PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 29 de febrero del 2024

Señor (a)
Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5891424**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Rionegro - Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2024

Referencia: No **5891424** del año 2024

Kelly Johana Henao Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1001478453 de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Ambientes virtuales de Aprendizaje, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENT PESOS MCTE ($44.734.690). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero correspondiente a TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SESENTA Y TRES PESOS MCTE. ($3.631.063). b) (09) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.357.275) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE. ($1.888.152)

Cuenta de ahorros: 02487197231 Bancolombia

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLOGICOS, TECNICOS Y COMPLEMENTARIOS EN LA MODALIDAD VIRTUAL EN LAS DIFERENTES REDES DEL CONOCIMIENTO QUE ESTAN ADCRITAS AL CENTRO DE LA INNOVACION, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACION.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral de la complementaria virtual	Programa de formación en territorio Formato Guía de Aprendizaje. Cronograma del curso. Anuncios en el programa de formación en Territorio con los cursos virtuales de ENGLISH DOES WORK en las fichas: • 2909573 • 2909574 • 2909587 • 2909588
2	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, Plataforma Territorio – Resultados Inducción Agendas cargadas en Sofia plus y actas. Cursos virtuales de ENGLISH DOES WORK en las fichas: • 2909573 • 2909574 • 2909587 • 2909588
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	N/A	N/A
4	Participar en la programación y ejecución	Se realiza web conferencia de inducción a la plataforma e	Sesiones en línea Cursos virtuales de ENGLISH DOES WORK en las fichas: • 2909573

	del proceso de inducción de los aprendices		• 2909574 • 2909587 • 2909588
5	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Realizar Informes de ejecución contractual mensuales	Informe de ejecución contractual registrado en el Secop
6	. Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Anuncios de cierres y realizar juicios de evaluación en Sofia	Informes de cierre
7	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales	Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Lista de chequeo por parte del grupo de facilitadores de acompañamiento a la formación
8	. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Reporte de novedades a la coordinación y registro académico de novedades relacionada con registro de aprendices.	Solicitud vía correo electrónico de actualización de documentos de identidad o datos de aprendices en formación.
9	. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Participar en jornadas de desarrollo curricular.	Reuniones de desarrollo curricular programadas por coordinación académica
10	. Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y	N/A	N/A

	complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual)		
11	. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Participar en el proceso de evaluación y certificación de Competencias Laborales	N/A
12	. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia.	N/A
13	. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Realizar seguimiento a etapa productiva revisión de Bitácoras y Emisión de juicios.	N/A

14	. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados.	N/A	N/A
15	. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Orientar la formación bajo los lineamientos, normas y requerimientos de la formación virtual.	Socialización de las reglas de comportamiento de la plataforma en la sesión en línea de bienvenida Grabación sesión en línea 1
16	. Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	N/A	N/A
17	. Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos	N/A	N/A

18	. Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido en el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 1060088300 de la planilla, operador correspondiente al mes de enero del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma: KjohanahenaoS
Nombres y apellidos: Kelly Johana Henao Sanchez
Contratista
C.C. No. 1001478453

Recibí a satisfacción:

Firma
Gloria Marcela Giraldo Franco
Supervisor(a) Contrato **5891424** de 2024
Coordinadora Académica

Fichas de formación

ENGLISH DOES WORK LEVER 1 - 2909573

FECHA FINAL: 22/02/2024 23:59:59

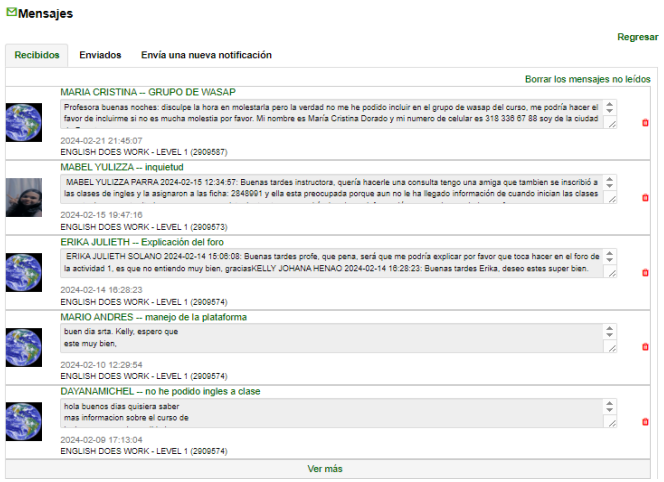
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

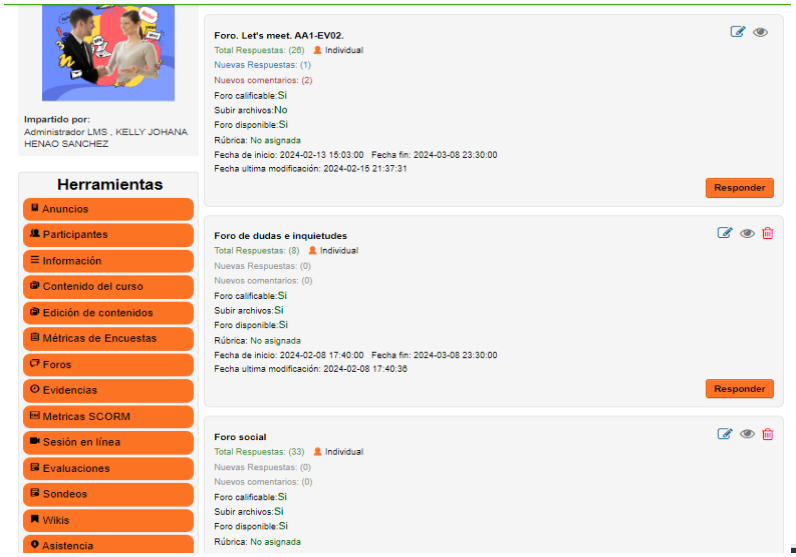
FICHA DE APRENDIZAJE:	2909573 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

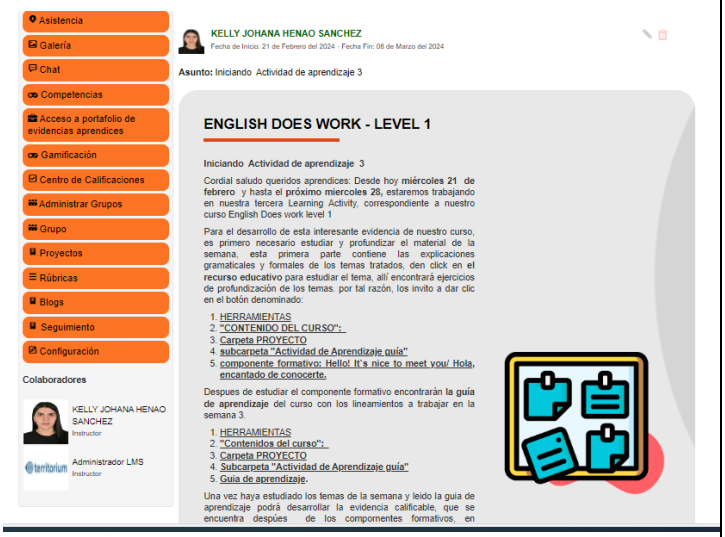
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00







FICHA DE APRENDIZAJE: 2909574 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

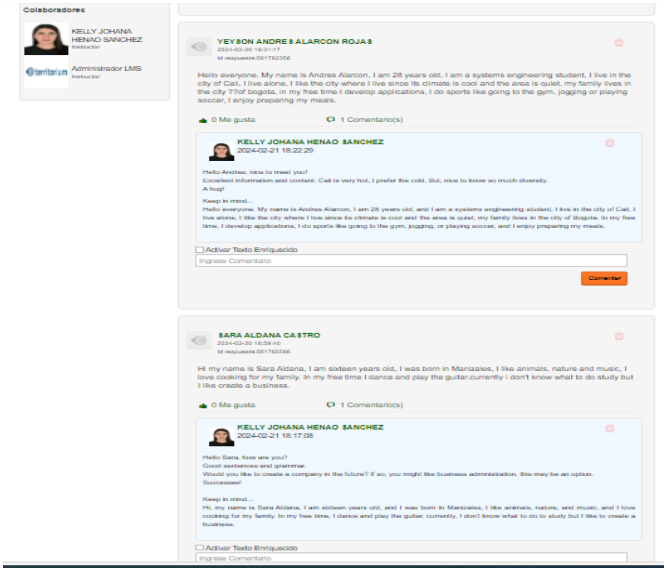
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

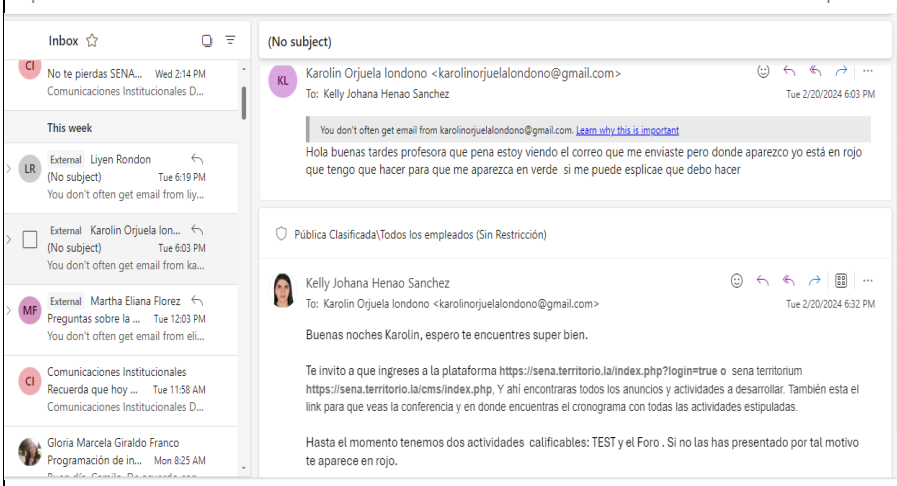
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00







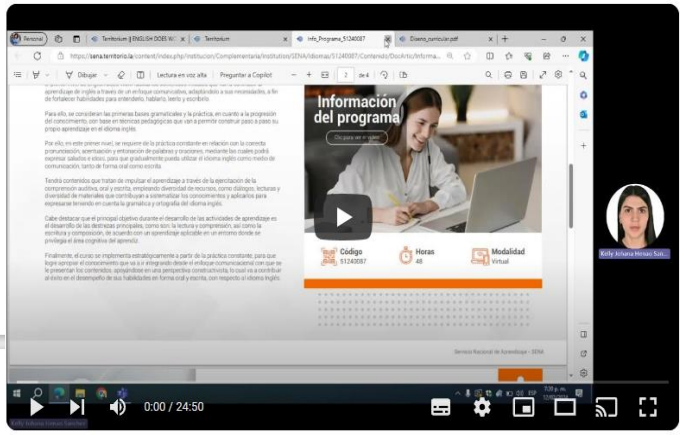
FICHA DE APRENDIZAJE: 2909587 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• 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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

22/02/24 12:16 Page 2 of 3



Conferencia web Sesión en línea - previous activities. 2024/02/12

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

Buscar ...

Aprendiz	Nombre	Correo	Semáforo	Sondeos	Actividade...	RAP - Expr...	Foro. Let\. ...	RAP - Iden...	Test EDW1... ...	RAP - Rela...	Presentaci. ...	Video pre
	RANGEL											
1192752281cc	DARCY YULIETH RINCON GARCIA	darcyyuliethrincongarcia@gmail.c	25%					A	A			
2993626ppt	DAVID VARGAS MENESES	vargasmenesesdaviddaniel259@c	0%									
1031649724ti	DAYANAMICHEL HERNANDEZ BERNAL	dayishernandezbernal@gmail.com	25%			A	A					
1107081755cc	DIANA LUCIA VALENZUELA JURADO	dianalut2010@hotmail.com	25%			A	A					
43252419cc	EMMA CAROLINA RANGEL MCMAHON	carorangelmc@hotmail.com	50%			A	A	A	A			
1053331540ti	ERIKA JULIETH SOLANO ROMERO	solanoerika243@gmail.com	50%			A	A	A	A			
1018439184cc	ERIKA MILDRETH MOJICA LIZARAZO	erikam.gd1@gmail.com	25%			A	A					
3562989ppt	ESCARLETH CILISBETH VELASCO ROJAS	escarlethvelasco2@gmail.com	0%									

ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 - 2909588

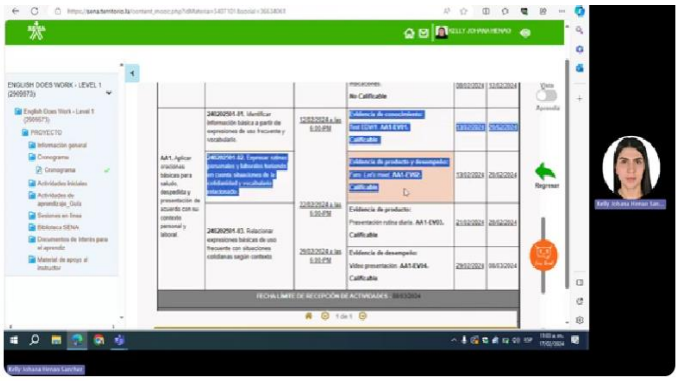
FICHA DE APRENDIZAJE: 2909588 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• 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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00



Conferencia web sesiòn en linea actividad de aprendizaje 1 Viernes 16 de febrero 8 00 20240217 1

Oculto

