PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, agosto 31 de 2022

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334963
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2022

Referencia: No (3334963) del 2022

Juan Sebastián Acevedo Estupiñan identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098705661 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Formación Virtual), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informede 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 cinco millones novecientos setenta y siete mil quinientos pesos m/cte (35.977.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (3.997.500).

Plazo: Será hasta el (30) de (octubre) de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento institucional de la enseñanza de idiomas en el área temática bilingüismo

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para elárea temática del objeto contractual.	Ajustar los espacios de formación de acuerdo con el cronograma de cada ficha y a la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4	Plataforma de aprendizaje virtual
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	Participación en reuniones programadas por el centrode formación.	Listados de asistencia

	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichasasignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
4	Ejecutar la formación profesionalintegral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación en fichas 2605975, 2605977, 2609395 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 1-INGLÉS; y 2609396 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 2-INGLÉS, a través de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total, horas ejecutadas en el mes de agosto de 2022: 160 horas.	Aplicativo Sofia plus Plataforma de aprendizaje virtual
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluaciónde acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementación de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Plataforma de aprendizaje virtual
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos deinvestigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
7	Emitir juicio · valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por losaprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de resultados de aprendizaje fichas 2605975, 2605977, 2609395 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 1-INGLÉS; y 2609396 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 2-INGLÉS.	Aplicativo Sofia plus
8	Entregar los soportes delprocedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad,y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Impartir formación complementaria virtual en fichas: 2605975, 2605977, 2609395 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 1-INGLÉS; y 2609396 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 2-INGLÉS, a través de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total, horas ejecutadas en el mes de agosto de 2022: 160 horas.	Aplicativo Sofia plus Plataforma de aprendizaje virtual
10	Participar cuando el centro lo requieraen el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicar el reglamento del aprendiz en la formación en las fichas 2605975, 2605977, 2609395 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 1-INGLÉS; y 2609396 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 2-INGLÉS, a través de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS.	Aplicativo Sofia plus Plataforma de aprendizaje virtual
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Jo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acatar los lineamientos recibidos mediante correo electrónico por parte de la persona encargada	Correo electrónico
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Uso adecuado de Plataformade aprendizaje virtual	Plataforma de aprendizaje virtual

17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestaral Aprendiz.	Compartir con los aprendicesla información de las actividades programadas por bienestar al aprendiz	Plataforma de aprendizaje virtual Correo electrónico
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s)red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Participación en reuniones programadas por el centro de formación.	Listados de asistencia
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/opedagógicas.	Participar en reuniones del Equipo E-Pedagogos del Grupo de Ejecución de la formación virtual.	Listados de Asistencia y grabaciones de sesiones
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en las fichas 2605975, 2605977, 2609395 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 1-INGLÉS; y 2609396 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 2-INGLÉS, a través de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total, horas ejecutadas en el mes de agosto de 2022: 160 horas	Aplicativo sofiaplus. Plataforma de aprendizaje virtual
23	Utilizar el LMS Institucional comoapoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Impartir formación en las fichas 2605975, 2605977, 2609395 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 1-INGLÉS; y 2609396 del programa de formación ENGLISH DOT WORKS 2-INGLÉS, a través de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total, horas ejecutadas en el mes de agosto de 2022: 160 horas.	Aplicativo Sofia plus. Plataforma de aprendizaje virtual

24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño delinstructor en ambientes virtuales deaprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructoresque apoyan formación virtual).	Ajustar los espacios de formación de acuerdo con el cronograma de cada ficha y ala Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Plataforma de aprendizaje virtual
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesosde contratación de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado,análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales deformación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de informe mensual de ejecución contractual	Correo electrónico

33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender oportunamente los correos enviados por el Coordinador y supervisor del contrato.	Correo institucional

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. 4456012850 de la planilla expedida por el operador SOI y periodo julio 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 cobroSI NO_X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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 (5) folios

