PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Noviembre 2021

Señor (a)
Jorge Eduardo Rivera Robayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2220841**
Cargo del supervisor Coordinador academico
Articulación con la media
Ciudad, Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2220841 del año 2021

Marlen Judith Camargo Obando, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1030525557 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia articulación con la media, 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 Cuarenta Millones Cuarenta Mil Pesos M/CTE ($40.040.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor Dos Millones Novecientos Noventa Mil Pesos M/Cte. ($ 2.990.000) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/CTE ($ 3.900.000) cada uno. c.) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de un millón novecientos cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el quince (15) de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual,y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica,Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento Sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su	Realizar los eventos del mes de Noviembre 160 horas en seguimiento a la formación.	Informe mensual de supervisión de contratos, portafolio del instructor Marlen Camargo en carpeta de ONE DRIVE, Carpeta en aplicativo TEAMS carpeta de coordinación articulación con la media y reporte de horas generado por el aplicativo Sofía Plus.

	programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	Impartir formación profesional integral En articulación con la media en el programa Ejecución de eventos Deportivos Ficha 2075991 IED Gabriel Betancouth Formación directa. Ficha 2276628 IED Colegio San Jose Formación Directa Ficha 2276584 IED Colegio Ramon de Zubiria Formación directa Ficha: 2276583 IED Colegio Ramon de Zubira Formación directa	Actas de reunión con directivos de los colegios e inicio de formación. Las evidencias tanto académicas, como adicionales se encuentran en la carpeta "portafolio del Instructor Marlen Camargo 2021" en el aplicativo One Drive Y Teams Previamente compartido por la coordinación de articulación de la media. Link de acceso: https://bit.ly/3pE7VDa Link portafolio TEAMS https://teams.microsof
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	Reportar juicios de evaluación Semestral en la plataforma Sofía Plus.	Formatos de Plan de trabajo, programación, guias de Aprendizaje, reporte de juicios de evaluación descargados de Sofia Plus y consolidado grupal, estos documentos se encuentran en el ONE DRIVE en la carpeta de evidencias del instructor, "Portafolio del Instructor 2021" en el aplicativo OneDrive y Microsoft Teams SENA Previamente compartido con la coordinación de Articulación con la media. Enlaces de cada una de las fichas: **Ficha 2276584** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276583** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276628** https://teams.microsoft.com

			Ficha 2975991 https://teams.microsoft.co
3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Reportes de actividades en plataforma	Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios, aprendizajes previos. Estas evidencias reposan en "Portafolio del Instructor 2021" en el aplicativo OneDrive y Microsoft Teams SENA Previamente compartido con la coordinación de Articulación con la media. Soporte de juicios de evaluación, Reconocimiento de aprendizajes previos e inasistencias se encuentran en los portafolios de las fichas. **Ficha 2276584** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276583** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276628** https://teams.microsoft.com **Ficha 2975991** https://teams.microsoft.co
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Proceso de revisión de datos en conjunto con la coordinación de los colegios, y el centro de formación.	Verificación de datos en plataforma y documentos, para finalizar el proceso de matricula de las fichas. **Ficha 2276584** https://teams.microsoft.co

			Ficha 2276583 https://teams.microsoft.co **Ficha 2276628** https://teams.microsoft.com
5	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización	Se realiza recolección de resgistro fotográfico digital.	Se dispone carpeta drive de classroom para cada una de las fichas y de este modo los aprendices adjunten su fotografía. Ficha 2276628 https://classroom.go Ficha 2276583 https://classroom.go Ficha 2276584 https://classroom.
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Para el mes se comprometio durante el mes objeto de cobro de dio cumplimiento de protección y de datos personales.	Bases de datos de aprendices, información de los aprendices.
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las Coordinaciones, así como a los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	Reportes de actividades: • Reunión del área Noviembre 08 2021, equipo ejecutor y coordinación. • Trabajo presencial semanas de noviembre. • Reunión de seguimiento de la formación IED	Reunión presencial en el centro de formación, lista de asistencia reposa en archivo de la coordinación de Articulación con la media. Soporte en video y acta en la plataforma TEAMS, carpeta compartida con la coordinación.

		Colegio San Jose. • Reunión de seguimiento de la formación IED Colegio Ramon de Zubiria.	https://teams.mic Link enlace del Canal de Articulación con la media. • Link de reunión de seguimiento IED San Jose. https://teams.microsoft.co • Link de reunión de seguimiento IED Ramon de Zubiria. https://teams.microsoft.c
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación	Inicio de formación en fichas de grado 10°, en donde inicia el proceso de inducción a información del centro de formación y lo que el proceso que conlleva. Ficha 2276583 IED Colegio Ramon de Zubiria. Ficha 2276584 IED Colegio Ramon de Zubiria. Ficha 2276628 IED San Jose Todas del programa de "Ejecución de programas Deportivos"	Para el proceso de inducción las sesiones sincronicas se realizaron por medio de la plataforma ZOOM, cada una de ellas grabada e incluida en la carpeta de TEAMS. Portafolio de la instrcutora Marlen Camargo, al igual que las actas. https://teams.mi **Ficha 2276584** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276583** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276628** https://teams.microsoft.com **Ficha 2975991** https://teams.microsoft.co

9	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional 12 GTH-F-075 V.05 e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Se realizo promoción del programa de ejecución de Programas deportivos, en los colegios Ramon de Zubiria y San jose, como parte del proceos de inducción.	En el proceso de inducción. **Ficha 2276584** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276583** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276628** https://teams.microsoft.com
10	Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Reporte de Actas de seguimiento y listados de Asistencia, reuniones grabadas por Teams, Territorium y whatsapp.	Reporte de Actas de seguimiento y listados de Asistencia por clases virtuales. Compartido con el supervisor de contrato en articulación con la media o doble titulación, archivos ejecución de programas deportivos. De igual forma en equipo apoyo a la formación articulación con la media, apoyo a coordinación equipos ejecución de programas deportivos, instructores. LINK DE ENLACE PORTAFOLIO ONEDRIVE https://sena4- **PORTAFOLIO TEAMS** https://teams.microsof **Ficha 2276584** https://teams.microsoft.co **Ficha 2276583** https://teams.microsoft.co

			Ficha 2276628 https://teams.microsoft.com **Ficha 2975991** https://teams.microsoft.co
11	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera	Se realiza transferencia de conocimientos en las formaciones.	En las formaciones se realiza la transferencia de conocimientos **2276584** https://teams.microsoft **2276583** https://teams.microsoft **2075991** https://teams.microsoft.
12	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Elaboración de formatos correspondientes a la formación profesional integral y a lo que disponga el sistema SIGA y el PEI institucional	Manejo de los formatos establecidos y actualizados para el proceso de formación.
13	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	En respuesta a las medidas de cuidado por situación mundial del salud por Covid 19, los ambientes son virtuales.	Las formaciones se realizan en medio digitales como Teams, zoom y meet, respondiendo a las necesidades y condiciones de conexión de los aprendices. **2276584** https://us02web.zoom https://teams.microsoft **2276583** https://us02web.zoo https://teams.microsoft **2075991**

			https://us02web.zoom.u https://teams.microsoft. **2276628** https://teams.microsoft.
14	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Se realiza para la ultima cuenta de cobro.	Presentación del Formato del paz y salvo, en físico con la ultima cuenta de cobro
15	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2	Certificación en nivel A2	Entrega del certificado Institución educativa superior (USTA), se encuentra en carpeta de documentos del área de contratación y SECOP II
16	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual y las demás que por ley le correspondan.	Se realiza seguimiento de etapa practica	Se realiza seguimiento de la etapa practica de la ficha 2075991. Carpeta en TEAMS con documentación https://teams.micro soft.com/_#/school/

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. 54400446** de la planilla, operador Mi planilla del mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Marlen Judith Camargo Obando
Contratista
C.C. No. 1030525557

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Eduardo Rivera Robayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2220841
Cargo del supervisor Coordinador academico
Articulación con la media

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLEN JUDITH CAMARGO OBANDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2075991 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276584 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276628 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276583 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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

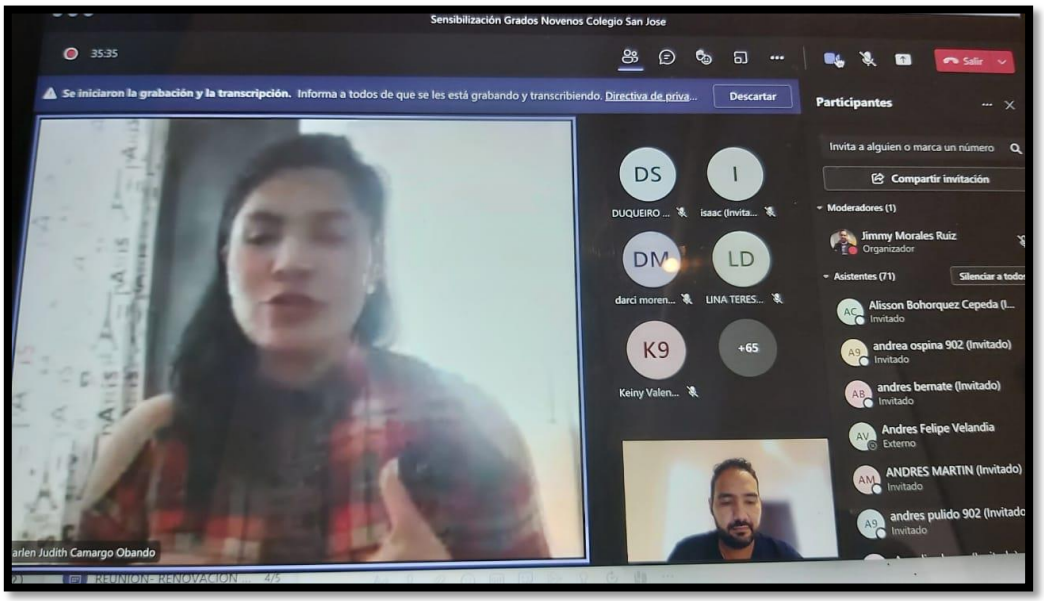
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARLEN JUDITH CAMARGO OBANDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

EVIDENCIAS

SENSIBILIZACIÓN GRADOS NOVENOS IED SAN JOSE

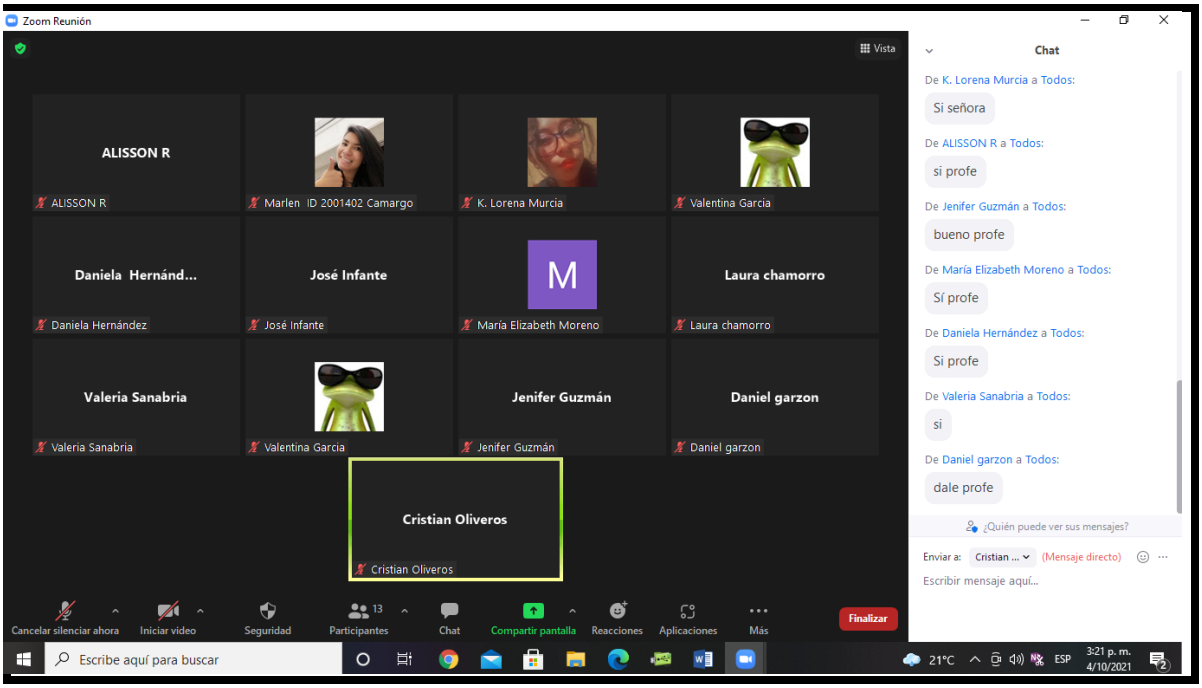


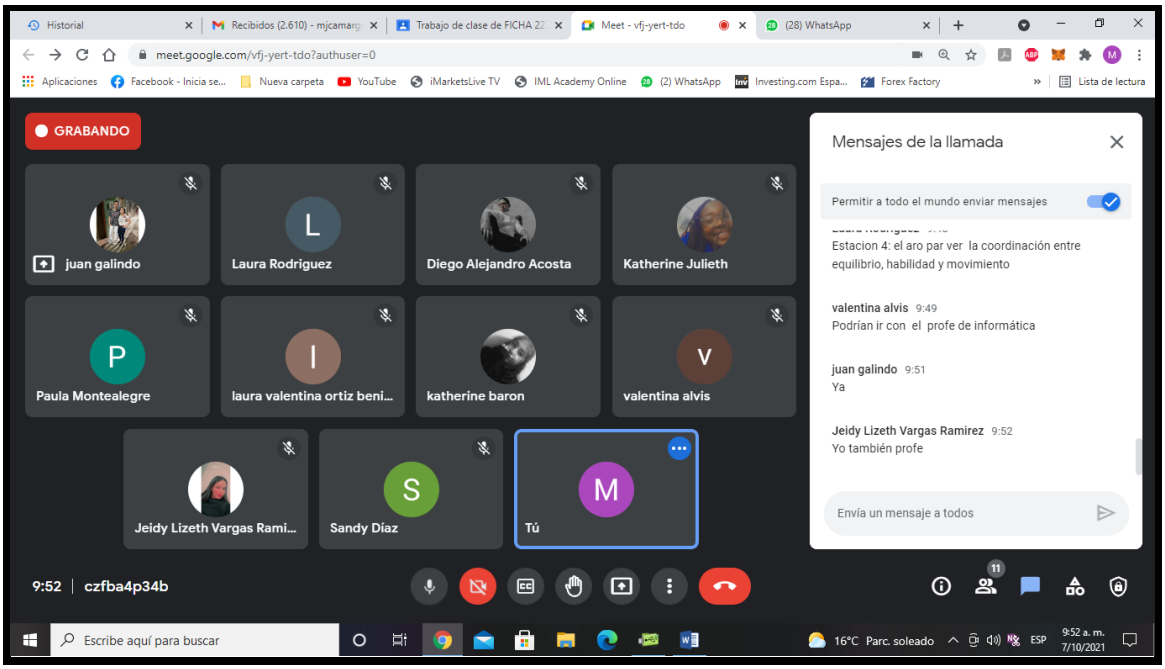
TRABAJO PRESENCIAL



TRABAJO PRESENCIAL






GRABANDO
juan galindo
Laura Rodriguez
Diego Alejandro Acosta
Katherine Julieth
Paula Montealegre
laura valentina ortiz beni...
katherine baron
valentina alvis
Jeidy Lizeth Vargas Rami...
Sandy Díaz
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Estacion 4: el aro par ver la coordinación entre equilibrio, habilidad y movimiento
valentina alvis 9:49
Podrían ir con el profe de informática
juan galindo 9:51
Ya
Jeidy Lizeth Vargas Ramirez 9:52
Yo también profe
Envía un mensaje a todos
9:52 | czfba4p34b
Escribe aquí para buscar
16°C Parc. soleado
ESP
9:52 a. m.
7/10/2021

En el marco de la campaña "Bogotá, cuidadora", La Secretaría Distrital de Salud certifica que:

Marlen Camargo Obando

C.C. **1030525557**

Participó en la formación como:

Promotores del Cuidado (Acciones de Cuidado -Covid 19)

Segundo Semestre 2021

Bogotá

v v s f 1 0 T 0 K O

Julián Orjuela Benavides
Subsecretario de Gestión Territorial,
Participación y Servicio a la Ciudadanía

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