PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril de 2024

Señor (a)
María Cecilia Pérez C.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6116218
Coordinadora Académica Jornada Diurna CGI
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6116218 del año 2024

Mary Jimena Santacruz Bravo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37081119 de Pasto, Nariño, en mi calidad de Contratista del SENA, en bilingüismo, 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 VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($28.579.488). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($1.786.218), b) seis (6) pagos iguales por los meses de abril a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena.

Obligaciones Especificas: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de

aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar
la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizaron las sesiones de formación en nivelación de inglés mediante sesiones sincrónicas remotas: *Grupo 2825388 96TGGSSTD* Planear ejecutar y evaluar el proceso de formación en nivelación de inglés level 2 de los aprendices de la ficha en sesiones sincrónicas remotas (26 y 27 de marzo). *Competencia:* Comprender textos orales y escritos en inglés. *Presentación y práctica:* Se lleva a cabo actividades de presentación, práctica y producción siguiendo lo estipulado por la guía de aprendizaje	Excel con asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Aplicativos y material de formación.

		correspondiente al programa. La evaluación se realiza a través de observación y elaboración de textos orales. - Describing people: Revisión de presente simple del verbo TO BE y otros verbos en primera persona. Explicación, practica y producción de inglés escrito y oral usando la forma del presente simple del verbo to be y otros verbos cotidianos en tercera persona. Biografía de sí mismos siendo un personaje famoso. -Professions: usando las estructuras básicas afirmativa, negativa y pregunta, se describe profesiones y ocupaciones usando definiciones tipo diccionario, elaboradas por cada aprendiz con el apoyo de "who" para indicar tercera persona. *Evaluación:* se evalúa de forma cualitativa mediante observación de trabajo en clase.	

		2849687 103TGGSSTD Planear ejecutar y evaluar el proceso de formación en nivelación de inglés nivel 1 de los aprendices de la ficha en sesiones sincrónicas remotas (26 y 27 de marzo). *Competencia:* Comprender textos orales y escritos en inglés. Se lleva a cabo actividades de presentación, práctica y producción siguiendo lo estipulado por la guía de aprendizaje correspondiente al programa. La evaluación se realiza a través de observación y elaboración de textos orales. *Presentación y práctica:* Se lleva a cabo actividades de presentación, práctica y producción siguiendo lo estipulado por la guía de aprendizaje correspondiente al programa. La evaluación se realiza a través de observación y elaboración de textos orales. - Introducing yourself: presentaciones preparadas usando estructuras simples dadas en ejemplos para dar información personal sobre sí mismos. - preposiciones de lugar: describir imágenes e	Excel con asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Aplicativos y material de formación.

		deducir significados de vocabulario nuevo teniendo imágenes y oraciones escritas sencillas en inglés en contexto. Elaboración de una descripción escrita sobre el lugar en donde se encuentran. -preposiciones de desplazamiento: práctica y desarrollo de habilidades de escucha usando aplicativos tecnológicos académicos e identificando información en imágenes mientras escucha textos en inglés. - preposiciones de tiempo: expresar diferente información que incluye momentos específicos, hora, minutos, meses, años, siglos, y vocabulario especifico para expresiones de tiempo. Evaluación: el proceso de evaluación se lleva a cabo mediante observación y comentarios de motivación y/o correcciones a las producciones orales y escritas de los aprendices. *Grupo 2671210 118TGPID* Planear ejecutar y evaluar el proceso de formación en nivelación de inglés nivel 4 de los aprendices de la ficha	Excel con asistencia. Pantallazo sesiones plataforma

		en sesiones sincrónicas remotas (23 de marzo). *Competencia:* Comprender textos orales y escritos en inglés. *Presentación y práctica:* Se lleva a cabo actividades de presentación, práctica y producción siguiendo lo estipulado por la guía de aprendizaje correspondiente al programa. La evaluación se realiza a través de observación y elaboración de textos orales. Presentación y revisión de conocimientos: Se lleva a cabo actividades de presentación, práctica y producción siguiendo lo estipulado por la guía de aprendizaje correspondiente al programa. La evaluación se realiza a través de observación y elaboración de textos orales. - Reconocimiento de estructuras y uso del tiempo presente simple y presente continuo. Identificación de información principal en imágenes. Describir situaciones y personas. - presentaciones orales usando oraciones afirmativas, negativas,	Aplicativos y material de formación.

		preguntas y respuestas largas y cortas. - identificación de uso y gramática contestando a la pregunta “What do you usually do?; What are you doing at the moment?”. *Evaluación:* se evalúa de forma cualitativa mediante observación de trabajo en clase.	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se ejecuta las actividades de formación en respuesta a nivelación de aprendices que tuvieron ingreso de trimestre irregular. No se realiza proceso de evaluación sumativa. Solamente se realiza observaciones individuales y generales del desempeño.	No aplica
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No aplica. La formación fue remota de manera sincrónica. No se hace uso de ambientes ni equipos del Centro para los días laborados en el mes de marzo.	No aplica.

4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Cumplimiento de la formación asignada por coordinación del área de bilingüismo. No aplica entrega de informes, primeros días de contratación.	Planeación asignada desde coordinación de área de bilingüismo por medio de correo. Reporte de tiempo actividades académicas
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	No se realizó actividad durante los primeros días laborados en el mes.	No aplica
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se realizó acompañamiento ni inducción a aprendices.	No aplica.
	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su	No se reportan horas desde plataforma Sena Sofia aún no se asigna activación de correo institucional, ni de asignación de fichas desde la plataforma de Sena Sofia.	No aplica

7	coherencia en el proceso formativo, tales como: a.Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de la programación académica y se atendió las indicaciones dadas por líder de bilingüismo en cuanto a inducción y reuniones sobre el proceso de contratación laboral y formación de aprendices en general.	No aplica

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
1.	XX	XX	XX	XX
2.	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 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. Para el presente mes no se relaciona planilla de seguridad social pagada porque el contrato inició el 19 de marzo de 2024 y ésta se reporta mes vencido. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Mary Jimena Santacruz Bravo

Contratista

C.C. No. 37081119 de Pasto, Nariño.

Recibí a satisfacción:

Firma

Maria Cecilia Perez C.

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6116218 de 2024

Coordinadora Académica Jornada Diurna