PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, diciembre de 2021

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.2512832**
Instructor Grado 15
Coordinador Programas Especiales
San Gil

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2512832) del año (2021)

KAREN CECILIA OTERO REYES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.100.957.316 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de formación complementaria, 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 Veinte millones cien mil pesos m/cte. ($24.120.000) correspondiente a seiscientas (720) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte ($33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo:720 horas para ser ejecutadas en Siete (07) meses, sin exceder el calendario academico 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área Bilinguismo en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Se realizo ejecución y la preparación del material de formación de acuerdo a los programas que se están desarrollando en las fichas correspondientes.	Portafolio del instructor de cada ficha. Ficha: 2449707 https://drive.google.com/drive/folders/1WEoew3N_AKiTkuc

			yIzS40a9YCMj0MIUI Ficha: 2449730 https://drive.google.com/drive/folders/1ok_4MPu8N9Vl2066uyvoFnV6IfMcYffi
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Código ficha**: 2449730 Nombre del programa:INGLES BASICO – NIVEL I Actividad de aprendizaje: generar conversaciones usando expresiones y vocabuario en ingles relacionadas con su contecto cotidiano y de acuerdo con su información personal. Competencia : 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. Cantidad de horas: Horas: 12 horas Fecha de inicio: 01 de diciembre Fecha fin: 06 de diciembre **Código ficha**: 2449707 Nombre del programa:INGLES BASICO – NIVEL II Actividad de aprendizaje: Describir acciones de manera corta en inglés a partir del uso de las funciones y formas del lenguaje. Competencia : 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. Cantidad de horas: Horas: 13 horas Fecha de inicio: 02 de diciembre Fecha fin: 09 de diciembre	**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** Horas: 25 Cargadas en en aplicativo Sofia Plus
3	Desarrollar	Diseño de actividades pedagógicas	Juegos en línea,

	mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	dinámicas a nivel grupal e individual que motivan al aprendiz a ser creativo e innovador.	Reading comprehesion acompañadas y supervisión de la proninciacion en idioma ingles durante la actividad.
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Elaborar y diseñar las distintas actividades evaluativas teniendo en cuenta las competencias y necesidades a nivel grupal e individual.	Drive y correo electronico.
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se alimentan las carpetas compartidas en el drive donde se evidencia los procesos correspondientes al desarrollo de la formación.	Ficha: 2449707 https://drive.google.com/drive/folders/1WEoew3N_AKiTkucyIzS40a9YCMj0MIUl Ficha: 2449730 https://drive.google.com/drive/folders/1ok_4MPu8N9Vl2066uyvoFnV6IfMcYffi
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional	Se promueven las convocaatorias por medios virtuales tipo Facebook, whatassp, etc	Promocion a traves de redes sociales personales

	Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizan los encuentros virtuales atraves de la plataforma meet respetando los lineamientos de orientación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Encuentros sincronicos a traves de la platafroma Meet
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se realiza la corrección en clase y en plataforma de las evidencias presentadas por los aprendices.	Plataforma Meet
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a	Se les informa a los aprendices una vez calificado el taller o evaluación el juicio de	Sofia plus, correo electronico, se

	los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	aprendizaje obtenido, asi mismo este queda registrado en el centro de calificaciones.	realiza el uso de la plataforma para facilitar el acceso a la informacion.
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Durante el mes se cargaron a sofia de cada una de las fichas en las que me encuentro asociada.	Sofia plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se realiza la implementación worksheets online y de plataformas didácticas como kahoot durante la formación.	Se usan diferentes platafromas para realizar actividades ludicas durante la formacion como Kahoot
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A

	programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos	Se realizo la creación de eventos para cada una de las fichas y la asociación de aprendices a la competencia de ingles, asi mismo se carga la sistencia en sofia de cada una de las fichas y juicios evaluativos.	Creacion de eventos en sofia plus

	del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Rol asignado en el aplicativo sofia Plus	Sofia plus
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	Plataforma microsoft teams.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrego informe de ejecución mensual del contrato correspondiente al mes de diciembre.	Plataforma SECOP II
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el	Se realizaron las solicitudes y ejecución de formacion complementaria durante el mes de diciembre.	Archivo en excel con la solicitud de apertura de la formacion.

	supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.		Correo electronico.
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Documentos cargados en la carpeta del drive	Link: Ficha: 2449707 https://drive.google.com/drive/folders/1WEoew3N_AKiTkucyIzS40a9YCMj0MIUI Ficha: 2449730 https://drive.google.com/drive/folders/1ok_4MPu8N9Vl2066uyvoFnV6IfMcYffi
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	La formación se realiza a través de ayudas tecnológicas por medio de la plataforma meet para los encuentros virtuales dentro los horarios de formación, para todas las fichas designadas por la coordinación academica.	Uso de la plataforma Meet para los encuentros sincronicos
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	N/A
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en	Se realizan clases a través de ayudas tecnológicas por medio de la plataforma en cada una de las fichas en las que me encuentro asignado, asi mismo se realiza acompañamiento continuo a través de la	Plataforma meet

	ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	plataforma de mensajería whatsapp y el correo electrónico.	
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta obligación no se registro para el mes de diciembre.	Plataforma contratistas
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	En el momento me encuentro asignada a las siguientes fichas de formación: Ficha: 2449707 Ficha: 2449730	Sofia plus

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. 21887411 de la planilla, de aportes a salud, pensiones y ARL expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de noviembre del 2021.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*). (Decreto 1273 de 2018), en donde se autoriza a los Independientes para pagar mes vencido los aportes a seguridad social integral.

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



Firma
Karen Cecilia Otero Reyes
Contratista
C.C. No.1.100.957.316 de San Gil

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2512832
Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

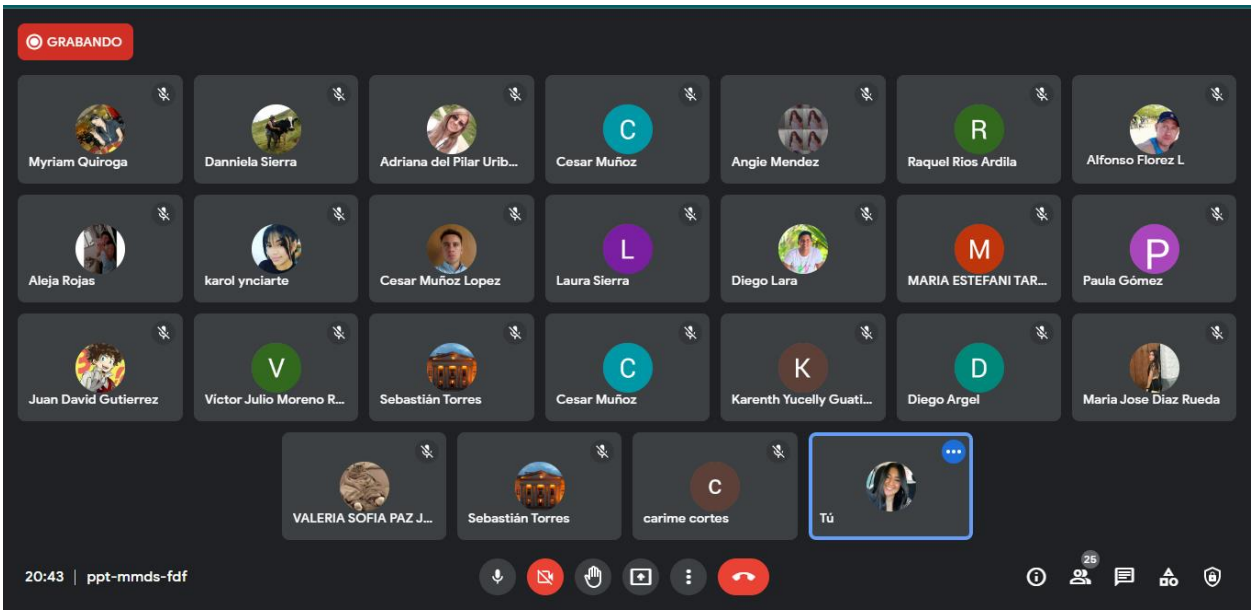
KAREN CECILIA OTERO REYES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2512832
MES DE DICIEMBRE

INTRODUCCIÓN

A continuación, hago relación de las evidencias que se llevan a cabo con las fichas de formación complementaria durante el mes de diciembre. Para llevar a cabo el desarrollo de cada una de las sesiones, se implementan técnicas que varían, desde actividades grupales, sesiones de práctica y buscando aprovechar el uso de los medios digitales. Esto se lleva a cabo a través de plataformas como Meet, y WhatsApp cuando se necesario para mantener la comunicación con cada uno de los aprendices. La formación se desarrolla en forma participativa y colaborativa donde los aprendices son los actores principales de la construcción de su conocimiento. Respetado lector lo invito a observar las evidencias presentadas según el programa, ficha, competencia y resultado de aprendizaje. Fichas: 2449707 Y 2449730.

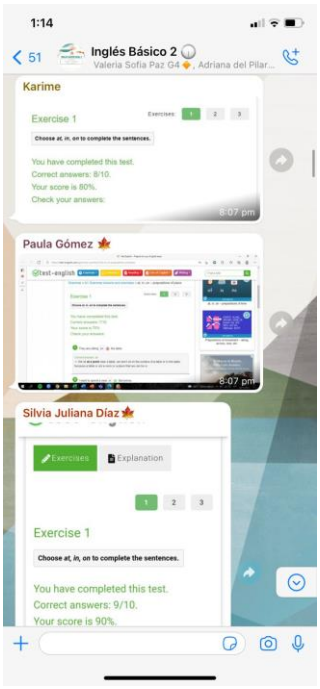
FICHA: 2449707
PROGRAMA: Ingles básico- Nivel II
COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
FECHA: Del 2 al 9 de diciembre de 2021 (13 hrs)

