PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Febrero de 2025

Señora
EDNA PAOLA OSORIO MUÑOZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7378224**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7378224 del año 2025

Luz Angélica Cuéllar Buriticá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110517730 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios Regional Tolima, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($43.695.355). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.024). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. C) Un pago final correspondiente al mes de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.986.243).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **CUENTA DE AHORROS NÚMERO 1652024389 DEL BANCO SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** cuyo titular es la Contratista; **PARAGRAFO PRIMERO:** el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para la Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el veintiséis (26) de noviembre de 2025.

OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS VIRTUALES Y ASÍ CUMPLIR LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2025 DE ACUERDO CON LO CONCERTADO CON LAS DISTINTAS REDES DE CONOCIMIENTO DEFINIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que	Se aplicaron los procedimientos relacionados con la ejecución de la FPI tales como el uso del LMS Zajuna para la gestión de la formación, el uso del aplicativo SENA Sofia Plus para registrar la evaluación de resultados	La gestión de la formación en el LMS se evidencia en la plataforma Zajuna, en la cuál se pueden verificar los anuncios, correos electrónicos y mensajería interna enviada a los aprendices para transferir información, así cómo la calificación de las evidencias respectivas.

	tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.	de aprendizaje, así como la orientación de la competencia de inglés en cada una de las siguientes fichas: - English Does Work 1 ficha 3149825. - English Does Work 1 ficha 3149837. - English Does Work 1 ficha , 3149840. - English Does Work 1 ficha 3149841. En los cursos mencionados se dio aplicación de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	
2	Comprometerse a capacitarse en el idioma de Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten.	Estoy certificada en el exámen APTIS en el cual obtuve nivel C según el marco común europeo de referencia.	Se evidencia en el aplicativo del banco de instructores.
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Estoy certificada en la Norma de Competencia Laboral NSCL Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. Dicha certificación cuenta con una vigencia de 3 años (DEL 22 del mes Abril del año 2024 / HASTA 22 del mes Abril del año 2027)	Se evidencia en el enlace: https://certificados.sena.edu.co/ con el registro 9224002402010812 41CC1110517730C
4	Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje -evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Seleccioné e hice uso de las siguientes estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación:	Las guías de aprendizaje y las evidencias correspondientes se encuentran en el espacio de la plataforma Zajuna, para cada ficha, sección sesiones en línea y

		1. Estrategias de Enseñanza: Sesiones virtuales en donde se exponen los contenidos temáticos artículos definidos e indefinidos, presente simple, gustos y disgustos, preguntas wh, presente continuo, there be, actividades cotidianas y laborales, pasado, historia y vocabulario general, ejemplificación e implementación de casos en la vida real, alimentos, precios, cantidades y adverbios de frecuencia, tiempo, duración y ejercicios de simulación. 2. Estrategias de Aprendizaje: Uso de las guías de orientación, preguntas de iniciación a las temáticas , simulación con ejercicios sincrónicos de acuerdo al contexto de cada aprendiz, realización de actividades didácticas de cada tema en quizziz y educaplay. 3. Estrategias de evaluación: Foros, tests, evidencias enviables; presentación y vídeo.	en el centro de calificaciones correspondiente.
5	Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Ejecuté el proceso de alistamiento de acuerdo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Se evidencia en la plataforma Zajuna, mediante los diferentes contenidos que fueron organizados de acuerdo con la guía AVA.
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la	Se siguieron los lineamientos para cada ficha de formación complementaria virtual y se ven reflejados en las guías de aprendizaje, programa de formación y	Se evidencia en cada una de las fichas cargadas para el periodo objeto de cobro mediante el aplicativo Zajuna.

	aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	planeación pedagógica, así cómo la guía AVA, en cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	
7	Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje -evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Programé la ejecución de las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, que a su vez se encuentran plasmadas en las guías de aprendizaje de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe. Igualmente programé espacios para la formación en línea de los temas correspondientes a las unidades temáticas de las semanas de aprendizaje desarrolladas en el periodo objeto de cobro.	Se evidencia en la plataforma Zajuna, en la cual se realizó el diseño del cronograma y planeación de actividades y sesiones en línea por cada unidad de aprendizaje.
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación Vigente.	Se ejecutaron actividades evaluativas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las guías de aprendizaje de cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	Como evidencias se tiene la evaluación y retroalimentación realizada a las evidencias de aprendizaje cargadas por los aprendices en la plataforma Zajuna, tales como actividades temáticas, foros temáticos y cuestionarios, que se pueden evidenciar en el Centro de Calificaciones del espacio Zajuna.
9	Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena.	Hice parte de las transferencias tecnológicas realizadas en el mes objeto de cobro por el Equipo E-PEDAGOGOS SENA, en las cuales se abordaron temáticas asociadas: configuración y alistamiento del LMS.	Se evidencia en los listados de asistencia diligenciados en las sesiones sincrónicas de las transferencias realizadas por el Equipo E-PEDAGOGOS SENA.
10	Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos,	Realicé actividades de inducción durante el periodo objeto de cobro para cada una de las fichas que iniciaron en el mes	Se evidencia en la plataforma Zajuna en las actividades de inducción realizadas y en las grabaciones de las sesiones en línea.

	siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato.	objeto de cobro, indicando rutas y manejo de la plataforma así como de sus contenidos y actividades.	
11	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo: Registro de Juicios de Evaluación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.	Solicité los documentos de identidad escaneados a los aprendices con el fin de verificar la información de cada uno en Sofía Plus y así iniciar la gestión de los certificados para las fichas que terminaron en el periodo, a saber: - English Does Work 1 ficha 3149825. - English Does Work 1 ficha 3149837. - English Does Work 1 ficha , 3149840. - English Does Work 1 ficha 3149841.	Se evidencia en la plataforma Zajuna, en cada una de las fichas donde a su vez se encuentran los documentos de identidad escaneados.
12	Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando.	Hice uso de material adicional en la formación para la realización de actividades didácticas tales como quizziz, educaplay y google drive para las temáticas, presente simple, profesiones, rutina diaria, presente continuo, pasado simple y progresivo, comidas y rutina laboral.	Se evidencia en las grabaciones de las sesiones sincrónicas de cada una de las fichas de complementaria virtual asignadas en el periodo objeto de cobro.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	Realicé el seguimiento correspondiente y evaluación en los puntos determinados en la formación virtual de acuerdo con los estándares propuestos por la dirección general para la debida gestión de	Las evidencias correspondientes se encuentran en el espacio de la plataforma Zajuna, para cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.

		las actividades propuestas en la formación como actividades con evidencia de conocimiento y producto, cuestionarios, foros temáticos, dentro de los tiempos establecidos.	
14	Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y plataforma virtual (LMS)	Hice uso de herramientas TIC tales como: Ordenador, Plataforma administrativa Sofía Plus, Lms Zajuna, Zoom, Youtube, Canva, Google Drive, en cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna, en el espacio de cada ficha asignada.
15	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	Entregué la cuenta de cobro del periodo, incluyendo los archivos GTH-F-062 V 10 de informe de ejecución contractual, guías de aprendizaje, diagrama horario, informe de apoyo de tiempos del instructor, así cómo también planilla generada por el sistema SI CONTRATISTAS, copia de pago de la seguridad social – SALUD, PENSIÓN, ARL.	Las evidencias correspondientes a la entrega de informes y cuenta de cobro están cargadas en la página del SECOP II Contrato CO1.PCCNTR.7378224 – Plan de pagos Carpetas GF_1110517730__26425_FEB_2025 y GC_1110517730__26425_FEB_2025
16	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices.	Solicité los documentos de identidad escaneados a los aprendices con el fin de verificar la información de cada uno en Sofía Plus y así iniciar la gestión de los certificados así como el envío de informes de aprobados al área encargada, para las fichas que terminaron en el periodo, a saber: - English Does Work 1 ficha 3149825.	Se evidencia en la plataforma Zajuna, en cada una de las fichas donde a su vez se encuentran los documentos de identidad escaneados y en los registros finales de aprobados.

		- English Does Work 1 ficha 3149837. - English Does Work 1 ficha , 3149840. - English Does Work 1 ficha 3149841.	
17	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Durante el periodo objeto de cobro, se aplicaron los lineamientos conforme a la "Guía de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje" a cada una de las fichas enlistadas en la obligación 1 de este informe.	En Zajuna y Sofía Plus, se puede evidenciar la gestión y trabajos realizados para la ejecución y evaluación del proceso formativo.
18	El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2022. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2022 y el segundo antes del 31 de octubre de 2022). Nota: Esta obligación está sujeta a que la ENI en la vigencia integre a los contratistas instructores al plan de capacitación como en la vigencia anterior.	Me encuentro a la espera de la oferta para la formación con la ENI.	Sin evidencia debido a que no cumplí con la actividad.
19	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los	Para este periodo no se requirió realizar proceso de autoevaluación, estoy	Sin evidencia debido a que no cumplí con la actividad.

	lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."	atenta a indicaciones por parte del centro de formación.	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la afiliación al sistema de seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en 8 folios

Cordialmente,

Firma

Luz Angélica Cuéllar Buriticá

Contratista

C.C. No. 1110517730

Recibí a satisfacción:

Firma

Edna Paola Osorio Muñoz

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.7378224 de 2025

Coordinadora Académica