INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

PRESENTADO A: EUFEMIA MARGARITA PACHECOMAYA

Coordinadora ACADÉMICA.

PRESENTADO POR: CHERYL MARGARITA HENRIQUEZ SERRANO.

Contratista.

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

RIOHACHA LA GUAJIRA

MAYO DE 2023

@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Introducción

El siguiente informe tiene como fin dar a conocer las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el **CO1.PCCNTR.4881349 del año 2023,** firmado con el SENA, por medio del programa de formación titulada, en los siguientes programas: Técnico en Servicio de Barismo Ficha 2707923, Técnico en operación turística local Ficha 2707925, Tecnólogo en gestión documental Ficha 2670579, Técnico en servicios comerciales y financieros Ficha 2670552, Tecnólogo en gestión documental Ficha 2556864, Tecnólogo en gestión administrativa Ficha 2614632.

Objetivo

Este informe es presentado a fin de mostrar evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de mayo, dando cumplimiento al contrato **No CO1.PCCNTR.4881349**

Alcance

El contrato CO1.PCCNTR.4881349 cuya ejecución inició el 24 de abril de 2023, con fecha de terminación al 23 de septiembre de 2023, pertenece al proceso de FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL del SIGA, en este informe se detallan las actividades realizadas durante el mes de mayo para dar cumplimento a dicho contrato.

Responsable

Según el contrato **No CO1.PCCNTR.4881349,** se designa a la Dra. Eufemia Pacheco Maya – Coordinadora Académica CIEA como supervisor de dicho contrato y la Srta. CHERYL MARGARITA HENRIQUEZ SERRANO como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES MES DE MAYO DE 2023

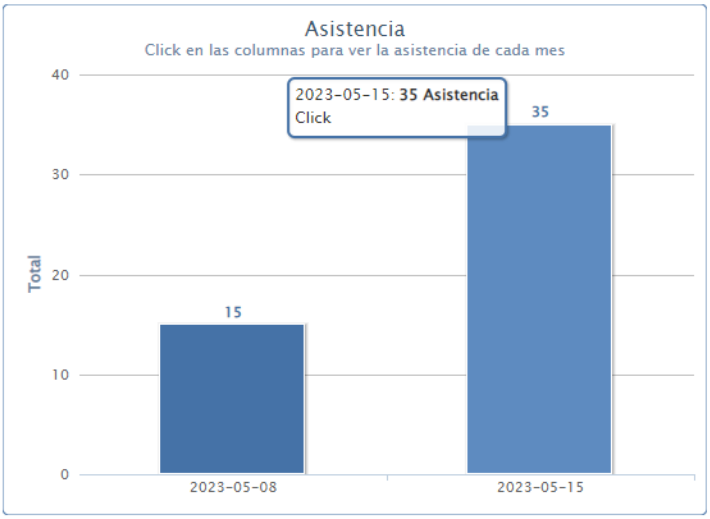
A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de mayo en la ejecución de la formación profesional integral con los programas asignados, así:

1. Evidencias de conectividad de los aprendices.

Técnico en Servicio de Barismo. Ficha: 2707923

Dando cumplimiento a 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, durante el mes de mayo se realizaron actividades encaminadas a enseñar y evaluar los resultados de aprendizaje 01 - *comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida,* formación que se llevó a cabo por medio de sesiones presenciales en la Sede CIEA ambiente 201 y evidencias en la plataforma territorium con los aprendices de la ficha 2707923. Como se evidencia en el compilado de imágenes desde la 1 hasta la 4.

Imagen 1: lista de asistencia de mayo de 2023.



Fuente: Pantallazo a asistencia tomada en la plataforma Territorium. (Cheryl Henriquez, 2023)

Imagen 2: formación presencial lunes 8 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

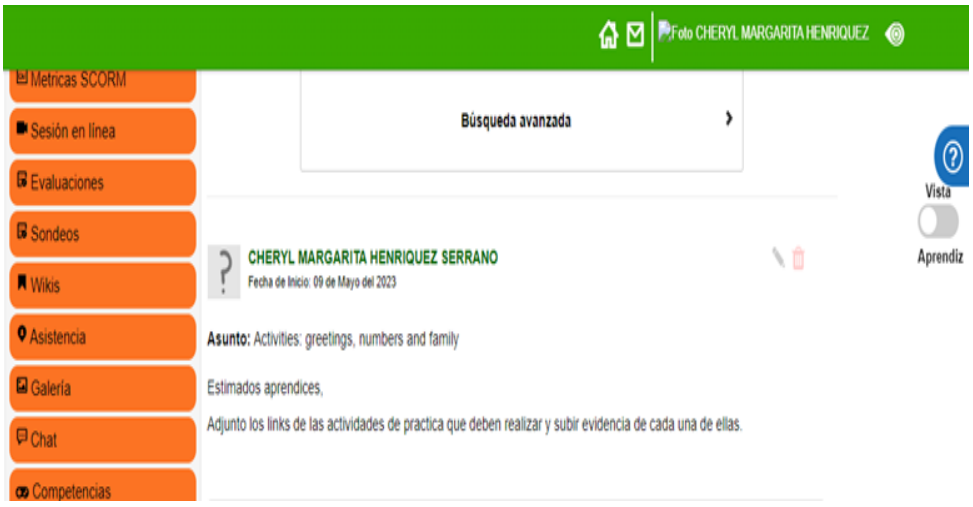
Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue Presentación Personal y vocabulary: cardinal numbers, the family

Imagen 3: formación presencial lunes 15 de mayo.



Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber pronunciation: alphabet and vowels.

Imagen 4: evidencia de actividades.



Fuente: Pantallazo tomado de plataforma territorium (Cheryl Henriquez, 2023)

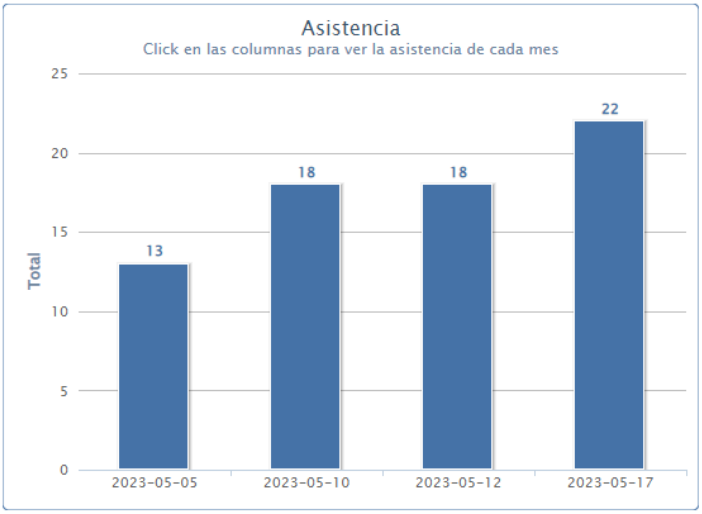
1.1.1 Instrumentos de evaluación

Durante el mes de mayo no se aplicaron instrumentos de evaluación con esta ficha.

1.2 Técnico en operación turística local. Ficha: 2707925

Dando cumplimiento a 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, durante el mes de mayo se realizaron actividades encaminadas actividades encaminadas a enseñar y evaluar los resultados de aprendizaje 01 - *comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vidas* por tanto los aprendices interactúan con la instructora por medio de encuentros presenciales en la sede CIEA ambiente 204 A, y realizan sus evidencias por medio de la plataforma Sena Territorium. Como se evidencia en el compilado de la imagen 5 hasta la 14.

Imagen 5: lista de asistencia de mayo de 2023.



Fuente: Pantallazo a asistencia tomada en la plataforma Territorium. (Cheryl Henriquez, 2023)

Imagen 6: formación presencial del martes 2 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue Presentación Personal y pronombres personales.

Imagen 7: formación presencial del miércoles 3 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue gramar: Possesive pronouns and adjectives.

Imagen 8: formación presencial del viernes 5 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue Vocabulary: cardinal number

Imagen 9: formación presencial del martes 9 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue Vocabulary: family and professions

Imagen 10: formación presencial del miércoles 10 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fueron los vocabularios: common adjectives

Imagen 11: formación presencial del viernes 12 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue pronunciation: alphabet and vowels.

Imagen 12: formación presencial del martes 16 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 con la realización de un spelling test (examen de deletreo) y conocimiento del saber grammar: singular and plural nouns.

Imagen 13: formación presencial del miércoles 17 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 con practica del tema adjectives.

Imagen 14: evidencia de actividades



Fuente: Pantallazo tomado de plataforma territorium (Cheryl Henriquez, 2023)

1.2.1 Instrumentos de evaluación.

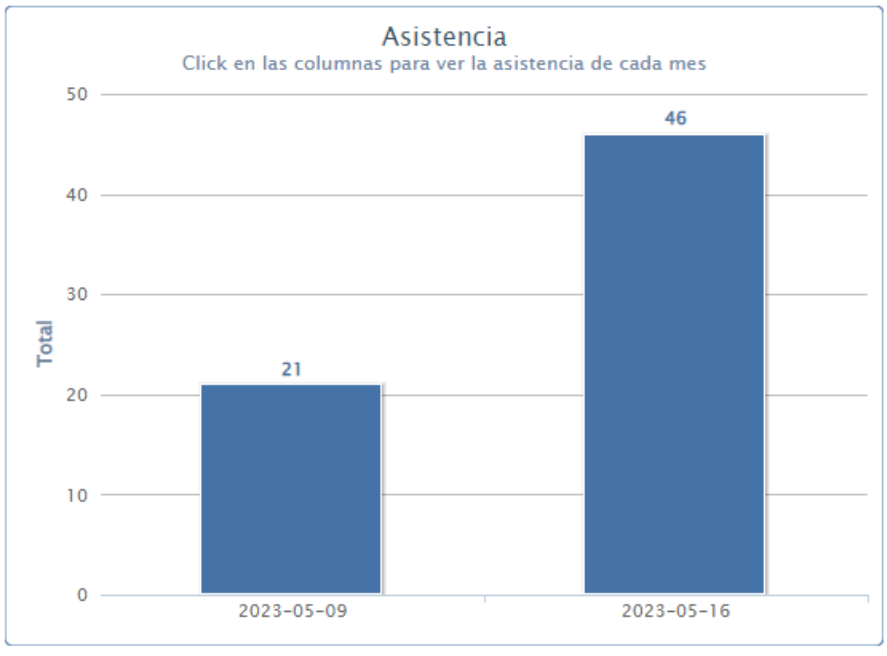
Durante el mes de mayo no se aplicaron instrumentos de evaluación con esta ficha.

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

1.3 Tecnólogo en gestión documental. Ficha: 2670579

Dando cumplimiento a 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, durante el mes de mayo se realizaron actividades encaminadas a enseñar y evaluar los resultados de aprendizaje 01 - *comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida,* formación que se llevó a cabo por medio de sesiones presenciales en la Sede CIEA ambiente 201 y evidencias en la plataforma territorium con los aprendices de la ficha 2670579. Como se evidencia en el compilado de imágenes desde la 15 a la 19.

Imagen 15: lista de asistencia mayo de 2023



Fuente: Pantallazo tomado de la plataforma Territorium (Cheryl Henriquez, 2023)

Imagen 16: formación presencial del martes 2 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento de concepto fue saludos y presentación personal.

Imagen 17: formación presencial del martes 9 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento de concepto fue Vocabulary: cardinal numbers.

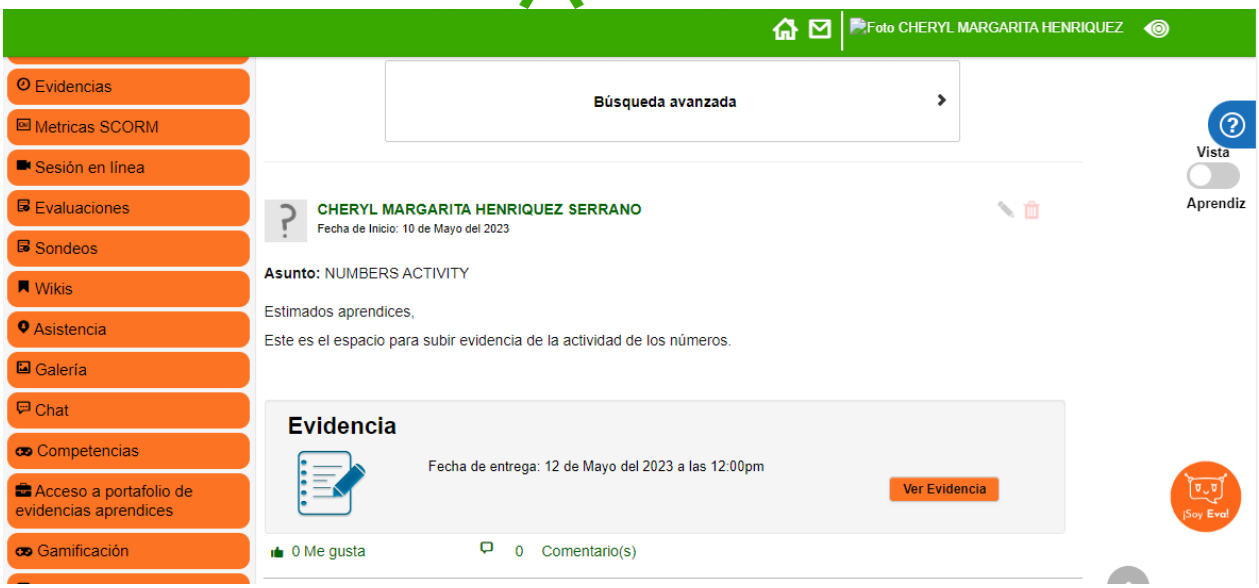
Imagen 18: formación presencial del martes 16 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento de concepto fue pronunciation: alphabet and vowel phonemes.

Imagen 19: Evidencia de actividades:



Fuente: Pantallazo tomado en la plataforma Territorium (Cheryl Henriquez, 2023)

1.3.1 Instrumentos de evaluación.

Durante el mes de mayo no se aplicaron instrumentos de evaluación con esta ficha.

1.4 Técnico en servicios comerciales y financieros. Ficha: 2670552

Dando cumplimiento a 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, durante el mes de mayo se realizaron actividades encaminadas a enseñar y evaluar los resultados de aprendizaje 01 - *describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida, ,* formación que se llevó a cabo por medio de sesiones presenciales en la Sede Campoalegre ambiente 101 y evidencias en la plataforma territorium con los aprendices de la ficha 2670552. Como se evidencia en el compilado de la imagen 20 hasta la 26

Imagen 20: lista de asistencia de mayo de 2023.



Fuente: Pantallazo a asistencia tomada en la plataforma Territorium. (Cheryl Henriquez, 2023)

Imagen 21: formación presencial miércoles 3 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue Saludos, Presentación Personal y pronombres personales.

Imagen 22: formación presencial viernes 5 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue Vocabulary: cardinal numbers and adjectives.

Imagen 23: formación presencial miércoles 10 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 con la actividad de taller de Cardinal numbers.

Imagen 24: formación presencial viernes 12 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de

aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue alphabet and vowel phonemes.

Imagen 25: formación presencial miércoles 17 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 con la realización del spelling test y practica de common adjectives.

