutadas del 17-09-2024 al 21-10-2024); 3113105, 3113116, 3113117, 3114140 (ejecutadas del 22-10-2024 al 22-11-2024); 3130107, 3132007 (ejecutadas del 18-11-2024 al 19-12-2024).
3. Se llevó a cabo las fases y actividades de aprendizaje respectivas a cada ficha dentro del proceso de aprendizaje.
4. Según la guía de orientaciones de formación ambientes virtuales para la formación complementaria no se aplican las novedades descritas en la obligación, motivo por el cual no se ejecutaron acciones frente a la misma.
5. La obligación no se aplicó dadas las orientaciones de formación ambientes virtuales para la formación complementaria.
6. Se revisaron y actualizaron los contenidos, se compartieron materiales y aplicaron estrategias para incentivar el compromiso de los aprendices frente al desarrollo de su curso de formación complementaria. Se realizó la evaluación de evidencias de la actividad de aprendizaje establecida. Se implementan distintas estrategias pedagógicas

para la transmisión de conocimiento dentro de las conferencias web y las retroalimentaciones a los aprendices.
7. Dado lo establecido por la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, en la formación virtual no se cumple con desarrollo curricular de los programas, ya que estas no forman parte de las responsabilidades asignadas en esta modalidad.
8. No se requirió la participación en procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación.
9. En las conferencias de apertura y bienvenida de las fichas asignadas se les indicó a los aprendices dentro de la plataforma el acceso a los documentos “Reglamento del Aprendiz” y “Derechos y deberes del aprendiz”.
10. Mensualmente se realizó la divulgación de programas de formación complementaria.
11. Cada mes se presentó el informe de actividades correspondiente al periodo actual y formato mensual de ejecución.
12. Se asistió a las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.
13. 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 parala Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
14. En la formación virtual complementaria, los aprendices no participan en actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.
15. Para la formación de las fichas asignadas, se desarrollaron actividades de sesiones de formación, calificación de evidencias y evaluación de resultados de aprendizaje.
16. Se participó en las acciones adicionales solicitadas por al centro de formación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
C.C. No. 19.406.300

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades