PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de junio de 2023

Señor (a)
Diana del Pilar Galán Vega
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4510168**
Profesional de Bilingüismo
Dependencia virtualización
Ciudad

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

Referencia: No **4510168** del año 2023

Diana Carolina Castellanos Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.355.677 de Madrid, Cundinamarca, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($24.580.980). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) seis (6) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno.

Plazo: Sera de Seis (6) meses, hasta el 30/07/2023, 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:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de complementaria virtual.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (FORMACION COMPLEMENTARIA IDIOMAS ENGLISH) y competencias (ORIENTAR LAS COMPETENCIAS DE LA FAMILIA DE CURSOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (ENSEÑANZA DE IDIOMAS) y el área temática (ENGLISH DOT WORKS), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Entrenamiento de manejo de nueva plataforma LMS Territorium. Alistamiento para ejecución de las fichas en plataforma Territorium English Does Work Level 1 2783732 – 2783738 – 2783741 - 2783753	Asistencia a sesiones programadas por el Sena. Plataforma de entrenamiento. Documento en drive de coordinación.
b.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	N/A	N/A
c.	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Alistar la planeación del desarrollo de las actividades y calificación para ser tratadas en la plataforma Territorium.	Fichas bilingüismo complementaria.
d.	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Preparar los procesos de aprendizaje bajo las estrategias institucionales para los diferentes grupos objeto de la FPI.	Fichas bilingüismo complementaria.
e.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Planeación sesión inicial motivacional y aspectos puntuales de inicio de actividades.	Alistamiento y cronograma de fichas de formación complementaria.
f.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Seguimiento y retroalimentación de los aprendices a través de medios electrónicos.	Correo electrónico institucional.
g.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área	Asistencia a encuentros pedagógicos programados a nivel nacional y por parte de la coordinación (Programa de bilingüismo)	Lista de asistencia

	académica, concertado con el supervisor del contrato.		
h.	Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.	Revisión de diseño curricular en Sofía Plus del programa de bilingüismo y nueva implementación de la plataforma Territorium.	Documentos en drive de coordinación. Plataforma de entrenamiento.
i.	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Asistencia e inducción de manejo de plataforma LMS Territorium y nuevas semillas EDW.	Plataforma de entrenamiento. TEAMS
j.	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	Participación en las jornadas de entrenamiento del LMS Territorium y nuevas semillas EDW.	Listas de entrenamiento y/o reporte de la herramienta sincrónica utilizada por el proveedor y/o centro de formación.
k.	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Asistencia y entrenamiento de LMS Territorium y nuevas semillas EDW.	Atender a sesiones de entrenamiento de la plataforma Territorium programadas por el Sena.
l.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Asistencia y entrenamiento de LMS Territorium y nuevas semillas EDW.	Plataforma Territorium TEAMS
m.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Se registra proceso de inducción a los aprendices y familiarización de semana de actividades previas.	Documentos en drive de coordinación. Plataforma de entrenamiento.
n.	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	Realización de cierre, informe de cierre de ficha e informe mensual de gestión.	Reportes Sena Sofia Plus Envío documentación a supervisor de contrato
o.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Atención sobre aspectos específicos del programa de bilingüismo en sus nuevas semillas.	Implementación de los parámetros en Territorium. Grabaciones sesiones en línea
p.	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de	Realizar informe de revisión de diseño curricular para el programa de bilingüismo.	Documentos en drive de coordinación.

	los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución		
q.	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.	Realización de cierre, informe de cierre de ficha e informe mensual de gestión.	Reportes Sena Sofia Plus Envío documentación a supervisor de contrato
r.	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Certificación de competencia de Norma Orientar Formación Presencial 240201056 Certificación de competencia de Norma Orientar Formación E-learning 240201081	Certificados soportados para contratación
s	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL N° 77882053271 expedido por Nuevo SOI, correspondiente al mes de mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Diana Carolina Castellanos

Firma
Diana Carolina Castellanos Suárez
Contratista
C.C. No. 35.355.677

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana del Pilar Galán Vega
Supervisor(a) Contrato 4510168 de 2023
Profesional de Bilingüismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA CASTELLANOS SUAREZ

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

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2750357 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2750361 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2750331 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2750360 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00

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: DIANA CAROLINA CASTELLANOS SUAREZ

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