PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, mayo de 2022

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3341201**
CORDINADOR (A) ACADEMICO
Centro Industrial y de Energías Alternativas

Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3341201 del 2022

DEIBY ESTID MARQUEZ GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.849.522 de Montería, Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000,00). a)** esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00).**

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria de la Programación FIC ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

1	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**1Evidencias**
	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada y complementaria y virtual. • Fichas No 2449583 2449562	Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en LMS. Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA DEIBY ESTID MARQUEZ GOMEZ
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Hasta la fecha no se han solicitado informes.	N/A
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Evaluación de aprendizajes previos, a través de un examen para medir el nivel de inglés (placement test) de los aprendices.	Formato lista de Asistencia que se puede evidenciar en el portafolio de evidencia del instructor.
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demas requisitos definidos por la entidad.	Hasta la fecha no se realizan cursos complementarios	N/A

5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Academica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de seleccion y matricula. b) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, crear y asociar aprendices a la rutas de aprendizaje c) Comunicar al Coordinador Académico o supervisor de contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizo el registro y la verificación de los aprendices en el sistema segun su programa de formación y no se encontraron anomalías.	El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo sofia plus.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socialización de dichos documentos	Taller de convivencia
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La 7 GTH-F-075 V.06 promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Hasta la fecha no se han programado actividades relacionadas	N/A
8	Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formacion y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.	Informes y soportes cargados presentados diligenciados	Informes y soportes cargados en la plataforma secop II

9	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.	Inscripcion y certificacion aprobada!	El certificado puede ser corroborado en la hoja de vida del instructor, cargada en la página web de la agencia pública de empleos.

10	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada y complementaria y virtual. • Fichas No 2449583 2449562	Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en LMS. Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA DEIBY ESTID MARQUEZ GOMEZ
11	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Actualizacion de documentos en secop II y activación del correo institucional Sena.	Documentos correctamente cargados y actualizados en secop II.

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. 23114279 de la planilla, operador asopagos y periodo abril de 2022 (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.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma:
DEIBY ESTID MARQUEZ GOMEZ
Contratista
C.C. No. 1.067.849.522 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
Supervisor Contrato: CO1.PCCNTR.3341201 de 2022
Coordinador Académico.

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: construcción de vías
- Código del Programa de Formación: 2449583
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: ejecución
- Actividad de Proyecto:
- Competencia:INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
- Duración de la Guía: 21 más 5 de trabajo autónomo

2. PRESENTACIÓN:

Estimado Aprendiz ¿sabía usted que al expresar gustos, desagrados, hechos generales, hábitos y rutinas se hace uso de la estructura gramatical del presente simple?

En esta guía y durante la formación se desarrollarán diferentes actividades lúdicas y didácticas que faciliten su aprendizaje de esta temática y motiven a la adquisición del inglés como lengua extranjera. En mi rol de instructor estaré guiándolo y aclarando sus inquietudes con la mejor disposición para realizar un gran trabajo en equipo

La temática a desarrollar en esta guía es: vocabulario relacionado con las partes del día, la hora, los días, meses, estaciones la presentación personal, adjetivos posesivos, adverbios de frecuencia, y comprensión de textos con vocabulario básico relacionados con su área de formación.

Usted es el principal protagonista de esta formación participe activamente de manera individual y grupal en el desarrollo de la guía.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1.1. Actividades de Reflexión Inicial

Sabe usted ¿cómo es el uso del presente simple en inglés? Teniendo en cuenta que con este tiempo se expresan hábitos, háblenos en inglés un poco acerca de aquellos buenos y malos hábitos que tiene el hombre en el día a día para el cuidado del medio ambiente.

3.1.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

- Relacione los verbos con la imagen correspondiente de acuerdo a sus conocimientos previos.(de manera individual)

go to bed	do homework	get up	have breakfast	have lunch	have dinner
brush your teeth	wake up	have a shower	go to work	go home	go to school



- Basado en el ejercicio anterior con los verbos allí indicados, realice un texto de manera individual donde haga uso de ellos hablando de su rutina diaria.

3.1.3. Actividades de Apropiación

Cognitivo:

1. Identificar la estructura del presente simple en textos sencillos de interés personal y laboral.

Subactividades:

1. De manera grupal realice la lectura y subraye con un color el vocabulario que le es desconocido y con otro las estructuras que le son conocidas.

WINTER.

Winter is a very cold season, with short days and long nights, with frost and snow. December, January and February are the winter months. The weather is cold and frosty, it usually snows. Sometimes we see snowstorms and snowfalls. There are white trees and white houses everywhere. But it is a beautiful season when nature is sleeping under a white soft blanket of snow. Some animals hibernate during the winter.

The rivers and lakes freeze and we can go skating and skiing, you can play hockey and sledge too. Some children go to the ice rink. You have fun with your family and friends making snow angels, snowmen and building snow castles or playing snowballs. Winter is a wonderful season for children too. They have holidays because many schools take breaks during this period.

In winter there are some holidays: New Year`s Day and Christmas. On Christmas Eve, we sit around the fireplace, play games, listen to music, have fun and give presents to each other. Many children enjoy hanging up decorations such as balls and lights on Christmas tree. Some families cook Christmas cake and sing carols. It's time when you have a lot of time to spend with family and relatives.

In winter people wear warm clothes: a winter coat, a warm sweater, a knitted woolen hat, gloves or mittens, a scarf and warm fur boots. I like winter and you?

2. A partir de la lectura anterior de manera grupal se socializará el vocabulario estructuras encontradas y conjuntamente se construirá el saber.

3. Realice el siguiente juego de Bingo propuesto por el instructor, para reforzar los números.

BINGO			BINGO			BINGO		
36	48	12	25	2	46	22	38	3
1	24	23	32	24	11	14	35	50
31	12	47	49	37	13	10	26	5

BINGO			BINGO			BINGO		
9	27	37	16	5	40	17	29	6
4	15	44	33	28	2	34	41	39
30	21	39	8	20	38	7	19	48

BINGO			BINGO			BINGO		
42	30	7	41	8	28	18	27	3
18	29	49	5	31	43	40	6	32
4	16	0	19	17	1	0	44	20

BINGO			BINGO			BINGO		
21	45	3	10	14	2	47	35	1
9	36	15	6	22	44	11	45	4
43	33	50	46	25	34	13	26	23

Caller's sheet

Sum	Answer	Tick (✓)	Sum	Answer	Tick (✓)
9 - 9	= 0		6 + 20	= 26	
49 - 48	= 1		23 + 4	= 27	
7 - 5	= 2		34 - 6	= 28	
44 - 41	= 3		8 + 21	= 29	
41 - 37	= 4		49 - 19	= 30	
21 - 16	= 5		16 + 15	= 31	
32 - 26	= 6		27 + 5	= 32	
4 + 3	= 7		39 - 6	= 33	
19 - 11	= 8		11 + 23	= 34	
29 - 20	= 9		40 - 5	= 35	
12 - 2	= 10		5 + 31	= 36	
19 - 8	= 11		1 + 36	= 37	
49 - 37	= 12		46 - 8	= 38	
49 - 36	= 13		17 + 22	= 39	
28 - 14	= 14		34 + 6	= 40	
17 - 2	= 15		7 + 34	= 41	
48 - 32	= 16		15 + 27	= 42	
11 + 6	= 17		14 + 29	= 43	
4 + 14	= 18		20 + 24	= 44	
35 - 16	= 19		7 + 38	= 45	
43 - 23	= 20		31 + 15	= 46	
29 - 8	= 21		21 + 26	= 47	
46 - 24	= 22		2 + 46	= 48	
11 + 12	= 23		11 + 38	= 49	
39 - 15	= 24		39 + 11	= 50	
11 + 14	= 25				

Procedimental: Emplear la estructura del presente simple en producción escrita acorde al nivel principiante. Describir situaciones reales, sobre si mismo y su entorno social y laboral.

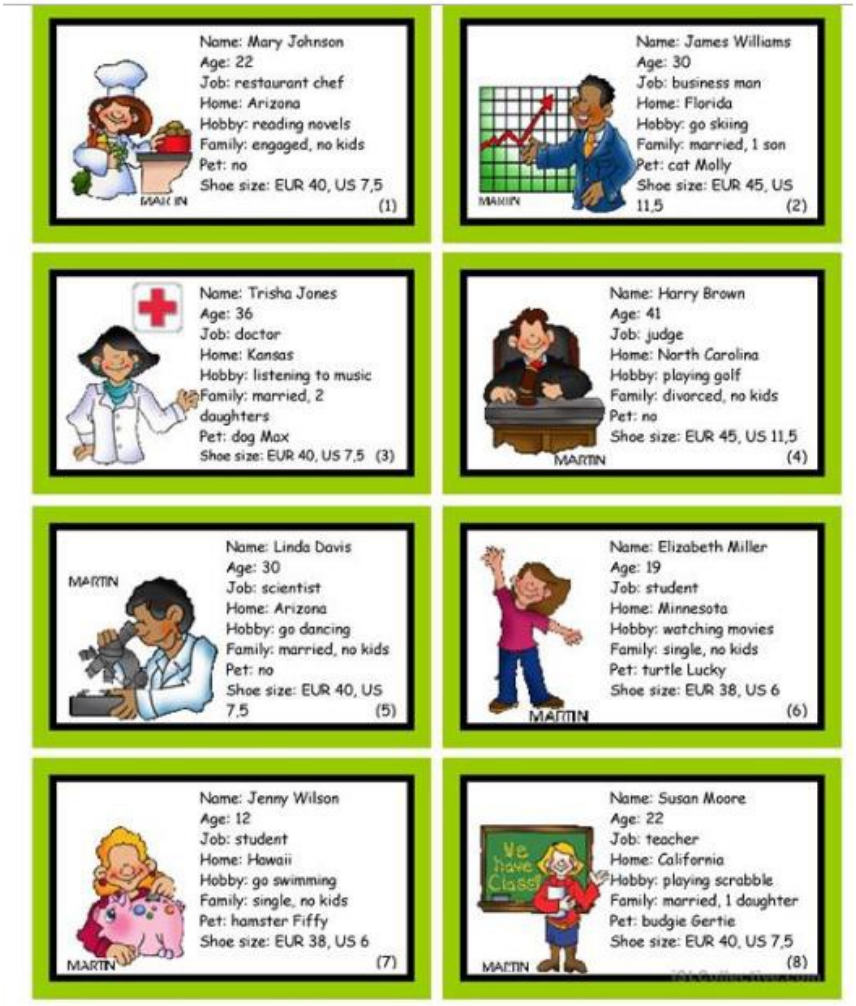
Subactividades:

1. De manera individual observe el video de la rutina de Mr Bean y de un reporte verbal de las actividades que el realiza y que no realiza. https://www.youtube.com/watch?v=YwmIDHm3kOk

2. Observe las imágenes y escriba la rutina de la persona en la caricatura, utilice presente simple y los conectores señalados en las imágenes. (Trabaje en equipo de dos personas)



3. Participe activamente en el juego WHO IS THE BURGLAR, donde cada aprendiz tendrá una ficha con información personal de un personaje, y debe ir por cada compañero haciéndole preguntas de dicha información para al final adivinar de acuerdo a las pistas del instructor quien es el ladrón del juego. https://en.islcollective.com/resources/search_result?Tags=who+is+the+burglar&type=Printables&searchworksheet=GO



VALORATIVA ACTITUDINAL

1. Participa en las actividades propuestas por el instructor respetando las normas establecidas para cada actividad

3.1.4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1. Escoja un compañero de clase y preséntelo haciendo uso de la temática aprendida durante la formación.
2. realice una producción escrita y oral la rutina diaria de una persona que usted admire. (trabajo independiente)

3.2. Ambiente Requerido: (Aula, laboratorio,)

3.3. Materiales: fichas, carteleras, computadores, marcadores, colores, copias, audios, tv.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Producto: Una presentación audio-visual que contenga la descripción de una rutina haciendo uso de la estructura del presente simple.	• Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. • Identifica a miembros de su familia • Brinda información acerca de objetos y sus características. • Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática	TECNICA: Valoración de producto. INSTRUMENTO: Lista de chequeo de producto.

	básica acorde con nivel principiante.	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

VOCABULARIO GENERAL: adjetivos, gustos y preferencias, verbos de la rutina, adverbios de frecuencia, números, la hora.

VOCABULARIO TECNICO:

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

https://en.islcollective.com/resources/search_result?Tags=who+is+the+burglar&type=Printables&searchworksheet=GO

https://www.youtube.com/watch?v=YwmIDHm3kOk

https://www.teach-this.com/images/resources/mathematical-bingo.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Deiby Márquez**	**Instructor**	**Bilingüismo**	**07 de marzo de 2022**

8. **CONTROL DE CAMBIOS** ()

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					