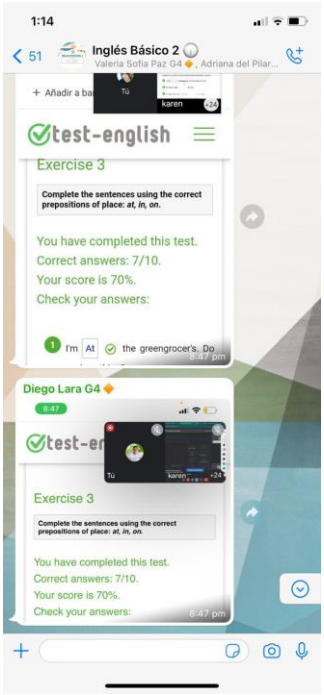
- Evidencias de participación, asistencia y algunos temas visto durante la formación.





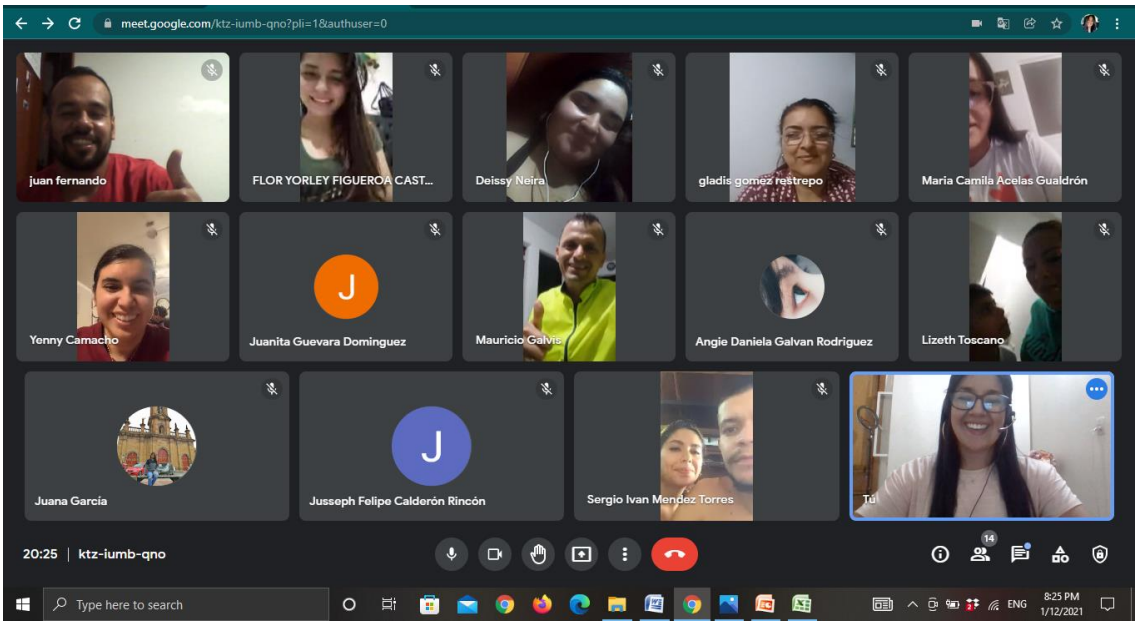




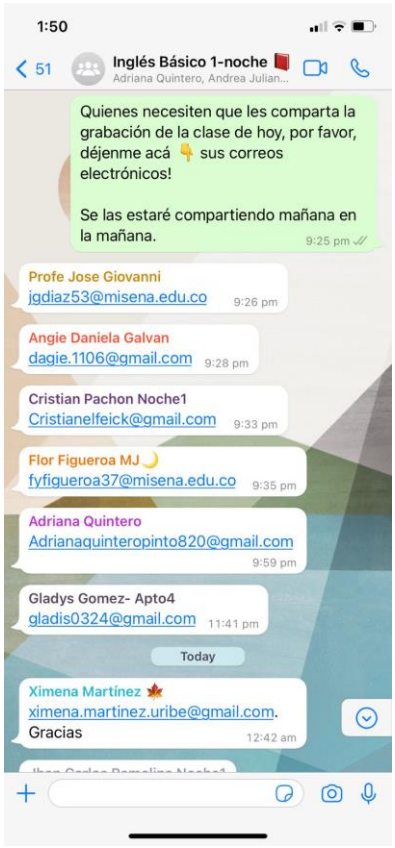


FICHA: 2449730
PROGRAMA: Ingles básico- Nivel I
COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
FECHA: Del 1 al 6 de diciembre de 2021 (12 hrs)

- Evidencias de participación, asistencia y algunos temas visto durante la formación.









CONTRATISTA- KAREN CECILIA OTERO REYES

CONTRATO 2512832

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN CECILIA OTERO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449730 - INGLES BASICO - NIVEL 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449707 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 25,00

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: KAREN CECILIA OTERO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO