**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., **30 de agosto de 2022**

Señora

**ANGELA LILIANA PICO BONILLA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **/** 3346254 Líder Virtualización
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la información. Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual **agosto** de 2022 Referencia: No. 3346254 del año 2022

Aura Matilde Carrero Ussa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.191.061, de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes **de agosto** de 2022.

**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).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 4200103242 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Sera de nueve (9) meses, veintinueve (29) días, hasta el 27/10/2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

| OBJETO: |
| --- |
| Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización. |

## Obligaciones Especificas:

| | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
| --- | --- | --- | --- |
| | a. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas de (BILINGUISMO) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Bilingüismo) de acuerdo con las normas y el área temática (BILINGUISMO) y Red de conocimiento, (RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS) procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. | Se realiza cumplimiento de la programación asignada por el área de virtualización. | Programación del área de virtualización. |
| | 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 orienta y se brinda información sobre el inicio de la formación. | Correo electrónico. |
| | c. Presentar los reportes de juicios de evaluación de aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | Se desarrolla a través del trabajo hecho en la plataforma territorium. | Plataforma Territorium |
| | d. Preparar, orientar , desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. | Se desarrollan los procesos correspondientes en la plataforma territorium. | N/A |
| | e. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexion, innovacion y espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo, | Se propicia a traves de las videoconferencias sincrónicas. | Plataforma Territorium |
| | f. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagogicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Se han abordado los diferentes tipos de instrumentos de evaluación para los procesos de enseñanza aprendizaje | Entrenamiento manejo plataforma Territorium. |
| | g. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagogicas y del area especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. | La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe. | N/A |
| | h. Formular , ejecutar y evaluar diagnosticos que conllevan a la actualizacion y creacion de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y áreas de desempeño, y según las necesidades del entorno. | La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | i . .Colaborar en el diseño y ejecucion de programas de actualizacion de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte formación profesional integral. | Revisión del diseño curricular de los programas de Bilinguismo en Sofia Plus. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | j. Participar activamente en el plan de mejoramiento y actualizacion de instructores | Plataforma territorium. | Plataforma territorium. |
| | k. Participar en procesos de promocion de los programas de formacion profesional integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológicas, programados por el Centro de Formación. | Plataforma territorium. | Plataforma territorium. |
| | l. Coadyudar en el proceso de ingreso e induccion a aprendices. | N/A | N/A |
| | m. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultante de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación profesional. | Se envía la documentación requerida. | Sigep |
| | n. . Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | Se trabaja sobre diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la Formación virtual. | Correo electrónico. |
| | o. Participar en los comité de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución. | N/A | N/A |
| | p. .Presentar en forma mensual al coordinador académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el período académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo coordinador académico o líder de unidad. | Se realiza la presentación de los informes requeridos por el área. | Informe mensual. |
| | q. . El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. | Actualmente se cuenta con la certificación en competencias con vigencia 2019. | N/A |
| | r. El contratista al finalizar el contrato, se compromete a hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: locker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. | N/A | N/A |
| | s. El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde 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. | N/A | N/A |

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.

***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 la planilla No. 60346587** expedida por MIPLANILLA del mes de **julio** del año 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 ( 7) folios

Cordialmente,

**Aura Matilde Carrero Ussa**

**Contratista**

**C.C. No. 52191061 de Bogotá.**

Recibí a satisfacción:

**ANGELA LILIANA PICO BONILLA**

**Supervisor Contrato 3346254 de 2022**

**Cargo:** **Profesional-Área de Formación profesional Integral.**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** AURA MATILDE CARRERO USSA

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

**FECHA INICIAL:** 01/08/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/08/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2598821 - ENGLISH DOT WORKS 2

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 :** 44,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2615020 - 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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2584328 - ENGLISH DOT WORKS 2

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 :** 10,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2602733 - ENGLISH DOT WORKS 2

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 :** 46,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2603650 - 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**

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 :** 46,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 178,00

## 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:** AURA MATILDE CARRERO USSA

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