PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de Junio de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3369425**

Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio del año 2022

Referencia: No No CO1.PCCNTR.3369425 del año 2022

Gloria Patricia Arévalo Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.879.587 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS($ 39.500.100) COP, 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 (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS ($ 2.765.007).COP b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRES PESOS ($1.185.003) COP
Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Apoyo coordinado con actividades de Bilinguismo; Pruebas reconocimiento de aprendizajes previos.	Actas de reunión 789 y 791
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	No aplica para la actual cuenta de cobro	No aplica para este mes objeto de cobro
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Se encuentran cargados en el DRIVE.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Apoyo coordinado con actividades de Bilinguismo; Pruebas reconocimiento de aprendizajes previos.	Actas de reunión 789 y 791
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Apoyo coordinado con actividades de Bilinguismo; Pruebas reconocimiento de aprendizajes previos.	Actas de reunión 789 y 791

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. 59301227 de la planilla, Mi planilla mes de Mayo. (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 (12) folios

Cordialmente,
Gloria Patricia Arévalo Caicedo
Contratista
C.C. No. 51879587

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3369425 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 789 DEL DÍA 5 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**Realizar prueba para identificar el nivel de dominio de la aprendiz Lina Mayerly Amaya Torres Forero cédula de ciudadanía 1030671488; Andrea Aguilar con CC. 1085295739; Juan Sebastián Maldonado con CC. 1015440960; Karen Liliana Muñoz con CC 1022399176 y Karen Natalia Valbuena con CC. 1013670085 para el reconocimiento de aprendizajes previos de las competencias: 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 FASE I y II; COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ORAL Y AUDITIVA Y PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	GLORIA PATRICIA AREVALO	51879587		X		SENA	garevalo7@misena.edu.co	310 3166538	X	ASISTENCIA VIRTUAL
2	EMILIO DELGADO DIAZ	79306277	X			SENA/COORDINADOR JFS	edelgado@sena.edu.co	5461500 EXT. 16093	X	ASISTENCIA VIRTUAL
3	ANDREA MARCELA AGUILAR	1085295739				SENA	Andreaguilarfo3@gmail.com	3158035539	X	ASISTENCIA VIRTUAL
4	LINA MAYERLY AMAYA TORRES	1030671488				SENA	lmamaya88@misena.edu.co	3246130418	X	ASISTENCIA VIRTUAL
5	JUAN SEBASTIAN MALDONADO	1015440960				SENA	jsmaldonadov@gmail.com	3144558784	X	ASISTENCIA VIRTUAL
6	KAREN LILIANA MUÑOZ	1022399176				SENA	Klmuñoz67@misena.edu.co	3175212650	X	ASISTENCIA VIRTUAL
7	KAREN NATALIA VALBUENA	1013670085				SENA	Kanataliaabril.v@gmail.com	3153554080	X	ASISTENCIA VIRTUAL
8	MIREYA FIGUEROA PARADA	30939285				SENA	Mfigueroa582@misena.edu.co	3142372157	X	ASISTENCIA VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


SENA

ACTA No. 789		
RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Junio 5 de 2022	**HORA INICIO:** 3:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión Virtual Google Meet	**CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Reconocimientos de Aprendizajes Previos para las competencias de inglés:

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 FASE I y II
COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar pruebas para identificar el nivel de dominio de la aprendiz:

Lina Mayerly Amaya Torres con cédula de ciudadanía 1030671488 de la ficha 2341375-377 TGB para el reconocimiento de aprendizajes previos de las competencias:

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 fase I y II.

Andrea Marcela Aguilar con cédula de ciudadanía 1085295739 de la ficha 2341375-377 TGB para el reconocimiento de aprendizajes previos de las competencias:

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 fase I y II

Juan Sebastián Maldonado con cédula de ciudadanía 1015440960 de la ficha 2143156 TGB para el reconocimiento de aprendizajes previos de la 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 fase II.

Karen Liliana Muñoz con cédula de ciudadanía 1022399176 2277986 TGTH para el reconocimiento de aprendizajes previos de las competencias:

Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva y
Producir textos en inglés en forma escrita y oral

Karen Natalia Valbuena con cédula de ciudadanía 1013670085 de la ficha 2278075 para el reconocimiento de aprendizajes previos de las competencias:

Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva y
Producir textos en ingles en forma oral y escrita.

