PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Andrés Isla, 31 de AGOSTO de 2021

Señor (a)
NICOLE LEE PEREZ PALLARES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **PCCNTR. 2250895** Coordinador Académico Bilinguismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2021

Referencia: No: **PCCNTR. 2250895 del año 2021**

AURA LILLY WILSON LEVER, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40991919 de San Andres Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bilinguismo 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.

Se fija como valor total para el contrato la suma de e DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($16.925.697), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor de QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE. ($564.190) b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2021, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.880.633) cada uno. c) Un ultimo pago en el mes de noviembre de 2021 por valor de e UN MILLON TRESCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.316.443)

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Dar respuesta en un tiempo no mayor a 24 horas a los correos enviados ya sea por los directivos de la Entidad, del	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas

	equipo de bilingüismo y por los aprendices que le sean asignados		y se relacionan las evidencias a este informe.
2	Entregar los informes mensuales a su supervisor de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos y la planilla de pago en las fechas que sean establecidas por el supervisor de contrato, anexando a este los pagos de salud, pensión y ARL, incluyendo la gestión de tiempos efectuada en Sofía Plus.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
3	Generar ruta de aprendizaje en Sofía Plus	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
4	Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
6	Cumplir con las funciones asociadas a las labores del instructor.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
7	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional y Nacional.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de la Regional	**X**	Se realizaron las actividades que se

	de acuerdo con los lineamientos brindados por los supervisores de contratos.		encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la institución.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
10	Dar cabal cumplimiento con lo previsto en la Guía del Tutor, a fin de garantizar el buen desarrollo de los cursos.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
11	Participar en grupos de trabajo cuando el equipo de bilingüismo así lo requiera.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
12	Asistir y Participar en las capacitaciones, en los procesos de actualización y formación requeridos en las fechas y sitios que determina el SENA.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso virtual.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
15	Realizar el seguimiento permanente de cada participante desde el comienzo hasta el final del curso a través de la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.

16	Favorecer la interacción constructiva en el ambiente virtual y proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
17	Incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca del curso virtual.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
18	Garantizar que los estudiantes comprendan el funcionamiento técnico de la plataforma educativa.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
19	Habilidades comunicativas en inglés en procesos de comercialización y atención al cliente.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
20	Armonizar los adelantos tecnológicos en la ejecución de su trabajo con la comunidad.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
21	Dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
22	Trabajar en equipo.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
23	Establecer procesos comunicativos asertivos.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las

			evidencias a este informe.
24	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
25	Mantener una comunicación permanente con los Integradores, Técnicos Pedagógicos y Supervisor de Contrato a través de los medios virtuales	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
26	Hacer seguimiento y valoración de los aprendices a su cargo y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de Bilingüismo y/o Técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
27	Asistir a las sesiones de seguimiento de los instructores - tutores que sean programadas por la Institución.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
28	Las demás necesarias que le sean asignadas de acuerdo a su objeto contractual para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
29	Apoyar cuando lo requiera la Entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
30	Presentar los Informes de las Actividades Contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.

31	Participar y apoyar la implementación del sistema integrado de Gestión de Calidad del SENA.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
32	Asumir los compromisos adquiridos en los roles asignados por la coordinación académica de Bilingüismo.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
33	Apoyar cuando lo requiera la Entidad en las actividades y/o acciones tendientes al cumplimiento de las políticas, programas y estrategias misionales del SENA.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
34	Presentar los informes de las actividades contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
35	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No aplica	
36	Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
37	Presentar el reporte mensual de la ejecución del objeto de su contrato con los anexos.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
38	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las

			evidencias a este informe.
39	Implementar planes de mejoramiento siguiendo lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, en aras de que los aprendices desarrollen las competencias.	No aplica	
40	Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
41	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1532 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de la Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
42	Apoyar las estrategias que establece el centro para apoyar la formación titulada, y la complementaria virtual con Aprendices de centro, Empresas, Instituciones Educativas.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.
43	Apoyar estrategias de promoción del programa de Bilingüismo y jornadas de inscripción de Aprendices a nivel Local y Nacional.	**X**	Se realizaron las actividades que se encuentran descritas y se relacionan las evidencias a este informe.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. de la planilla Nro. 8352145511, periodo **JULIO** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

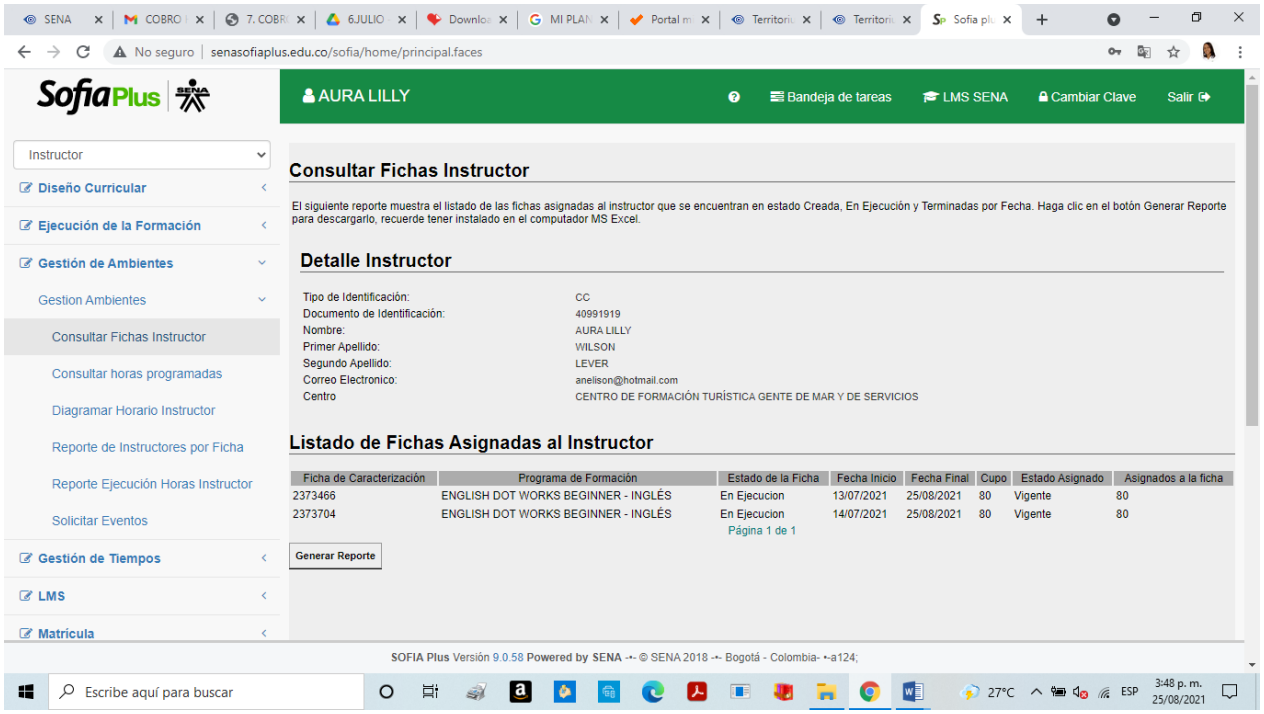
Evidencias en 3 folios

Cordialmente,

Firma
AURA LILLY WILSON LEVER
Contratista
C.C. No.40991919

Recibí a satisfacción:

Firma
NICOLE LEE PEREZ PALLARES
Supervisor(a) Contrato PCCNTR. 2250895 de 2021
Coordinadora Académica

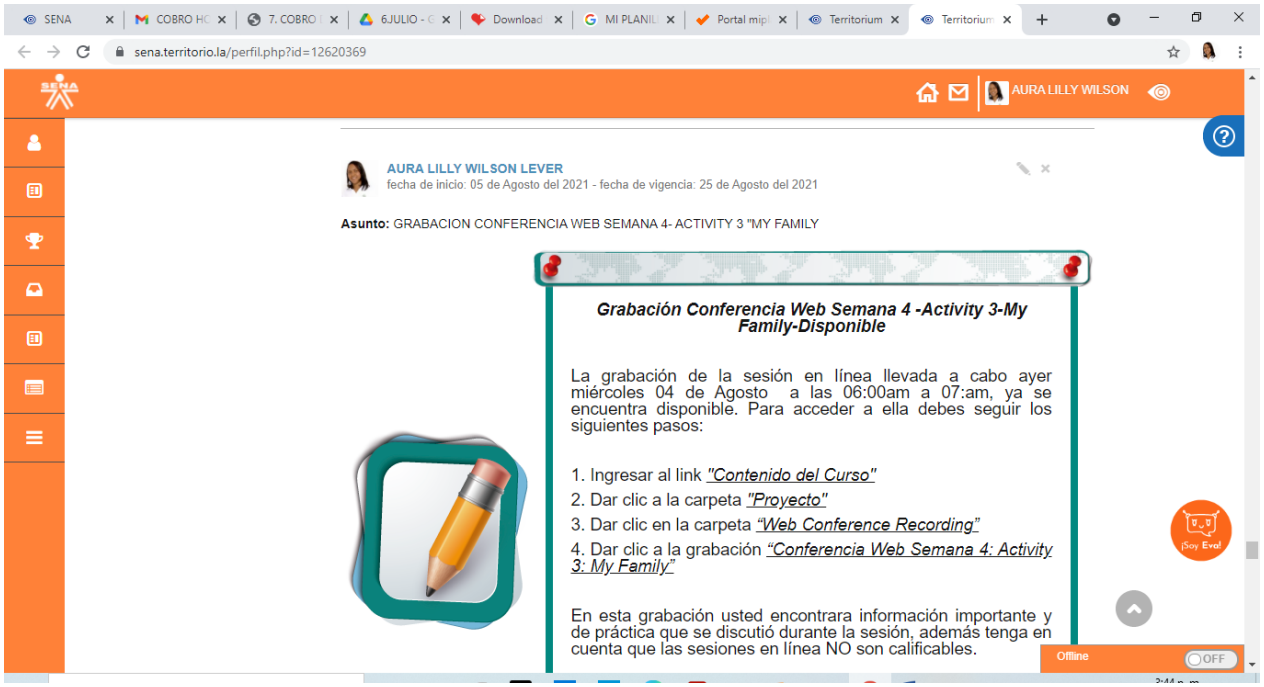

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
AURA LILLY
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 40991919
Nombre: AURA LILLY
Primer Apellido: WILSON
Segundo Apellido: LEVER
Correo Electronico: anelison@hotmail.com
Centro CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
2373466 | ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS | En Ejecucion | 13/07/2021 | 25/08/2021 | 80 | Vigente | 80
2373704 | ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS | En Ejecucion | 14/07/2021 | 25/08/2021 | 80 | Vigente | 80
Página 1 de 1
Generar Reporte
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a124;
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
3:48 p. m.
25/08/2021

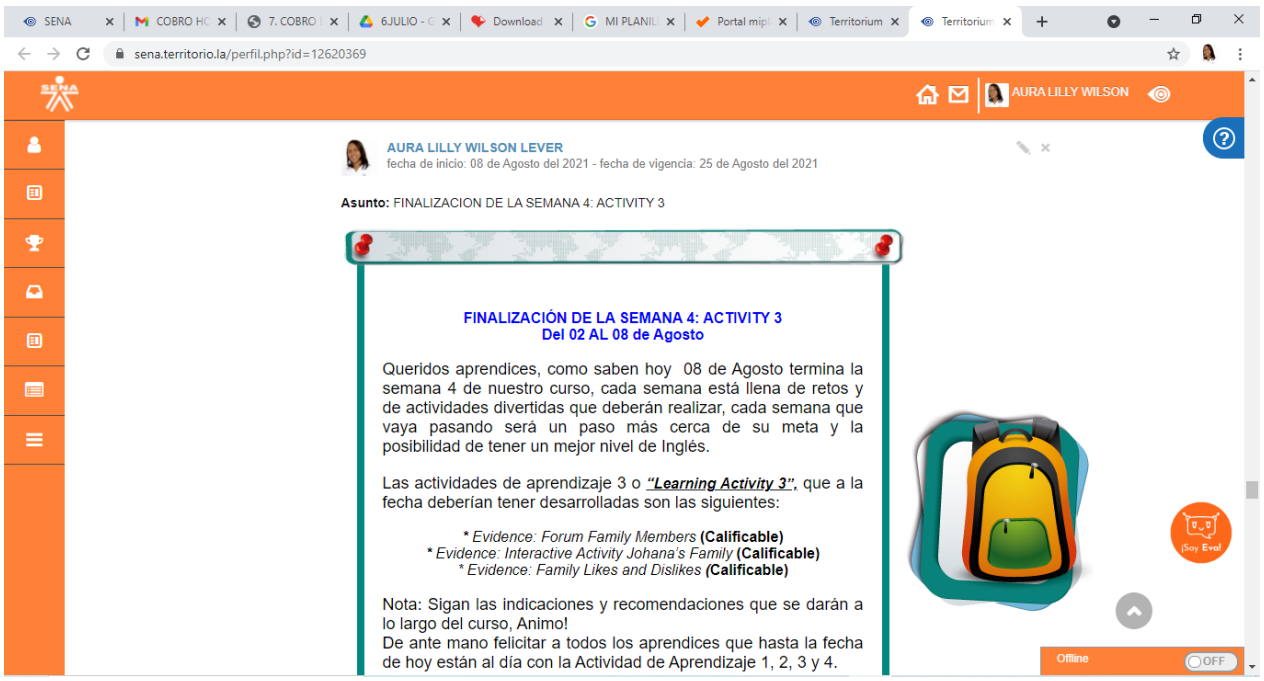
FICHA 2373466





FICHA 2373704





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AURA LILLY WILSON LEVER

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373466 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373704 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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: AURA LILLY WILSON LEVER

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

AURA LILLY WILSON LEVER

C.C 40.991.919

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761109929000