PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de diciembre de 2022

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3361999**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3361999 del año 2022

CATERIN RAMOS CALDERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.874.525 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestion del Talento Humano 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 es máximo de $41.606.772. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Será hasta el (16) 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; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de	Guías, talleres,estrategias didácticas activas	**Portafolio del instructor:** **- Plan de trabajo mensual** https://drive.google.com/drive/folders/13kCK8Mr4zrHqyTY1K

	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.		dvUVInWVeYGQLF0?usp=share_link **- Acta de cierre IV trimestre.** https://docs.google.com/document/d/1EPvNC2QbUWQ4FaN1rBLRR4DPcupkt-uD/edit?usp=share_link&ouid=111250223581900635704&rtpof=true&sd=true **- Planes de mejoramiento.** https://drive.google.com/drive/folders/1wcOB8FQLOKR7B9KHuVg9122mZ5vfCgI3?usp=share_link
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.		**Portafolio del instructor:** **- Plan de trabajo mensual** https://drive.google.com/drive/folders/13kCK8Mr4zrHqyTY1KdvUVInWVeYGQLF0?usp=share_link **- Acta de cierre IV trimestre.** https://docs.google.com/document/d/1EPvNC2QbUWQ4FaN1rBLRR4DPcupkt-uD/edit?usp=share_link&ouid=111250223581900635704&rtpof=true&sd=true **- Planes de mejoramiento.** https://drive.google.com/drive/folders/1wcOB8FQLOKR7B9KHuVg9122mZ5vfCgI3?usp=share_link
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.		No aplica
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices		**Portafolio del instructor:** **- Plan de trabajo mensual** https://drive.google.com/drive/folders/13kCK8Mr4zrHqyTY1K

	las competencias del programa.		dvUVInWVeYGQLF0?usp=share_link **- Acta de cierre IV trimestre.** https://docs.google.com/document/d/1EPvNC2QbUWQ4FaN1rBLRR4DPcupkt-uD/edit?usp=share_link&ouid=111250223581900635704&rtpof=true&sd=true **- Planes de mejoramiento.** https://drive.google.com/drive/folders/1wcOB8FQLOKR7B9KHuVg9122mZ5vfCgI3?usp=share_link
5	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.		**Norma orientar formación presencial:** https://drive.google.com/file/d/1C7zfCgyKLAUXJnUV1FRdJykvbQcBhBMz/view?usp=sharing **Norma orientar formación a distancia:** https://drive.google.com/file/d/1gzt33DKHo8OhtLBQYLFhoErx5IG--dyh/view?usp=sharing
6	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.		**Portafolio del instructor:** **- Plan de trabajo mensual** https://drive.google.com/drive/folders/13kCK8Mr4zrHqyTY1KdvUVInWVeYGQLF0?usp=share_link **- Acta de cierre IV trimestre.** https://docs.google.com/document/d/1EPvNC2QbUWQ4FaN1rBLRR4DPcupkt-uD/edit?usp=share_link&ouid=111250223581900635704&rtpof=true&sd=true **- Planes de mejoramiento.** https://drive.google.com/drive/folders/1wcOB8FQLOKR7B9K

			HuVg9122mZ5vfCgI3?usp=share_link
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		**Portafolio del instructor:** **- Plan de trabajo mensual** https://drive.google.com/drive/folders/13kCK8Mr4zrHgyTY1KdvUVInWVeYGQLF0?usp=share_link **- Acta de cierre IV trimestre.** https://docs.google.com/document/d/1EPvNC2QbUWQ4FaN1rBLRR4DPcupkt-uD/edit?usp=share_link&ouid=111250223581900635704&rtpof=true&sd=true **- Planes de mejoramiento.** https://drive.google.com/drive/folders/1wcOB8FQLOKR7B9KHuVg9122mZ5vfCgI3?usp=share_link
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.		No aplica
9	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.		**Portafolio del instructor:** **- Plan de trabajo mensual** https://drive.google.com/drive/folders/13kCK8Mr4zrHgyTY1KdvUVInWVeYGQLF0?usp=share_link **- Acta de cierre IV trimestre.** https://docs.google.com/document/d/1EPvNC2QbUWQ4FaN1rBLRR4DPcupkt-uD/edit?usp=share_link&ouid=111250223581900635704&rtpof=true&sd=true **- Planes de mejoramiento.**

			https://drive.google.com/drive/folders/1wcOB8FQLOKR7B9KHuVg9122mZ5vfCgI3?usp=share_link
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.		No aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.		**Correos electrónicos:** https://docs.google.com/document/d/1ULIR17oR3xa3E8KvwEdGbQ5ghNOLx2Sc/edit?usp=share_link&ouid=111250223581900635704&rtpof=true&sd=true
12	Proyectar una imagen personal,digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparta el centro.		**Fotografía** https://drive.google.com/file/d/19eHQbKn8jPepr0v53_r_Z_FHSkIU2aSL/view?usp=sharing

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. 1050129780 de la planilla PAGO SIMPLE de NOVIEMBRE. (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 (3) folios

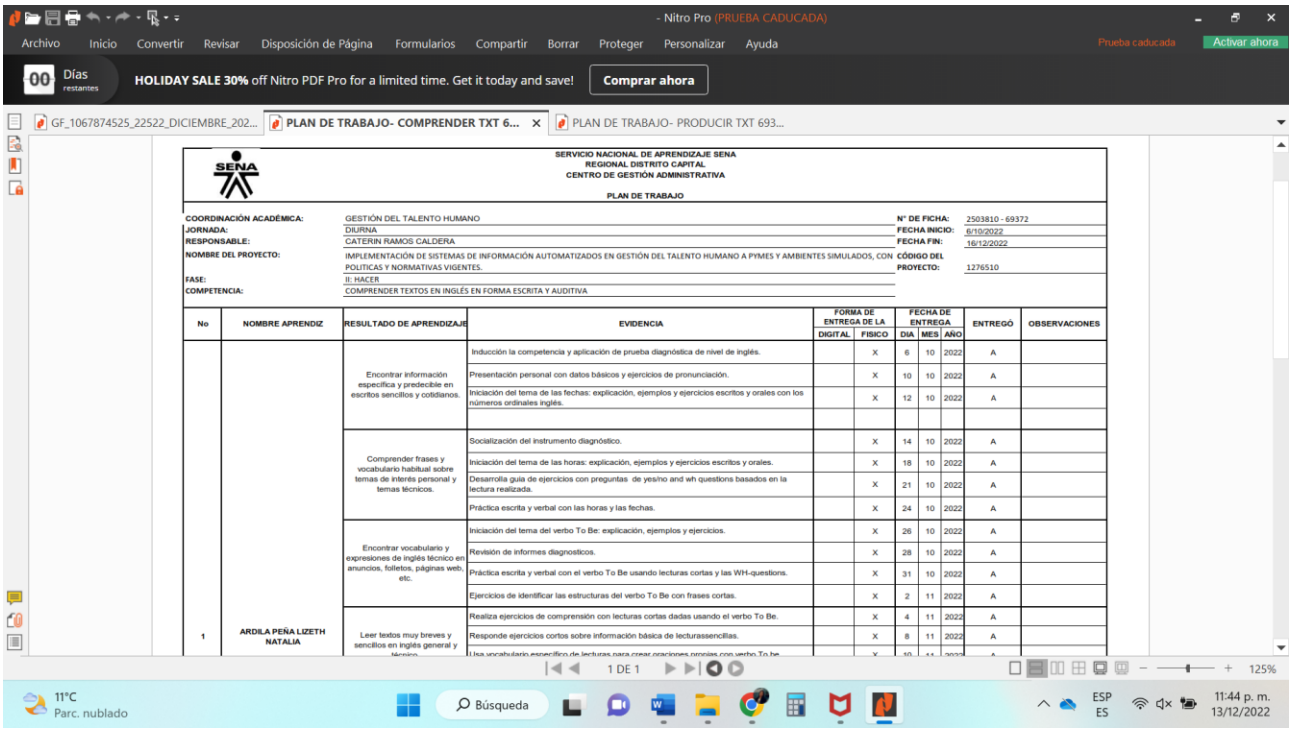
Cordialmente,

Firma
CATERIN RAMOS CALDERA
Contratista
C.C. No. 1.067.874.525 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3361999 de 2022
Coordinadora Académica de Gestión de Talento Humano

PLAN DE TRABAJO DE COMPRENDER



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

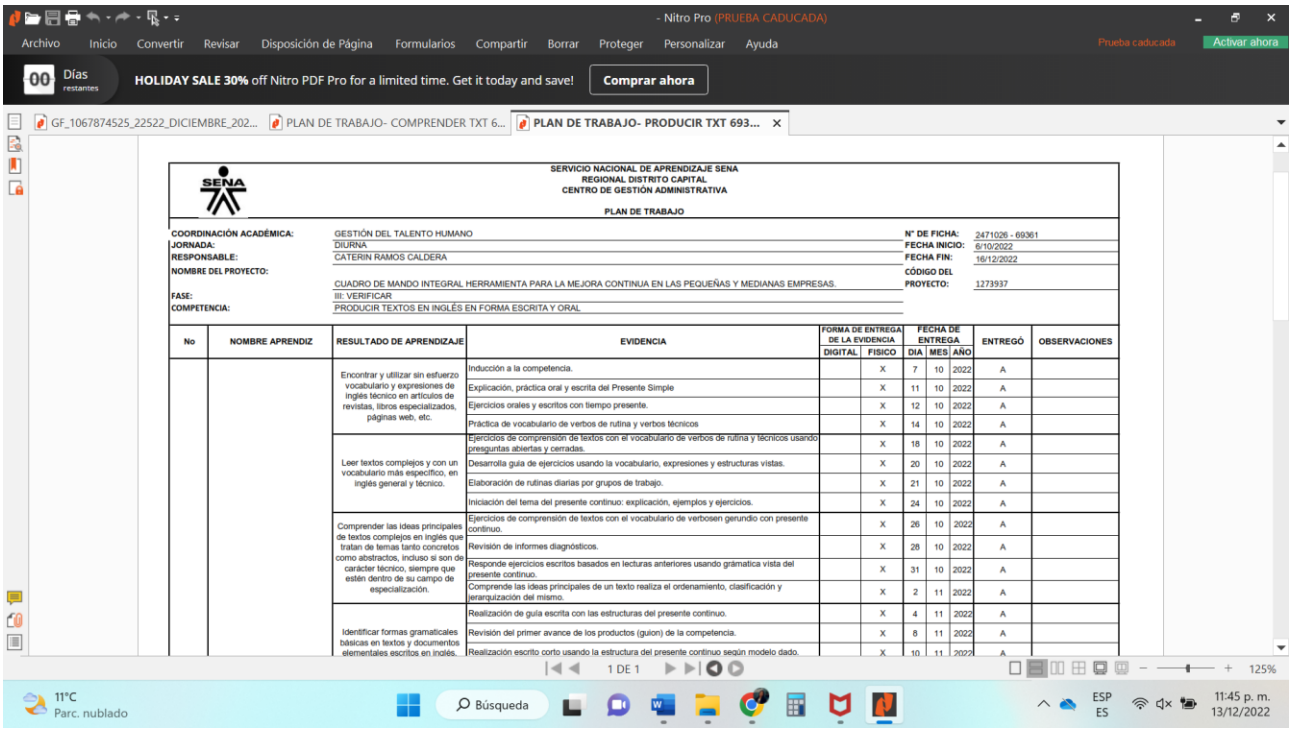
PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	N° DE FICHA:	2503810 - 69372
JORNADA:	DIURNA	FECHA INICIO:	6/10/2022
RESPONSABLE:	CATERIN RAMOS CALDERA	FECHA FIN:	16/12/2022
NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A PYMES Y AMBIENTES SIMULADOS, CON POLITICAS Y NORMATIVAS VIGENTES.	CÓDIGO DEL PROYECTO:	1276510
FASE:	II: HACER		
COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
1	ARDILA PEÑA LIZETH NATALIA	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	Inducción la competencia y aplicación de prueba diagnóstica de nivel de inglés.		X	6	10	2022	A	
			Presentación personal con datos básicos y ejercicios de pronunciación.		X	10	10	2022	A	
			Iniciación del tema de las fechas: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales con los números ordinales inglés.		X	12	10	2022	A	
		Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Socialización del instrumento diagnóstico.		X	14	10	2022	A	
			Iniciación del tema de las horas: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.		X	18	10	2022	A	
			Desarrolla guia de ejercicios con preguntas de yes/no and wh questions basados en la lectura realizada.		X	21	10	2022	A	
			Práctica escrita y verbal con las horas y las fechas.		X	24	10	2022	A	
		Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	Iniciación del tema del verbo To Be: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	26	10	2022	A	
			Revisión de informes diagnosticos.		X	28	10	2022	A	
			Práctica escrita y verbal con el verbo To Be usando lecturas cortas y las WH-questions.		X	31	10	2022	A	
			Ejercicios de identificar las estructuras del verbo To Be con frases cortas.		X	2	11	2022	A	
		Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	Realiza ejercicios de comprensión con lecturas cortas dadas usando el verbo To Be.		X	4	11	2022	A	
			Responde ejercicios cortos sobre información básica de lecturassencillas.		X	8	11	2022	A	
			Usa vocabulario específico de lecturas para crear oraciones propias con verbo To be.		X	10	11	2022	A	
			Revisión del primer avance del producto.		X	11	11	2022	A	
		Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	Intercambia información con sus compañeros de clase usando preguntas abiertas y cerradas.		X	15	11	2022	A	
			Iniciación del tema del posesivo Genitivo: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.		X	17	11	2022	A	
			Práctica de vocabulario de los miembros de la familia en inglés usando arbol familiar.		X	22	11	2022	A	
			Revisión del segundo avance del producto.		X	24	11	2022	A	
		Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	Realiza ejercicios de comprensión con lecturas cortas dadas usando el genitivo.		X	28	11	2022	A	
			Responde ejercicios de preguntas de acuerdo a la información solicitada.		X	30	11	2022	A	
			Desarrollo de guias escritas, ejercicios de escucha y de responder preguntas de acuerdo a lectura realizada		X	2	12	2022	A	
			Realiza ejercicios de recuperación de temas vistos.		X	5	12	2022	A	
		Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Realiza ejercicio de sustentación en inglés sobre el producto de la competencia.		X	7	12	2022	A	
			Juego de preguntas y respuestas con temas vistos.		X	9	12	2022	A	
			Cierre de estrategias pedagógicas y envío de juicios valorativos finales.		X	13	12	2022	A	
			Entrega de documentación de cierre de trimestre.	X		16	12	2022	A	

ELABORÓ: CATERIN RAMOS CALDERA

PLAN DE TRABAJO DE PRODUCIR



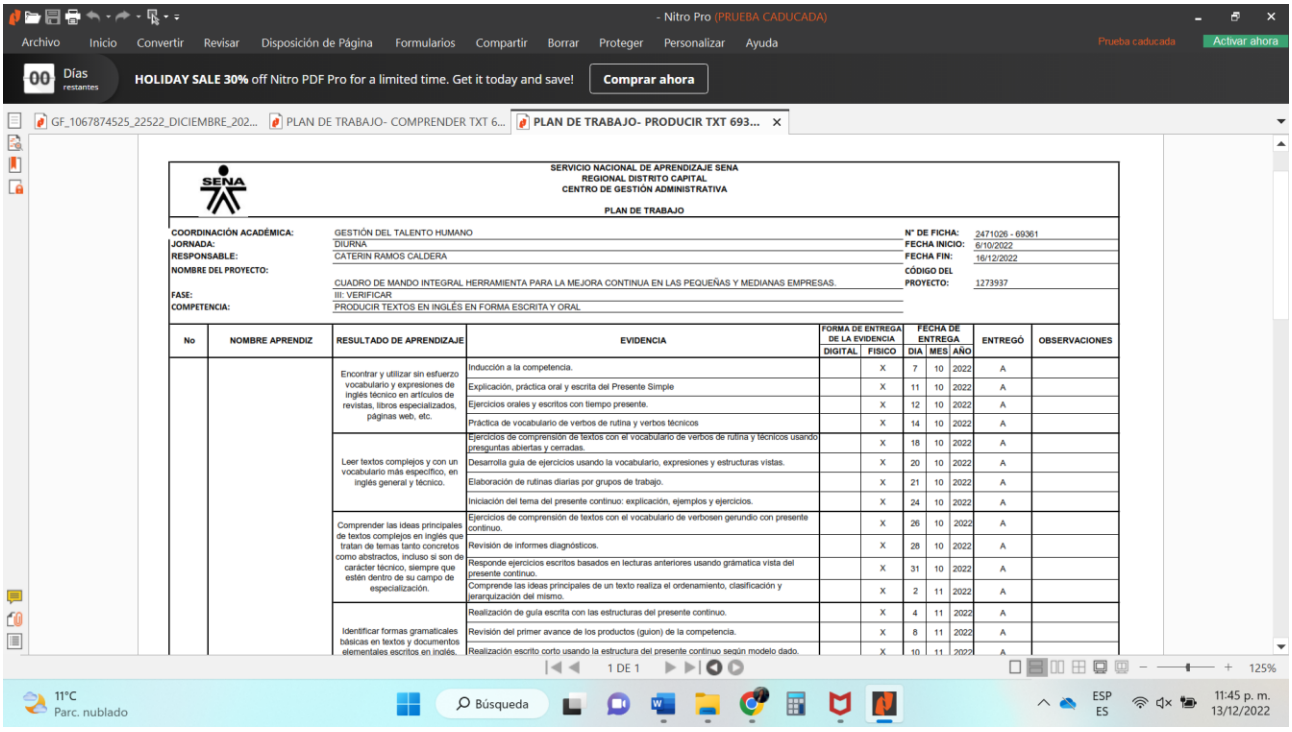
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
JORNADA: DIURNA
RESPONSABLE: CATERIN RAMOS CALDERA
NOMBRE DEL PROYECTO: CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
FASE: III: VERIFICAR
COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

N° DE FICHA: 2471026 - 69361
FECHA INICIO: 6/10/2022
FECHA FIN: 16/12/2022
CÓDIGO DEL PROYECTO: 1273937

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
		Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.	Inducción a la competencia.		X	7	10	2022	A	
			Explicación, práctica oral y escrita del Presente Simple		X	11	10	2022	A	
			Ejercicios orales y escritos con tiempo presente.		X	12	10	2022	A	
			Práctica de vocabulario de verbos de rutina y verbos técnicos		X	14	10	2022	A	
		Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.	Ejercicios de comprensión de textos con el vocabulario de verbos de rutina y técnicos usando preguntas abiertas y cerradas.		X	18	10	2022	A	
			Desarrolla guía de ejercicios usando la vocabulario, expresiones y estructuras vistas.		X	20	10	2022	A	
			Elaboración de rutinas diarias por grupos de trabajo.		X	21	10	2022	A	
			Iniciación del tema del presente continuo: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	24	10	2022	A	
		Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.	Ejercicios de comprensión de textos con el vocabulario de verbosen gerundio con presente continuo.		X	26	10	2022	A	
			Revisión de informes diagnósticos.		X	28	10	2022	A	
			Responde ejercicios escritos basados en lecturas anteriores usando gramática vista del presente continuo.		X	31	10	2022	A	
			Comprende las ideas principales de un texto realiza el ordenamiento, clasificación y jerarquización del mismo.		X	2	11	2022	A	
		Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.	Realización de guía escrita con las estructuras del presente continuo.		X	4	11	2022	A	
			Revisión del primer avance de los productos (guion) de la competencia.		X	8	11	2022	A	
			Realización escrito corto usando la estructura del presente continuo según modelo dado.		X	10	11	2022	A	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
JORNADA: DIURNA
RESPONSABLE: CATERIN RAMOS CALDERA
NOMBRE DEL PROYECTO: CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
FASE: III: VERIFICAR
COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

N° DE FICHA: 2471026 - 69361
FECHA INICIO: 6/10/2022
FECHA FIN: 16/12/2022
CÓDIGO DEL PROYECTO: 1273937

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
		Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.	Inducción a la competencia.		X	7	10	2022	A	
			Explicación, práctica oral y escrita del Presente Simple		X	11	10	2022	A	
			Ejercicios orales y escritos con tiempo presente.		X	12	10	2022	A	
			Práctica de vocabulario de verbos de rutina y verbos técnicos		X	14	10	2022	A	
		Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.	Ejercicios de comprensión de textos con el vocabulario de verbos de rutina y técnicos usando preguntas abiertas y cerradas.		X	18	10	2022	A	
			Desarrolla guía de ejercicios usando la vocabulario, expresiones y estructuras vistas.		X	20	10	2022	A	
			Elaboración de rutinas diarias por grupos de trabajo.		X	21	10	2022	A	
			Iniciación del tema del presente continuo: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	24	10	2022	A	
		Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.	Ejercicios de comprensión de textos con el vocabulario de verbosen gerundio con presente continuo.		X	26	10	2022	A	
			Revisión de informes diagnósticos.		X	28	10	2022	A	
			Responde ejercicios escritos basados en lecturas anteriores usando gramática vista del presente continuo.		X	31	10	2022	A	
			Comprende las ideas principales de un texto realiza el ordenamiento, clasificación y jerarquización del mismo.		X	2	11	2022	A	
		Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.	Realización de guía escrita con las estructuras del presente continuo.		X	4	11	2022	A	
			Revisión del primer avance de los productos (guion) de la competencia.		X	8	11	2022	A	
			Realización escrito corto usando la estructura del presente continuo según modelo dado.		X	10	11	2022	A	