**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Bogotá D.C 30 de JUNIO de 2022**

Señora
**ANGELA LILIANA PICO BONILLA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3350862**
Cargo del supervisor - Profesional
Dependencia Área de Formación profesional Integral
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes JUNIO del año 2022

**Referencia:** No 3350862 del año 2022

ENGELBERT MARTÍNEZ PELAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79712619 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de complementaria virtual - bilingüismo, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($35.977.500) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($399.750). b) ocho (8) pagos en los meses de febrero a septiembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.597.750).

**Plazo:** Será hasta el 27 de octubre de 2022.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| **Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación programada por el centro para el área de complementaria virtual** |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (INSTITUCIONAL | Se está disponible para la ejecución de actividades con fichas asignadas relacionadas a cursos | Se desarrollan actividades relacionadas a cursos virtuales de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS – INGLES VIRTUAL) y competencias (ORIENTAR LAS COMPETENCIAS DE LA FAMILIA DE CURSOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN BILINGUISMO) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS) y el área temática (CURSOS DE INGLES), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. | virtuales de complementaria en inglés.<br>ENGLISH DOT WORKS 3 y 4 (INGLES)<br>2552406, 2552407, 2552408, 2552409 | complementaria en inglés.<br><br>ENGLISH DOT WORKS 3 y 4 (INGLES)<br>2552406, 2552407, 2552408, 2552409<br><br>a través de la plataforma Territorium. |
| 2 | b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato | Se esta disponible para los procesos de acompañamiento a aprendices en las fichas asignadas del programa<br><br>ENGLISH DOT WORKS BEGINNER y 4 (INGLES)<br>2552406, 2552407, 2552408, 2552409 | Se acompaña y asesoran aprendices en las fichas asignadas del programa<br><br>ENGLISH DOT WORKS BEGINNER y 4 (INGLES)<br>2552406, 2552407, 2552408, 2552409 |
| 3 | c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. | No aplica | No Aplica |
| 4 | d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Revisión de los espacios virtuales de aprendizaje para el manejo, orientacion y apoyo de las plataformas Territorium. | Organización de los espacios en la platafoma Territorium para el alistamiento y desarrollo de los cursos.<br>ENGLISH DOT WORKS BEGINNER y 4 (INGLES) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2552406, 2552407, 2552408, 2552409 |
| 5 | e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento Página 2 de 7 GTH-F-077 V.13 y 4 ANEXO DEL CONTRATO continuo. | N/A | N/A |
| 6 | f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos. | Se desarrolla el proceso de ajustes para la presentación de las actividades de aprendizaje a desarrollar en las sesiones sincrónicas en línea. | Sesiones sincrónicas en línea a travez de la plataforma Territorium y BigBlueButton para ENGLISH DOT WORKS BEGINNER y 4 (INGLES) 2552406, 2552407, 2552408, 2552409 |
| 7 | g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato. | N/A | N/A |
| 8 | H) Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo. | N/A | N/A |
| 9 | i) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. | | |
| 10 | j) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. | N/A | N/A |
| 11 | k) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. | Se cuenta con la disposición para atender a las sesiones a partir del momento que sean programas por el equipo pedagógico de apoyo | Se cuenta con la disposición para atender a las sesiones a partir del momento que sean programas por el equipo pedagógico de apoyo |
| 12 | l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | N/A | N/A |
| 13 | m) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | En la semana inicial al curso se envían mensajes de reconocimento de la plataforma Territorium y además se refuerza a través de las sesiones en línea. | Anuncios y sesiones en línea para cada una de las fichas asignadas. |
| 14 | n) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. | Elaboracion de informes, planillas y formatos requeridos en los procesoss de Formación Profesional Integral, en acompañameinto a las fichas asignadas. | Planillas de notas y materiales revisados en la plataforma Territorium. |
| 15 | o) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes | Se cuenta con la disposición para atender a las sesiones y establecer ajustes otorgados a partir | Asistencia a actividades propuestas por el equipo de bilingüismo o el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acciones de formación profesional en su especialidad. | del momento que el equipo pedagógico de apoyo lo disponga. | equipo técnico pedagógico. |
| 16 | p) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. | N/A | N/A |
| 17 | q) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. | Se entrega este informe mensual de ejecución con sus soportes requeridos para efectos de seguimiento a la ejecución programada con relación a la formación academica promovida por el centro. | Se entrega este informe mensual de ejecución con sus soportes requeridos para efectos de seguimiento a la ejecución programada con relación a la formación academica promovida por el centro. |
| 18 | r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. | Se adjunta enlace de verificación de competencias y certificados. | www.certificados.sena.edu.co<br>Código:<br>79712619 |
| 19 | s) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. | N/A | N/A |
| 20 | t) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. | | |

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. **59153167** de la planilla, operador y periodo. (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__X__NO___ 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 (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**
**ENGELBERT MARTÍNEZ PELAEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 79712619**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ANGELA LILIANA PICO BONILLA**
Supervisora Contrato **3350862 de 2022**
Profesional - Área de Formación profesional Integral

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ENGELBERT MARTINEZ PELAEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**FECHA INICIAL:** 01/06/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2552409 - 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

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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 :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2552408 - 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

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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 :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2552407 - 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

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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 :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2552406 - ENGLISH DOT WORKS 4 (INGLES)

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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 :** 24,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 96,00

## 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:** ENGELBERT MARTINEZ PELAEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION