PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 15 de diciembre de 2023

Señor (a)
Bladimir Coba Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4564113**
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia: Centro de Comercio
Ciudad: Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4564113 del año 2023

Daniela Tovar Guzmán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1075271188 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de comercio, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($42.060.788). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de ($4.096.830) y el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
5_9301_115 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - IDIOMAS, PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Adaptación de material de aprendizaje para la formación a partir de los lineamientos dados por el profesional de bilingüismo.	Material usado en la formación en medio digital.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Planeación de la formación de acuerdo a los lineamientos sugeridos por el profesional de bilingüismo.	Material usado por los aprendices en la formación.

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Planeación de la formación de acuerdo a los lineamientos sugeridos por el profesional de bilingüismo.	Material usado por los aprendices en la formación.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió la presente obligación en el mes.	Material usado por los aprendices en la formación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de los resultados de aprendizaje correspondientes para las 10 fichas asignadas el presente trimestre.	Los reportes reposan en la plataforma Sofía Plus.
8	Entregar los soportes del procedimiento 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.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.

	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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se promueve el respeto a las normas del reglamento en la formación mediante verificación de asistencia, del cumplimiento de los deberes por parte de los aprendices en la formación.	Listado de asistencia.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.

	temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera		
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.	Realización de la inducción de seguridad y salud en el trabajo SIGA.	Certificado digital de inducción y seguridad en el trabajo SIGA.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
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.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.

	ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No se requirió la presente obligación en el mes.	A la fecha no aplica.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	-Cierre en plataforma de las evidencias de las fichas asignadas -Asistencia al evento de mercadeo el 10 de noviembre con la ficha 2695444. -Asistencia al evento de comunicación "Génesis: el principio de todo" el día 7 de noviembre con la ficha 2729890. -Envío a los líderes de programas de logística y contact center de la situación de cada ficha para a llegada del nuevo instructor(a)	-Pantallazos de las evidencias de aprendices en Territorium y de la comunicación con los aprendices. -Fotos de la ficha en el evento de mercadeo. -Foto de la invitación al evento por parte del instructor Alvaro Restrepo, organizador del evento. -Pantallazo de los correos enviados a los líderes de los programas mencionados.

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 informeen 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

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 ala 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 desplazamientosrealizados y el No. 66783416 de la planilla, operador ARUS y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Daniela Tovar G.

Firma

Nombres y apellidos: Daniela Tovar Guzmán

Contratista

C.C. No. 1075271188

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Bladimir Coba Rodríguez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4564113 de 2023

Cargo: Coordinador académico

EVIDENCIA

OBLIGACIONES 1,4 Y 5.

VALERIA PEREZ LOPEZ	X	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:535048711** Visualizar PresentacinnnnHistorianBlacknFridaynModernonNegronynBlanco.pdf Descargar Archivo Visualizar IMGn4378.jpg Descargar Archivo Visualizar IMGn4377.jpg Descargar Archivo Intentos: 1	95.0 A ☐	

Fecha de Envío: **2023-11-14 13:39:55**
Calificación: **95.0 A**
Id respuesta: **535048711**
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...

Archivos:
PresentacinnnnHistorianBlacknFridaynModernonNegronynBlanco.pdf
IMGn4378.jpg
IMGn4377.jpg

1 Comentario(s)



DANIELA TOVAR GUZMAN
2023-11-28 11:38:08

Dear Valeria,

Your presentation was good and appropriate. The gestures and movements allowed an overall comprehension of the presentation. Pronunciation was good, just take into account the words: "since" and "ideal". Also the numbers if employees in the questions was incorrect but at the beginning was good.

Hahahaha the bloopers were great!

Regards,

Daniela Tovar G.

Archivos adjuntos
Id Evidencia:535032646
Visualizar ProductnLaunchnPresentationnWithn Mockups.pdf
Descargar Archivo

JUAN JOSE QUICENO HERNANDEZ X

Visualizar IMGn4148.jpg
Descargar Archivo

Visualizar IMGn4147.jpg
Descargar Archivo

100.(A

Intentos: 1

Fecha de Envío: **2023-11-14 13:34:38**
Calificación: **100.0 A**
Id respuesta: **535032646**
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...

Archivos:
ProductnLaunchnPresentationnWithnMockups.pdf
IMGn4148.jpg
IMGn4147.jpg

1 Comentario(s)



DANIELA TOVAR GUZMAN
2023-11-28 11:49:34

Dear Juan,

I hope you are well. You did an amazing a job! Please take into account the pronunciation of the words "male", "privacy" and "ideal". Thanks for your responsibility. Your body language was appropriate for the presentation.

Regards,

Daniela Tovar G.



UNIT 2: TEAMWORK

Listening 1



Listen to Katya and Graham talking about working in a team. Choose the correct option a or b to complete the sentences.

1 I like a small teams b big teams.
2 It is important for a team to a have team meetings b have a plan.
3 It's a good idea to meet a every week b every month.
4 International teams are a difficult b interesting.
5 Team members often have a the same ideas b different ideas.
6 It's important to give a advice b your opinion.
7 I like a informal teams b formal teams.
8 A good way to communicate is a by telephone b by email.

A

Nov.30th Good job! :)

Speaking

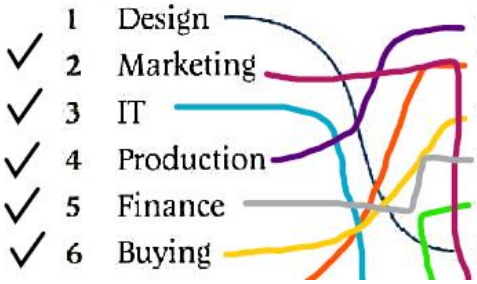
1 Look again at the statements 1–8 in Listening 1. Make sentences that you agree with.

I think it's important for teams to have a plan.

Vocabulary 1

1 Match the departments 1–9 with the definitions a–i.

1	Design	a	makes products
2	Marketing	b	sells to customers
3	IT	c	buys products or services for the company
4	Production	d	deals with the company's accounts
5	Finance	e	hires new employees and organises training
6	Buying	f	arranges artwork



Danna Vocera 30

4:06 p. m.

HOY

Hi teacher how are you ? I hope you are feeling very well. Professor, my reason for writing to you is to know if there is another way to recover your exposure. The truth is, I am going through difficult times and I can't concentrate. You know that I have been very up to date with my work, everything, but lately I don't know how to feel and it's very difficult for me to study or concentrate. I would appreciate it if you could give me another chance or present another job.
7:29 p. m.

Hi, Danna. I hope you are feeling better. Well, you have been a very good student so far and let me tell you an activity doesn't define who you are. What I expect from you tomorrow is at least to try for a second time. All I am asking you is to give your very best and if you consider your performance isn't appropriate we would think of something else to do. So, let's meet tomorrow and do your best. Also, Danna thank you for commitment with all the activities in my class. It's something that I really appreciate. Thanks for taking the time of writing this message too.
9:29 p. m.

Thank you teacher, I thought very well and I studied for a while now and I am going to try it because I want it to remain in you that I gave everything until the last moment
9:30 p. m.

Ok! Great 🥳😄😇 See you tomorrow!
9:32 p. m.

Ok.teacher ❤️
9:32 p. m.

OBLIGACIÓN 21







Información para el nuevo instructor de inglés

LILIANA MARIA JARAMILLO MARIN

Información para el nuevo instructor de inglés

Cordial saludo:

Espero que se encuentre muy bien. En este correo le informo las temáticas abordadas con las fichas 2776526 y 2800034.

Ficha 2776526

La ficha estudió la unidad 1 y 2 del libro. Se abordaron los temas de presente simple con el verbo to be y la tercera persona del singular con otros verbos. En la unidad 2 se abordaron los departamentos de la empresa, el texto "teams with bright ideas" y se hizo una presentación final sobre las características de un buen líder para usar la tercera persona.

Cristian y Simón son dos aprendices con algunos conocimientos de la lengua por lo cual empezaron en la unidad 6.

Información para el nuevo instructor de inglés

jfzuluagm@unal.edu.co

Información para el nuevo instructor de inglés

Cordial saludo:

Espero que se encuentre muy bien. En este correo le informo las temáticas abordadas con las fichas 2692135 y 2613183

Ficha 2692135

La ficha estudió la unidad 1 del libro. Alcanzaron a trabajar la mayoria de ejercicios del coursebook con excepción de la lectura "Working in a foreign country".