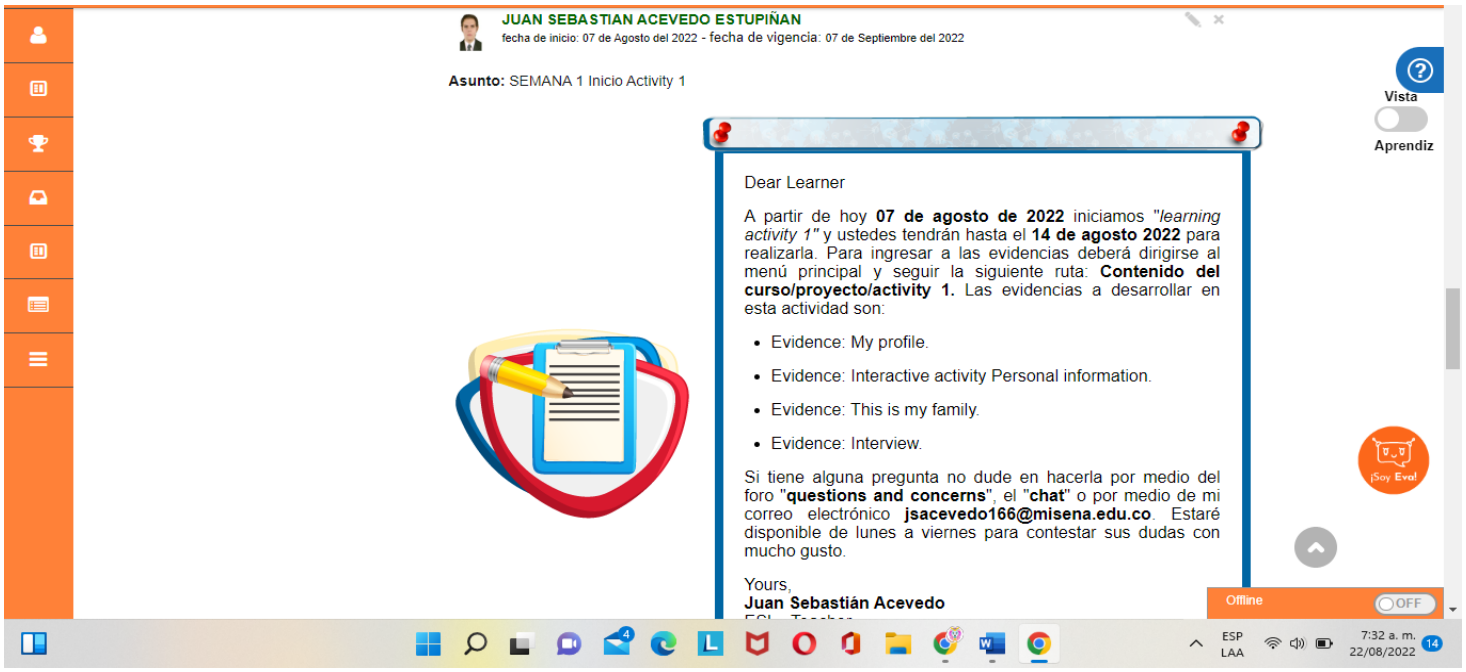
Cordialmente,

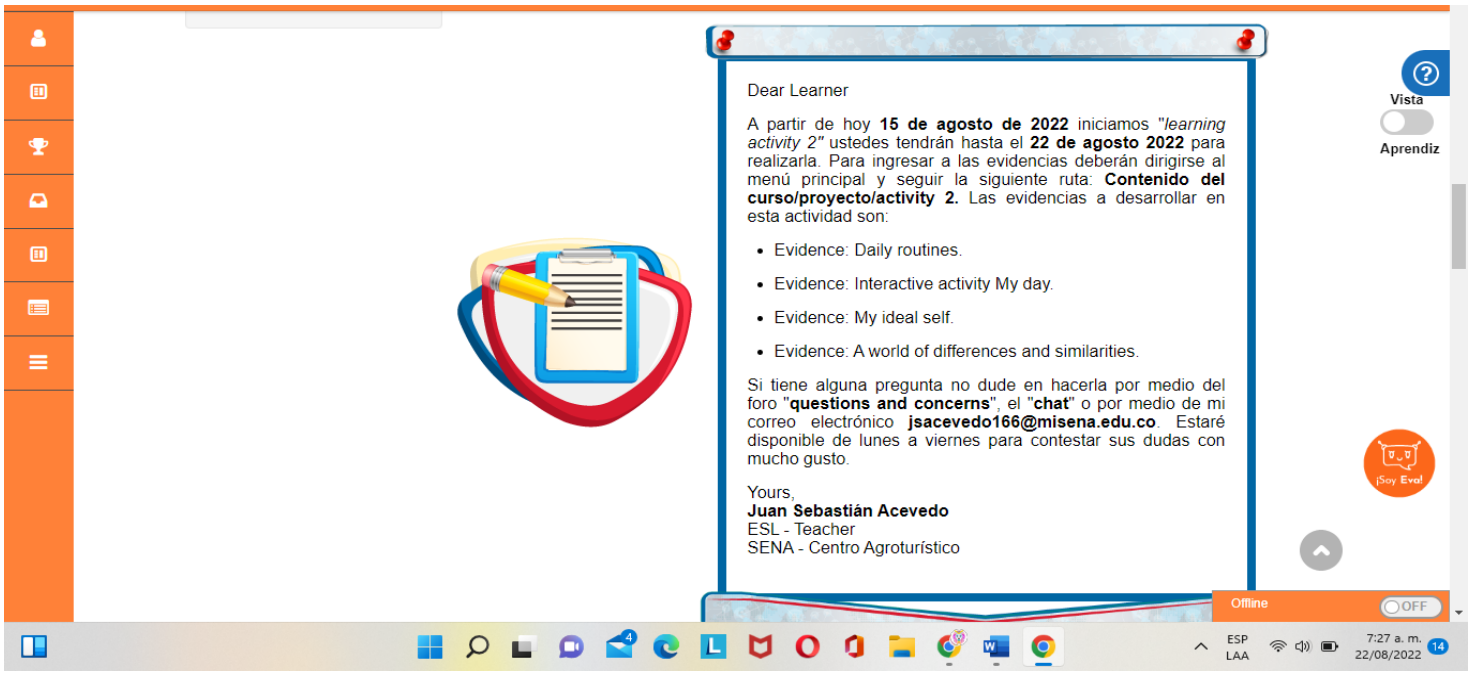
Firma
Juan Sebastián Acevedo Estupiñan
Contratista
C.C. No. 1098705661 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:
Firma
Luis Enrique Rios Ardila
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3334963 de 2022
Instructor Grado 20

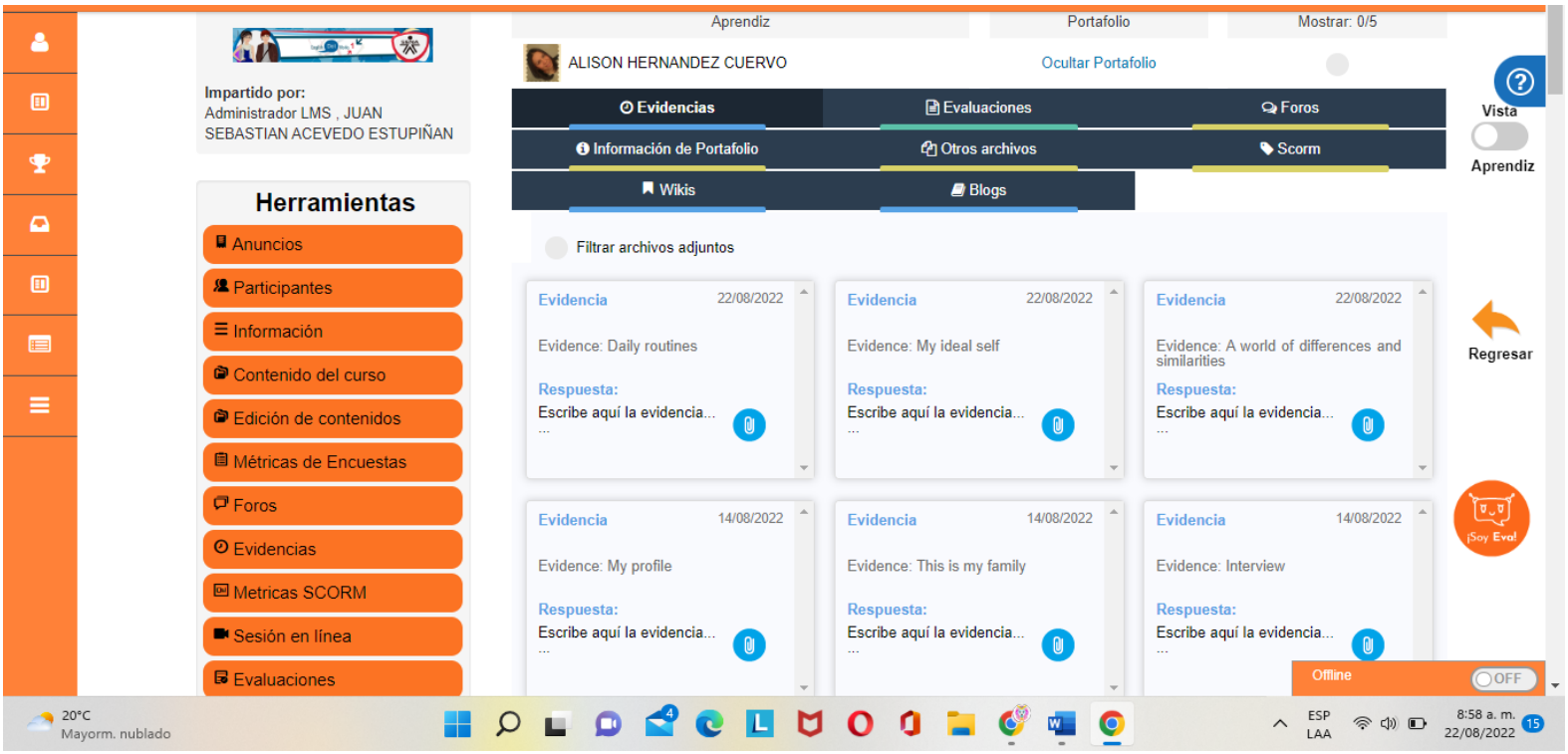
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
Juan Sebastián Acevedo Estupiñan
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334963
MES DE AGOSTO DEL 2022

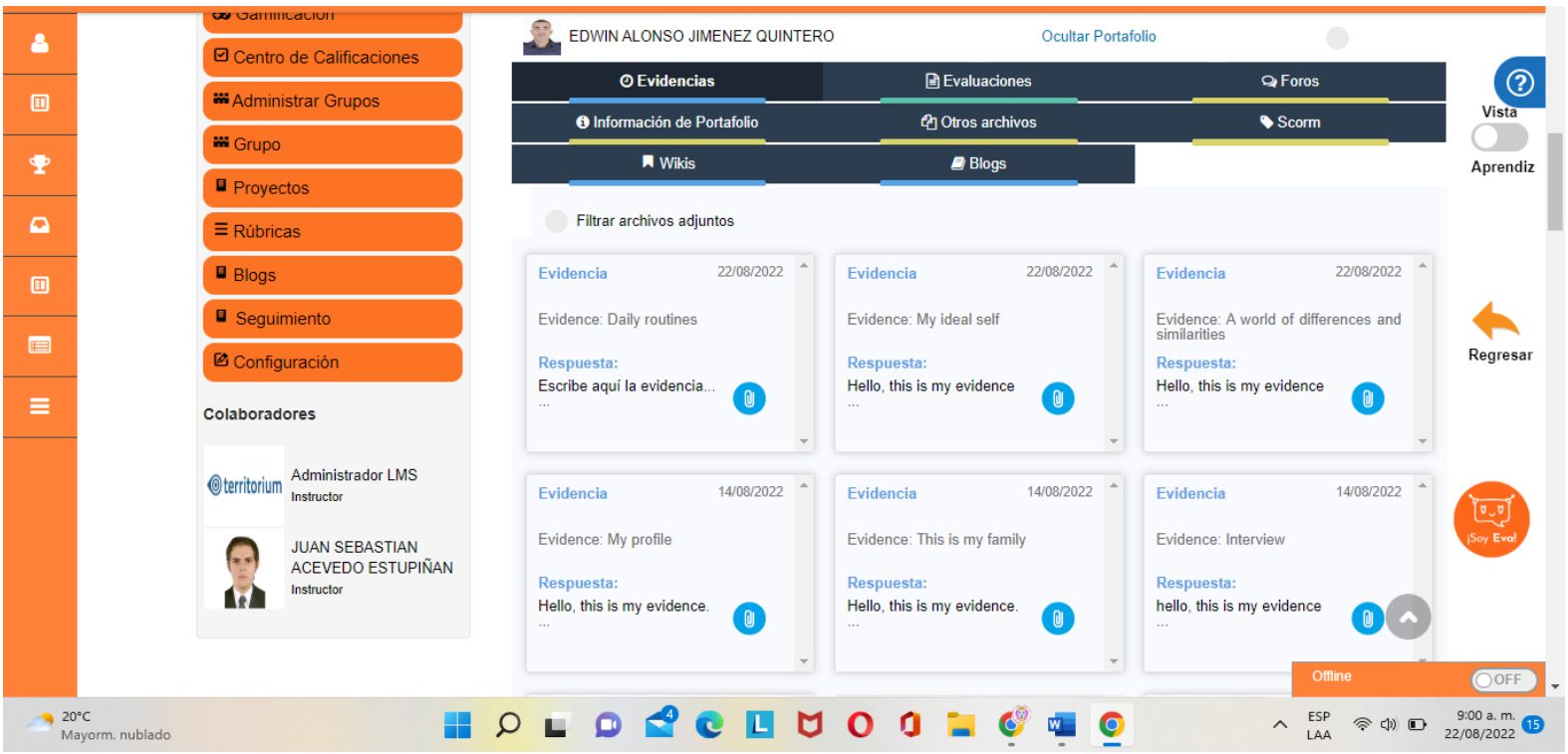
1. Anuncios semanales fichas complementarias ENGLISH DOT WORKS



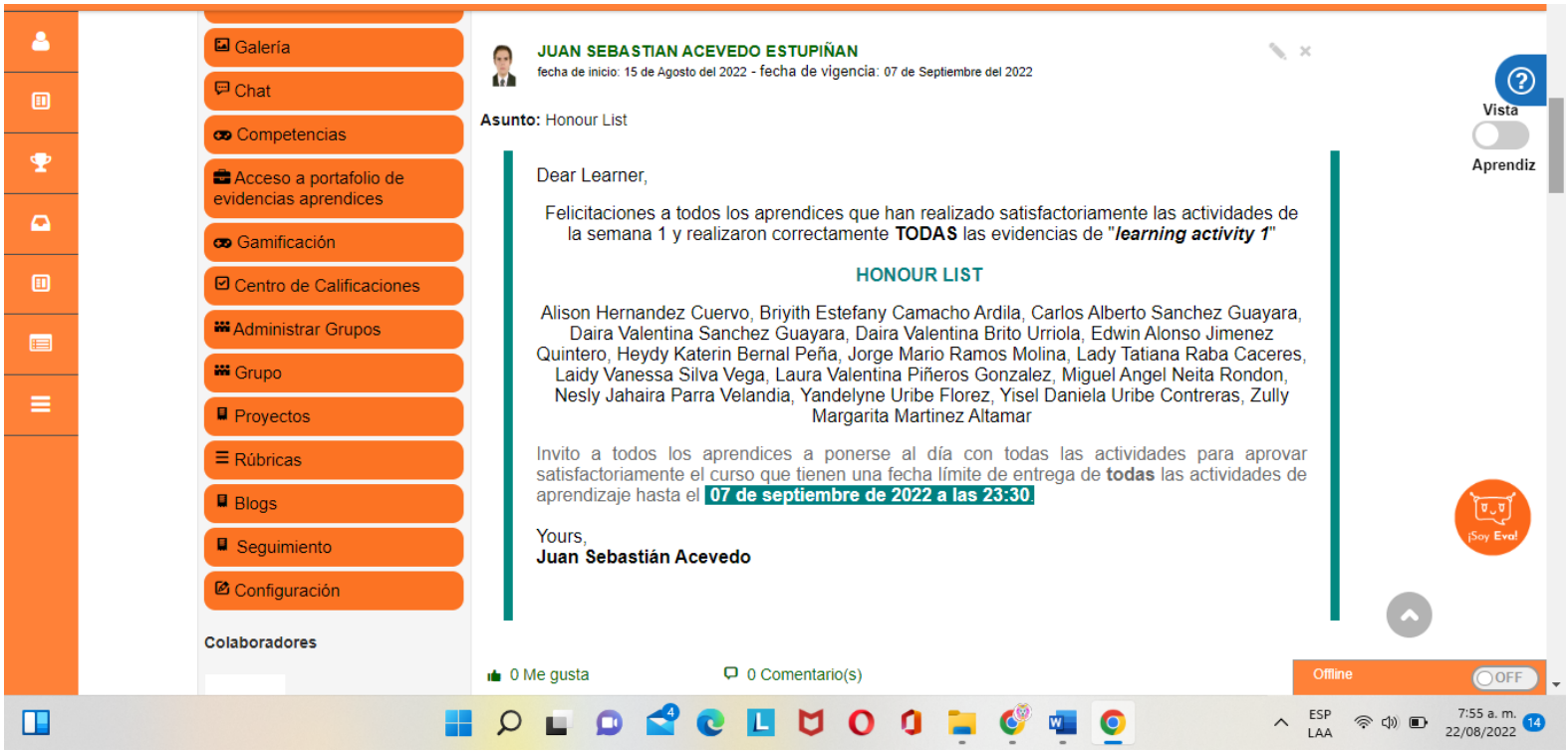


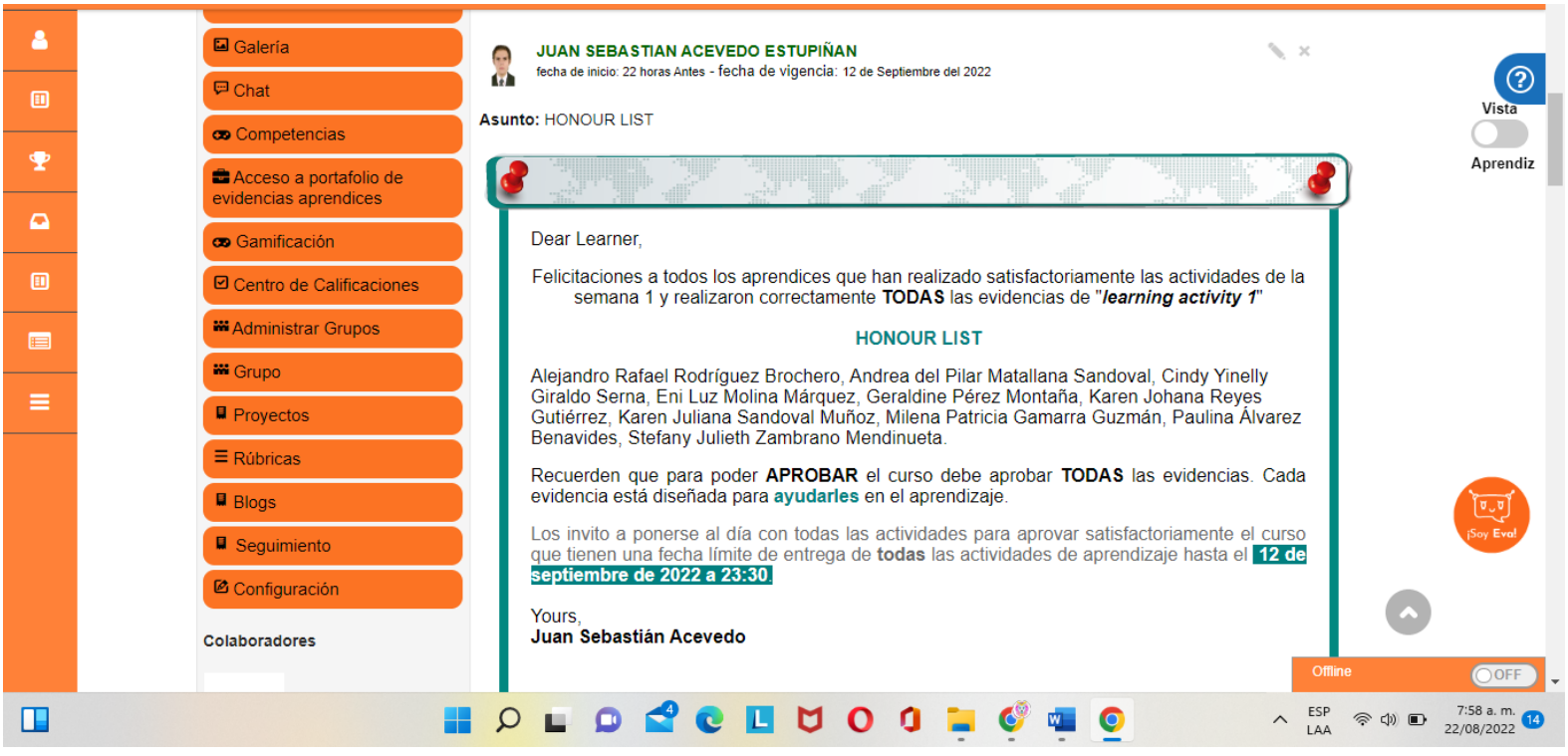
2. Portafolios de aprendices fichas complementarias ENGLISH DOT WORKS



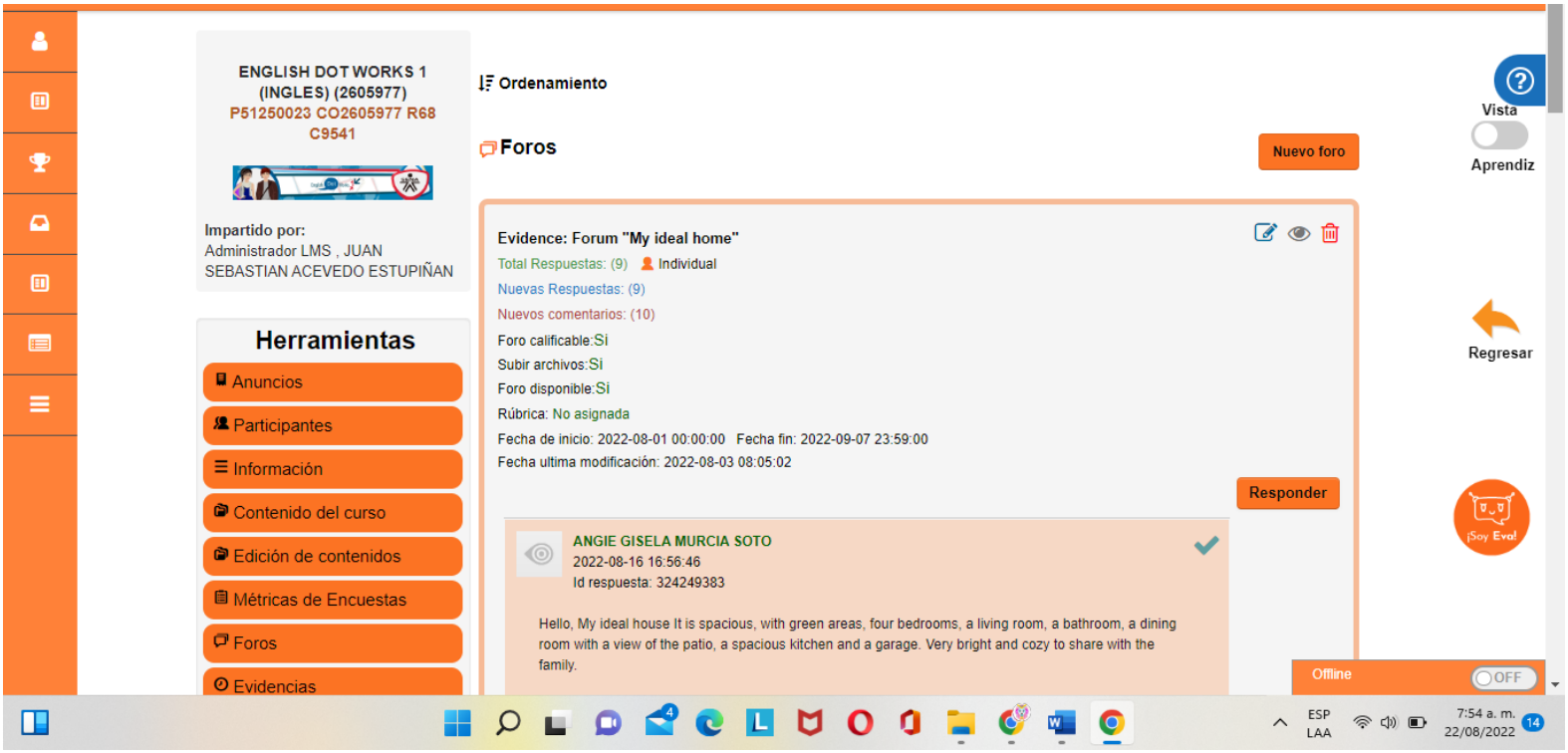


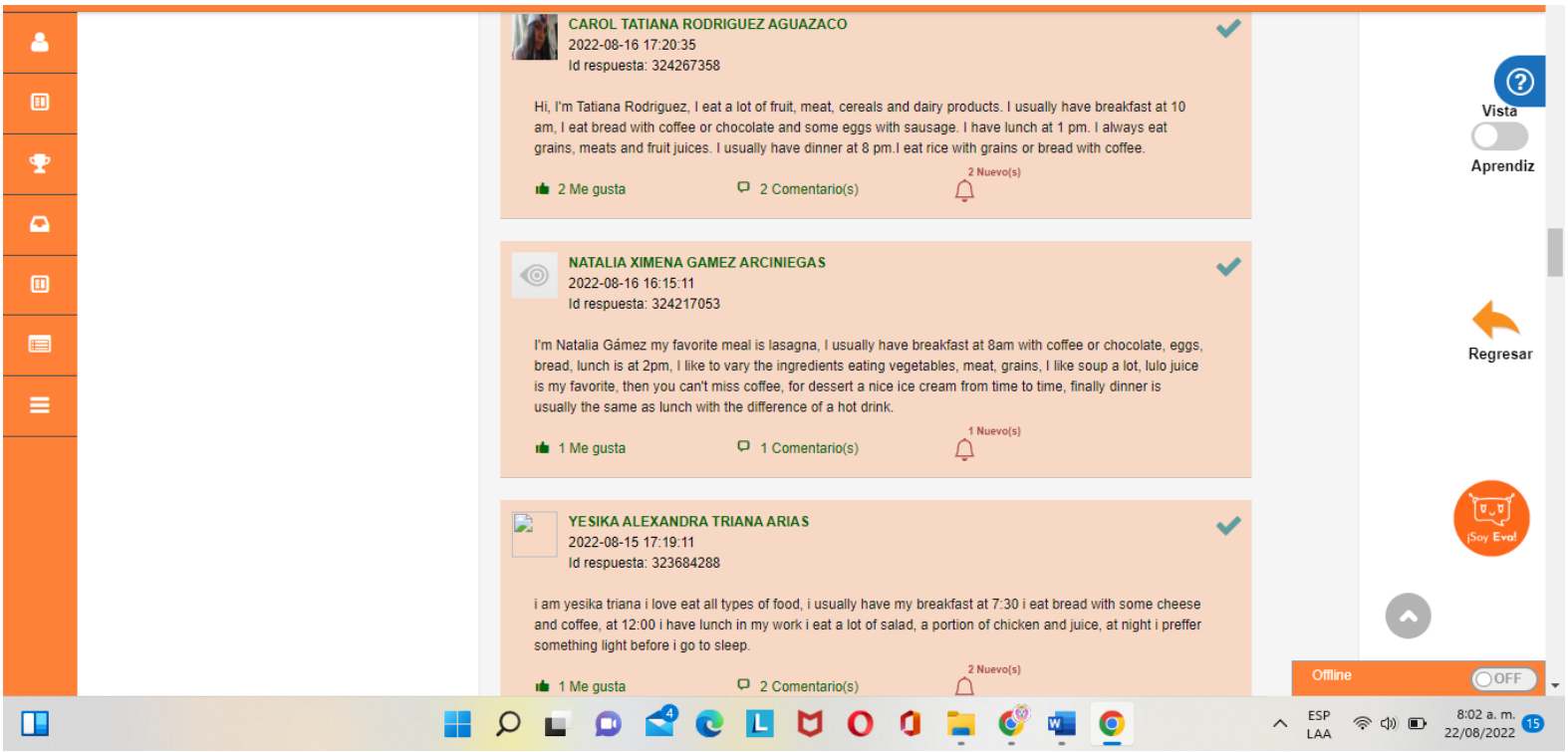
3. Cuadros de honor aprendices destacados en fichas complementarias ENGLISH DOT WORKS