Imagen 26: evidencia de actividades



Fuente: Pantallazo tomado en la plataforma Territorium (Cheryl Henriquez, 2023)

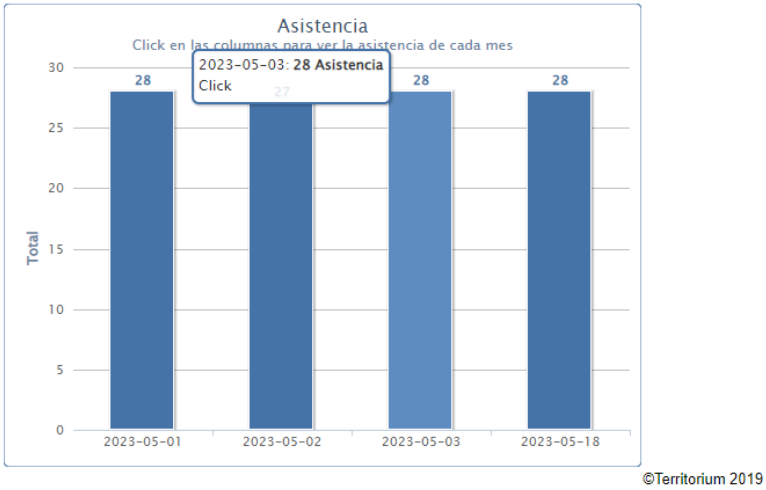
1.4.1 Instrumentos de evaluación.

Durante el mes de mayo no se aplicaron instrumentos de evaluación con esta ficha.

1.5 Tecnólogo en gestión documental. Ficha: 2556864

Dando cumplimiento a 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, durante el mes de mayo se realizaron actividades encaminadas a enseñar y evaluar los resultados de aprendizaje 01 - *describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida* formación que se llevó a cabo por medio de sesiones presenciales en la Sede CIEA ambiente 103 y evidencias en la plataforma territorium con los aprendices de la ficha 2670552. Como se evidencia en el compilado de la imagen 27 hasta 31

Imagen 27: lista de asistencia de mayo de 2023



Fuente: Pantallazo tomado de plataforma territorium (Cheryl Henriquez, 2023)

Imagen 28: formación presencial jueves 4 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue saludos, presentación personal y pronombres personales.

Imagen 29: formación presencial jueves 11 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue Vocabulary: common adjectives and professions.

Imagen 30: formación presencial jueves 18 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 con realización de actividad practica sobre los common adjectives.

Imagen 31: Evidencia de actividades:



Fuente: Pantallazo tomado de plataforma Territorium (Cheryl Henriquez, 2023)

1.5.1 Instrumentos de evaluación.

Durante el mes de mayo no se aplicaron instrumentos de evaluación con esta ficha.

1.6 Tecnólogo en gestión administrativa. Ficha: 2614632.

Dando cumplimiento a 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, durante el mes de mayo se realizaron actividades encaminadas a enseñar y evaluar los resultados de aprendizaje 01 - *describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida* formación que se llevó a cabo por medio de sesiones presenciales en la Sede CIEA ambiente bilingüismo y evidencias en la plataforma territorium con los aprendices de la ficha 2614632. . Como se evidencia en el compilado de la imagen 32 hasta la 35.

Imagen 32: lista de asistencia de plataforma territorium

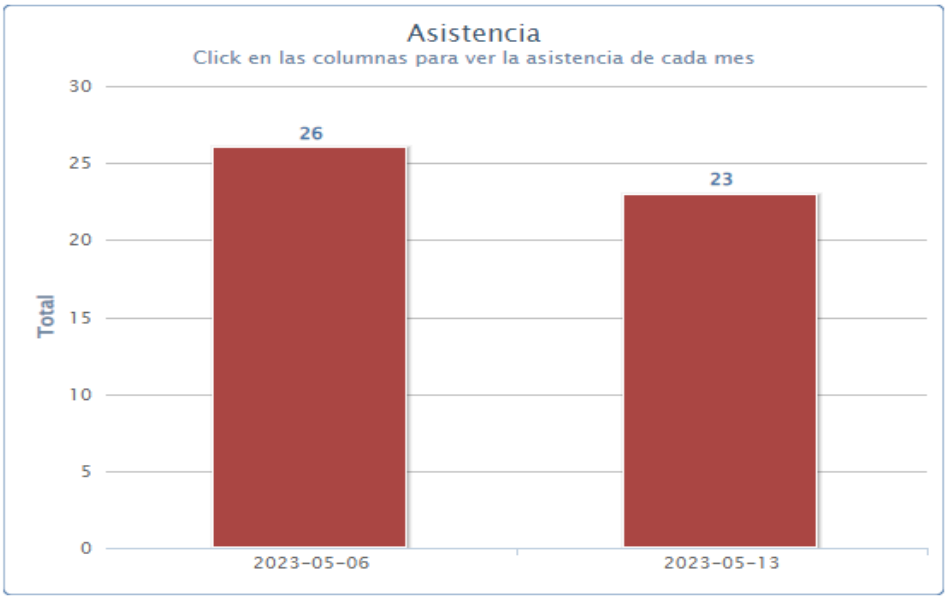


Imagen 33: formación presencial sábado 6 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue vocabulary saludos, presentación personal and cardinal numbers.

Imagen 34: formación presencial sábado 13 de mayo



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

Durante esta formación se tuvo como objetivo cumplir con el resultado de aprendizaje 01 cuyo conocimiento del saber fue vocabulary: common adjectives, professions, alphabet and vowels.

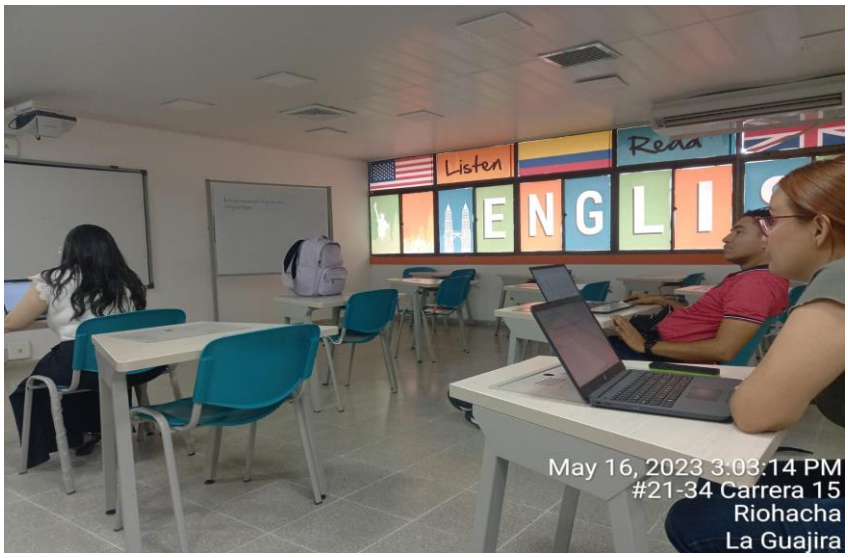
Imagen 35: Evidencia de actividades.



Fuente: Pantallazo tomado de aplicativo territorium (Cheryl Henriquez, 2023

2. Reuniones de seguimiento de la formación.

Imagen 35: Evidencia de reunión con coordinación de Bilingüismo para organizar la actividad “Let’s talk about” del dia jueves 18 de mayo.



Fuente: Elaboración propia (Cheryl Henriquez, 2023)

3. Conclusiones.

Durante el mes de mayo se trabajaron las siguientes fichas:

- Técnico en Servicio de Barismo Ficha 2707923: Con un total de 12 horas de formación en la competencia *Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas*, 20 aprendices en formación y 1 aprendiz retirado.
- Técnico en operación turística local Ficha 2707925: Con un total de 47 horas de formación en la competencia *Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas,* y 28 aprendices en formación y 2 retirados.
- Tecnólogo en gestión documental Ficha 2670579: Con un total de 15 horas de formación en la competencia *Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas*, 23 aprendices en formación y 3 aprendices retirados.
- Técnico en servicios comerciales y financieros Ficha 2670552: Con un total de 32 horas de formación en la competencia *Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas*, 23 aprendices en formación y 4 retirados.
- Tecnólogo en gestión documental Ficha 2556864: Con un total de 24 horas de formación en la competencia *Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas*, 28

aprendices en formación.

- Tecnólogo en gestión administrativa Ficha 2614632: Con un total de 32 horas de formación en la competencia *Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas*, 28 aprendices en formación.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, mayo de 2023

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4628944**
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas - SENA
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4881349 del** año 2023

CHERYL MARGARITA HENRIQUEZ SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.786.157 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: VEINTE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($20.085.000,00). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril por NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($937.300) b) Cuatroo pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de mayo a agosto por valor CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00), y c) Un último pago correspondiente al mes de septiembre por TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($3.079.700).

Plazo: Será hasta el 23 de septiembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías	Se realizo alistamiento para la ejecución de la formación profesional integral teniendo en conocimiento de concepto	Evidencia en la plataforma Sofía Plus, Territorium y evidencias fotográficas.

	Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente	y proceso en los resultados de aprendizaje de los programas de: 2707923 - Técnico en Servicio de Barismo. 2707925 - Técnico en operación turística local. 2670579- Tecnólogo en gestión documental 2670552- Técnico en servicios comerciales y financieros. 2556864 -Tecnólogo en gestión documental. 2614632 - Tecnólogo en gestión administrativa.	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se hizo la ruta de aprendizaje de los programas de formación asignados.	Aplicativo Sofía Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices de los programas de formación asignados.	Aplicativo Sofía Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planearon y desarrollaron actividades según las guías de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje a impartir y evaluar en cada ficha asignada.	Evidencia fotográfica en el informe con formato DO-F-012 Versión 08.
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A

7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Creación de portafolio del instructor en drive.	
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Impartí Formación Profesional Integral en los programas: 2707923 - Técnico en Servicio de Barismo. 2707925 - Técnico en operación turística local. 2670579- Tecnólogo en gestión documental 2670552- Técnico en servicios comerciales y financieros. 2556864 -Tecnólogo en gestión documental. 2614632 - Tecnólogo en gestión administrativa.	
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A

	relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Envie el reporte estadístico el día 12 de mayo.	Mensaje enviado a través de aplicación Whatsapp a la secretaria de coordinación academica.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Realicé control de asistencia a los aprendices de cada ficha asignada.	Listado de Asistencia para posterior reporte en Sofia Plus.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Garanticé espacios para el surgimiento de ideas y construcción conjunta de conocimientos.	Evidencia fotográfica en el informe con formato DO-F-012 Versión 08.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Creación de portafolio del instructor en drive.	
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Fue cargado en el Secop II la documentación requerida para el pago de honorarios, atendiendo el principio de transparencia.	SECOP II

20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
22	Responder por los bienes y Página 4 de 7 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para este mes no tengo bienes o elementos a mi cargo.	N/A
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Acaté responsablemente las instrucciones de higiene y autocuidado del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SG – SST).	Evidencias en formato DO-F-012 Versión 08.
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	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.

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. 4494922429 de la planilla expedida por SOI 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 (36) folios

Cordialmente,

CHERYL MARGARITA HENRIQUEZ SERRANO
Contratista
C.C. No. 1.020.786.157

Recibí a satisfacción:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4628944 de 2023

Coordinadora Académica.

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Cheryl margarita Henriquez Serrano

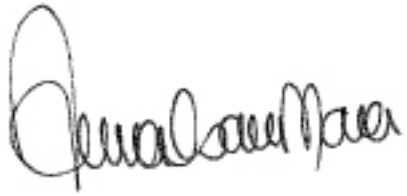
C.C 1.020.786.157

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de mayo 2023



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761750440000