Mireya Figueroa Parada con cédula de 30939285 de la ficha 2183866 TGTH para el reconocimiento de aprendizajes previos de las competencias:

Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva y
Producir textos en ingles en forma oral y escrita.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. A través de solicitud de reconocimiento de aprendizajes previos realizado al correo electrónico edelgado@sena.edu.co:
   La aprendiz Lina Mayerly Amaya identificado con cédula de ciudadanía 1030671488 remite un diploma en Licenciatura en Educación Básica con énfasis en inglés de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
   La aprendiz Andrea Marcela Aguilar Forero identificado con cédula de ciudadanía 1085295739 remite un certificado de eficiencia en inglés del año 2012 de la Universidad de Nariño.
   La aprendiz Karen Liliana Muñoz identificada con cédula de ciudadanía 1022399176 remite un certificado de un curso de Comunicación en inglés A2.1 Básico del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.
   La aprendiz Karen Natalia Valbuena Abril identificada con cédula de ciudadanía 1013670085 remite un certificado del nivel B1 en inglés del Instituto Americano para el desarrollo American School Way.
   La aprendiz Mireya Figueroa Parada identificada con cédula de ciudadanía 30939285 informa a la Coordinación que cursó 3 niveles de inglés en TGTH del Centro de Confección y Moda de Calatrava (Itagüí) Regional Antioquia.
   El aprendiz Juan Sebastián Maldonado Vélez identificado con cédula de ciudadanía 1015440960 NO remite ningún certificado de eficiencia en inglés que verifique el nivel B1 requerido.

2. La instructora Gloria Patricia Arévalo responde a las solicitudes programando pruebas diagnósticas para el reconocimiento de Aprendizajes Previos a través de la aplicación Google Meet y se les indica a los aprendices que deben contar con cámara y audio con el fin de acompañar y verificar que la prueba se realice con transparencia.

3. Se realiza prueba de conocimientos para verificar el nivel de los aprendices y se asigna pruebas de desempeño, el resultado de las pruebas fueron los siguientes:

   La aprendiz Lina Mayerly Amaya aprueba el reconocimiento de aprendizajes previos en la competencia Interactuar en lengua inglesa Fase I con un puntaje de de 48/50 y en la competencia Interactuar en lengua inglesa Fase II con un puntaje de 40/50.
   La aprendiz Andrea Marcela Aguilar aprueba el reconocimiento de aprendizajes previos en la competencia Interactuar en lengua inglesa Fase I con un puntaje de 45/50 y en la competencia Interactuar en lengua inglesa Fase II con un puntaje de 42/50.

La aprendiz Karen Liliana Muñoz aprueba el reconocimiento de aprendizajes previos en la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con un puntaje de 41/50 y en la competencia Producir textos en inglés en forma oral y escrita con un puntaje de 40/50.

La aprendiz Karen Natalia Valbuena aprueba el reconocimiento de aprendizajes previos en la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con un puntaje de 42/50 y en la competencia Producir textos en inglés en forma oral y escrita con un puntaje de 44/50.

La aprendiz Mireya Figueroa parada NO aprueba el reconocimiento de aprendizajes previos en la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva con un puntaje de 10/50, por lo tanto no se le programa prueba para el reconocimiento de aprendizajes previos en la competencia Producir textos en inglés.

El aprendiz Juan Sebastián Maldonado aprueba el reconocimiento de aprendizajes previos en la competencia Interactuar en lengua inglesa Fase II con un puntaje de 45/50.

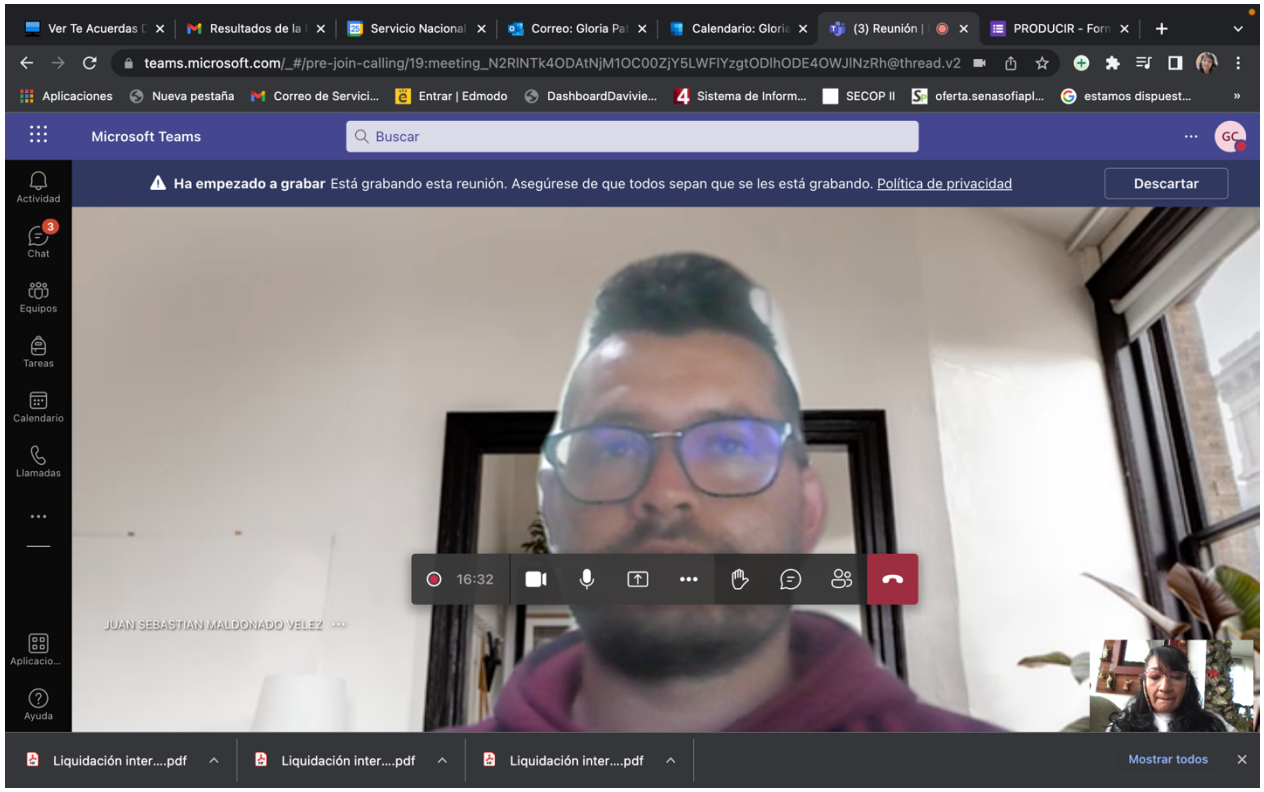
CONCLUSIONES

Una vez realizado las pruebas de reconocimiento de aprendizajes previos se solicitó a la Coordinación la asociación de las diferentes fichas para subir los juicios de evaluación correspondientes y a la fecha todos los juicios han sido evaluados en la plataforma Sofía Plus.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


meet.google.com/jkh-haoa-ewn?authuser=0
LINA MAYERLY AMAYA TORRES
16:46 | RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS-...


teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_N2RlNTk4ODAtNjM1OC00ZjY5LWFlYzgtODlhODE4OWJlNzRh@thread.v2
Microsoft Teams
Buscar
Ha empezado a grabar Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. Política de privacidad
Descartar
16:32
JUAN SEBASTIAN MALDONADO VELEZ
Liquidación inter....pdf
Liquidación inter....pdf
Liquidación inter....pdf
Mostrar todos


Audios Reconocimiento de a
Servicio Nacional de Aprendi
Meet - RECONOCIMIENT
Correo: Gloria Patricia Areval
COMPRENDER - Formularios
meet.google.com/swp-ngqt-cjr?authuser=0
Aplicaciones
Nueva pestaña
Correo de Servici...
Entrar | Edmodo
DashboardDavivie...
Sistema de Inform...
SECOP II
oferta.senasofiapl...
Lista de lectura
KAREN LILIANA MUNOZ LAVERDE
Tú
18:01 | RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PR...

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 7 9 1 DEL DÍA 12 DEL MES DE_JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar y compartir los talleres realizados en la reunión de líderes de Bilingüismo que aportan a los proyectos formativos. Coordinar la actividad de bilingüismo programada para el mes de julio.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	GLORIA PATRICIA AREVALO	51879587		X		SENA	garevalo7@misena.edu.co	3023865615		
2	Alejandra Sandoval	1015437267		X		SENA	alejas.p93@hotmail.com	3132840034		
3	Victoria Soto	57442916		X		SENA	victoriasoto@misena.edu.co	318 7458502		
4	Oscar Pérez	80092538		X		SENA	oscarperezm@misena.edu.co	310 2884437		
5	Deisy Liliana Moreno	333668521		X		SENA	lilimoreno@misena.edu.co	310 4794148		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 791		
REUNIÓN INSTRUCTORES DE INGLÉS JORNADA FINES DE SEMANA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C, 12 de junio de 2022	**HORA INICIO:** 9:30 am	**HORA FIN:** 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Distrito Capital/ Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Socializar y compartir los talleres realizados que aportan a los proyectos formativos por Coordinación Académica.
- Coordinar la actividad de bilingüismo programada para el mes de julio.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Establecer plan de trabajo para realizar la actividad de Bilingüismo programada para el 28 de julio de 2022 y compartir las actividades de proyecto que se socializaron en la reunión de líderes de Bilingüismo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- La instructora Gloria Patricia Arévalo indica que para continuar con el cumplimiento de las estrategias propuestas en el Plan Tecnológico 2020-2030 se dará a conocer las Actividades de Proyecto de acuerdo con el diseño de talleres prácticos que fueron realizados por los instructores de todos las jornadas y programas de Formación (Gestión Documental y de la Información; Gestión Administrativa, Gestión de Talento Humano, Jornada madrugada y Jornada Fines de semana). Se les envía al correo los siguientes talleres:

  Talleres de AGA:
  - Taller Interactuar fase I-Comprender
  - Taller Interactuar fase II- Producir
  - TGPH-Taller Producir textos en inglés

  Talleres de GB:
  - Guía de aprendizaje Interactuar Fase I
  - Guía de aprendizaje Interactuar Fase II
  - Guía de aprendizaje Interactuar Fase III

  Talleres de GTH:
  - Guía de aprendizaje Comprender textos
  - Guía de aprendizaje Producir textos

  Talleres de Jornada madrugada
  - Guía de aprendizaje Interactuar Fase I
  - Guía de aprendizaje Interactuar Fase II
  - Guía del TNPS
  - 3 ejercicios relacionados con el programa de GTH en cuanto a seleccionar personal.

- La profesional de bilingüismo Vivian Galvis informó que el 25 de mayo de 2022 se realizará el primer seguimiento a las iniciativas propuestas en el Plan Tecnológico para Bilingüismo por los profesionales de Registro calificado del Centro de Gestión Administrativa y que por lo tanto el desarrollo de todas las actividades por parte del equipo de trabajo de instructores de inglés del Centro de Gestión Administrativa servirá como evidencia para este primer avance.
- Se indica que, para fomentar el Bilingüismo como actividad adicional, se debe diseñar una actividad mensual por Coordinación Académica para el transcurso del segundo trimestre 2022 que incluya a toda la comunidad educativa del CGA. La Jornada Fines de Semana estará a cargo de la actividad para el mes de julio (28) y se realizará una actividad que se llamará "Let´s learn how to do business around the world". Se crearán 2 nearpods con los temas de "Business telephone calls" and "Business etiquette"

CONCLUSIONES
Se generan asignaciones para gestionar: • Analizar, evaluar y poner en práctica los diferentes talleres que fueron enviados a cada uno de los correos de los instructores asistentes a esta reunión con el fin de cumplir con el compromiso que surge de generar “banco de talleres” que se alineen al cumplimiento de los proyectos formativos. • Una vez analizados los talleres se programará una próxima reunión para llevar a cabo una retroalimentación de estos y resaltar las fortalezas y debilidades que hayan surgido en el análisis y aplicación de esos talleres. • Tareas para la actividad de bilingüismo, las instructoras Alejandra Sandoval y Victoria Soto se encargarán de enviar actividades correspondientes al “business telephone call” y las instructoras Liliana Moreno y Gloria Arévalo se encargarán de enviar material acerca de “Business etiquette” al instructor Oscar Pérez para realizar los nearpod.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
• Elaborar el análisis y aplicación de los talleres para Actividades de Proyecto	Instructores de inglés Jornada Fines de Semana	27 de agosto
• Enviar las tareas propuestas para la actividad de bilingüismo	Instructores de inglés Jornada Fines de Semana	20 de julio/24 de julio
• Realizar actividad de bilingüismo	Instructores de inglés Jornada Fines de Semana	28/07/2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.