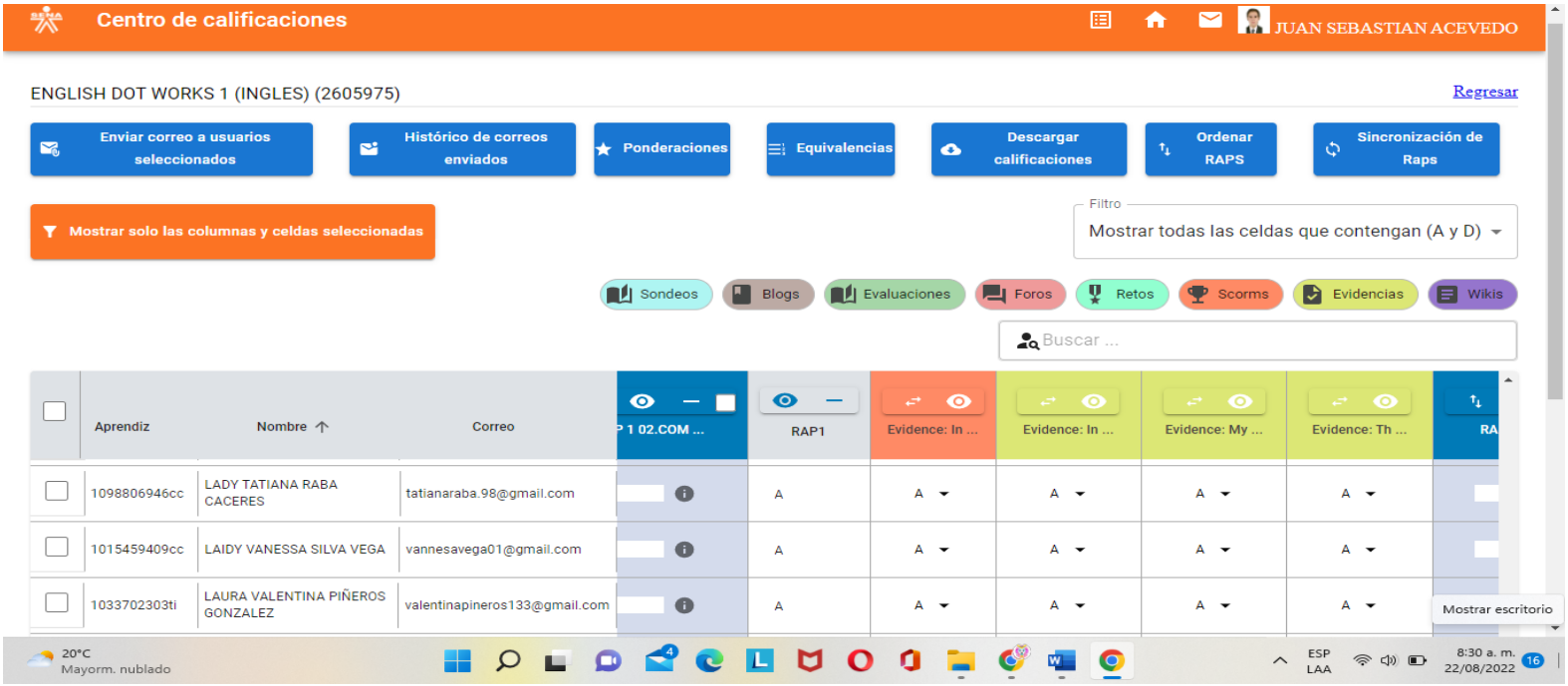


4. Participaciones en foros de cursos complementarios ENGLISH DOT WORKS

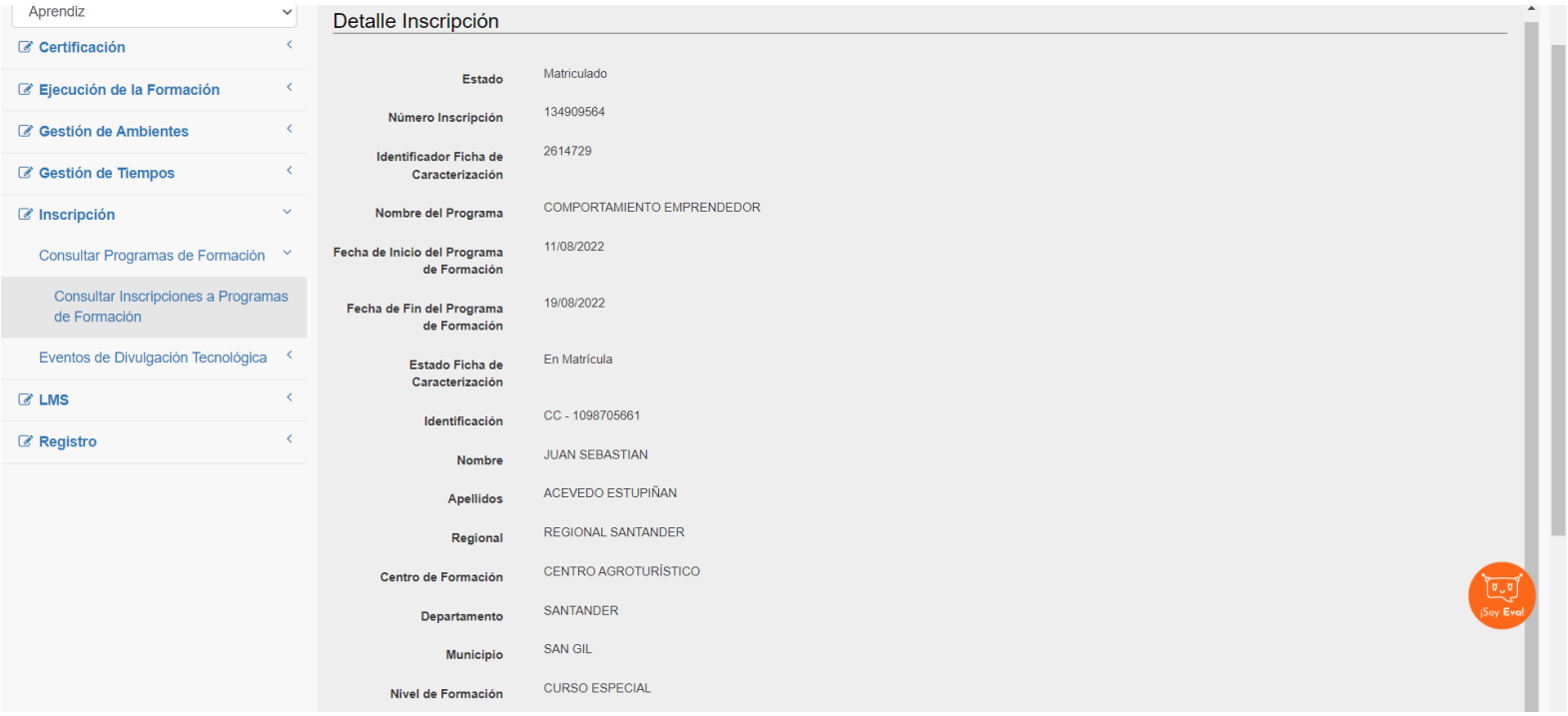




5. Centros de calificaciones fichas complementarias ENGLISH DOT WORKS



6. Matrícula curso complementario Comportamiento Emprendedor



Juan Sebastián Acevedo Estupiñan
C.C 1098705661 de Bucaramanga
CONTRATO CO1.PCCNTR.3334963

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN ACEVEDO ESTUPIÑAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2605977 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• 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 Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2605975 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• 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 Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2609396 - 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 Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2609395 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• 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 Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: JUAN SEBASTIAN ACEVEDO ESTUPIÑAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO