PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., diciembre 13 de 2024

Señor

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6712057**

Coordinador área de virtualización
Dependencia: Virtualización
Ciudad

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

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR.6712057** del año **2024**

Fidel Ramiro Gutiérrez Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11444760 de Facatativá, 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 QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($15.182.854). 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 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.316.694). b) Dos (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).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales con carácter temporal para atender los procesos de formación en el área temática de bilingüismo en la modalidad 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 del programa 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, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	1 sesión en línea realizada para la competencia de inglés el día 05 de diciembre de 2024.	Documento con captura de pantalla de los resúmenes publicados y además con los enlaces a las grabaciones.
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 desarrollaron las guías y los espacios de interacción dentro de la plataforma, así como también la revisión del correcto funcionamiento de cada uno de los insumos y materiales disponibles para los aprendices dentro de la plataforma Zajuna para la competencia de inglés para el programa de ADSO. • 2758314 • 2758315 • 2834889 • 2868399	Centros de calificaciones actualizados Se evaluaron las evidencias enviadas por los aprendices. • 2758314: 13 evidencias evaluadas • 2758315: 14 evidencias evaluadas • 2834889: 9 evidencias evaluadas • 2868399: 8 evidencias evaluadas • 2977547: 30 evidencias evaluadas • 2977548: 25

		Para el programa de Asesoría Comercial. En esta ocasión se publicó 1 guía para la AP4. programa de Asesoría Comercial: • 2977547 • 2977548 3 guías ajustas para cada grupo de fichas: ADSO: Guía 9 y guía 10 para Asesoría Comercial: Guía fase de ejecución. Un total de 6 fichas. 14 configuraciones de enlaces.	evidencias evaluadas 1 resúmen de sesiones en línea realizadas para la competencia de Sesiones en Línea programadas 3 guías ajustas para cada grupo de fichas para un total de 6 fichas 14 configuraciones de enlaces. CARPETA SOPORTES ítem 2

3)	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	No se desarrolló para este informe mensual.	No se desarrolló para este informe mensual.

4)	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	No se desarrolló para este informe mensual.	No se desarrolló para este informe mensual.

5)	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se desarrolló 1 sesión en línea para ofrecer estrategias de seguimiento a aprendices y a proyectos en construcción. Se calificaron de forma oportuna las evidencias enviadas por aprendices. Se desarrollaron repositorios de autoría del instructor Fidel Gutiérrez y a disposición de la coordinación para la actualización de los programas técnicos desarrolladas en la actual vigencia. Se desarrollaron guías y evidencias ajustadas al programa ADSO y Asesoría Comercial	Centros de calificaciones actualizados Se evaluaron las evidencias enviadas por los aprendices. • 2758314: 13 evidencias evaluadas • 2758315: 14 evidencias evaluadas • 2834889: 9 evidencias evaluadas • 2868399: 8 evidencias evaluadas • 2977547: 30 evidencias evaluadas • 2977548: 25 evidencias evaluadas. 1 resumen de sesión en línea realizada para la competencia de inglés en Sesiones en Línea programadas **Reporte de juicios de Evaluación de todas las fichas,** Carpeta SOPORTES ítem 5

6)	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evaluaron y sincronizaron los resultados de aprendizaje cada último día de la semana laboral. Se alimentaron los centros de calificación formulados Se evaluaron las evidencias enviadas por los aprendices. • 2758314: 13 evidencias evaluadas • 2758315: 14 evidencias evaluadas • 2834889: 9 evidencias evaluadas • 2868399: 8 evidencias evaluadas • 2977547: 30 evidencias evaluadas • 2977548: 25 evidencias evaluadas	Centro de calificaciones Registro en Sofia de Juicios de Evaluación al 100% de aprendices en formación que terminan etapa lectiva en la vigencia 2024: • 2758314 • 2758315 • 2977547 • 2977548 Registro en Sofia de Juicios de Evaluación al 100% de aprendices en formación que continúan etapa lectiva en la vigencia 2025: • 2834889: • 2868399: Carpeta SOPORTES ítem 6
7)	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	No se desarrolló para este informe mensual	No se desarrolló para este informe mensual
8)	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se alimentó la carpeta de seguimiento a la formación con los resultados actualizados de los aprendices que continúan en formación y de aquellos que se evidencia no atienden a sus obligaciones académicas.	Centros de calificaciones depurados Registro en Sofia de Juicios de Evaluación al 100% de aprendices en formación que terminan etapa lectiva en la vigencia 2024: • 2758314 • 2758315 • 2977547 • 2977548 Y que continúan etapa lectiva en la vigencia 2025: • 2834889: • 2868399: Carpeta SOPORTES ítem 8

9)	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se desarrolló para este informe mensual.	No se desarrolló para este informe mensual.

10)	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se realizó 1 sesión en línea para el correcto desarrollo de la competencia de inglés.	1 grabación con su respectivo resumen. Carpeta SOPORTES ítem 10
11)	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.	Se crearon 1 nueva guía con evidencias actualizadas de la competencia de inglés. (guía 9 y 10 ADSO)	1 guía actualizada Carpeta SOPORTES ítem 11
12)	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 desarrolló para este informe mensual.	No se desarrolló para este informe mensual.
13)	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	No se desarrolló para este informe mensual	No se desarrolló para este informe mensual
14)	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizó 1 sesión en línea en donde al iniciar se indicó acatar el reglamento del aprendiz SENA y se especificó donde localizarlo.	1 captura de la publicación del Resumen y grabación y su respectivo enlace. Carpeta SOPORTES ítem 14

15)	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se hizo una inscripción masiva de las fichas exigiendo a los aprendices matricularse en cursos de EDW. Se compartieron 4 códigos de inscripción a los cursos de English Does Work para inscripciones del CGMLTI.	Pdf con instructivo compartido desde el grupo de Bilingüismo del CGMLTI Carpeta SOPORTES ítem 15
16)	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se Publicaron los documentos de la carpeta seguimiento a la formación	Documento con pantallazos de la carpeta de seguimiento a la formación Carpeta SOPORTES ítem 16
17)	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	No se desarrolló para este informe mensual	No se desarrolló para este informe mensual
18)	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se desarrolló para este informe mensual	No se desarrolló para este informe mensual
19)	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No aplica para esta vigencia en la formación virtual	No aplica para esta vigencia en la formación virtual

20)	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para esta vigencia en la formación virtual	No aplica para esta vigencia en la formación virtual
21)	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se identificaron los documentos necesarios para el cierre de la vigencia 2024	Documentos exigidos por la coordinación. Carpeta SOPORTES ítem 21
22)	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se atendieron a cada una de las solicitudes y requerimientos por parte de la coordinación con el objetivo de impartir formación profesional integral de alta calidad.	Guías y ajustes a las evidencias de inglés, así como también se puede apreciar allí, la modificación, adecuación actualización y creación de recursos educativos incluidos dentro del programa y algunos otros propuestos por el instructor Fidel Gutiérrez con el objetivo de robustecer positivamente las distintas habilidades para la competencia de inglés dentro del programa de formación ADSO y el programa técnico Asesoría Comercial. Carpeta SOPORTES ítem 22

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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.*

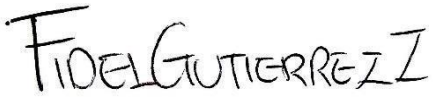
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1068172918 de la planilla simple para el mes de noviembre de 2024.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



Fidel Ramiro Gutiérrez Zapata

Contratista

C.C. No. 11.444.760 de Facatativá

Recibí a satisfacción:

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6712057**

Coordinador área de virtualización Dependencia: Virtualización