

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 02 de Abril de 2020

Señor (a)

Ernesto Herrera Rojas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1349320 de 2020**

Coordinador Académico Programas Especiales

CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes marzo del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1349320 del 2020

MARTHA LIZETT BOADA RUEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.753.125 de Bucarmanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de bilingüismo en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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 es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$34.111.260)**, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. b) pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.790.140)** y c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato, por un periodo de 9 meses. d) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de ahorros N° 09043591778 del Banco Bancolombia, cuyo titular es EL CONTRATISTA; **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los tramites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la acreditación por el supervisor del contrato, de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 03 de Diciembre de 2020.

OBJETO:

Contratar la prestación de servicios personales como tutor virtual para orientar formación virtual en el área de bilingüismo que imparte el Centro, a los aprendices que se tienen previsto como oferta educativa.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique.	Se prestó servicios como instructor en ambientes virtuales de aprendizaje orientando formación de aprendices en los siguientes programas de formación complementaria virtual creados para el CIDM: English Dot Works 1 – Fichas 2091637, 2091641, 2901643, 2091644.	Capturas de pantalla en Anexo “Evidencia Informe de Actividades marzo 2020”.
2	Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.	Se ejecutó actividades de formación en los programas de formación Herramientas en ambientes virtuales de aprendizaje para aprendices SENA (Fichas: 2091637, 2091641, 2901643, 2091644.) asignados en el LMS Territorium de acuerdo a la programación en Sofiaplus.	Capturas de pantalla en Anexo “Evidencia Informe de Actividades marzo 2020”.
3	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	Se ejecutó actividades formativas en ambientes virtuales de aprendizaje orientadas a la formación de aprendices en el	Capturas de pantalla en Anexo “Evidencia Informe de Actividades marzo 2020”.

	objeto de la Formación Profesional Integral.	programa Herramientas en ambientes virtuales de aprendizaje para aprendices SENA en las siguientes fichas: 2091637, 2091641, 2901643, 2091644	
4	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se enviaron mensajes para fomentar en los aprendices el ingreso habitual al programa de formación para el desarrollo del mismo. Se retroalimentaron los foros de discusión y se evaluaron y calificaron evidencias de aprendizaje.	Capturas de pantalla en Anexo "Evidencia Informe de Actividades marzo 2020".
5	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos).	Se evaluó el proceso de aprendizaje de los aprendices a través de las evidencias desarrolladas en cada una de las actividades de aprendizaje durante el proceso de formación.	Capturas de pantalla en Anexo "Evidencia Informe de Actividades marzo 2020".
9	Documentar los procesos de formación que orienta en la plataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados, etc.).	Se organizó y presentó el portafolio de los programas de formación orientados en la plataforma LMS Territorium.	Capturas de pantalla en Anexo "Evidencia Informe de Actividades marzo 2020".
10	Mostrar dominio tecnológico en el área específica de la formación.	Se asistió a las transferencias tecnológicas relacionadas	Capturas de pantalla en Anexo "Evidencia Informe

		con el LMS Territorium con el objetivo de fortalecer el manejo de las herramientas y recursos útiles para orientar los programas de formación con eficacia y pertinencia.	de Actividades marzo 2020”.
12	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a quienes imparte formación profesional.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a quienes imparte formación profesional.	Capturas de pantalla en Anexo “Evidencia Informe de Actividades marzo 2020”.
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se incorporó en el LMS Territorium las tendencias tecnológicas propuestas por el equipo de soporte a través de información y recursos útiles para orientar los programas de formación complementaria virtual.	Capturas de pantalla en Anexo “Evidencia Informe de Actividades marzo 2020”.
15	Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de los tres (3) días hábiles de cada mes, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son de sus responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del	Se asociaron los aprendices de las fichas asignadas en el sistema Sofia Plus.	Capturas de pantalla en Anexo “Evidencia Informe de Actividades marzo 2020”.

	reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices hallazgos en el registro de la información.		
18	Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda	Se realizó el pago correspondiente al sistema de seguridad social integral.	Capturas de pantalla en Anexo "Evidencia Informe de Actividades marzo 2020".
24	Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía. c) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S.). d) Constancia de afiliación al Sistema General de Pensiones a través de una entidad Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.). e) Formulario único de declaración de bienes y rentas del año 2018 del SIGEP debidamente firmado y fechado. f) Hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	Se presentó y cargó en el SECOP II los documentos requeridos en la suscripción del contrato y en la ejecución del mismo.	Capturas de pantalla en Anexo "Evidencia Informe de Actividades marzo 2020".

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se presentó el informe mensual de ejecución del contrato dentro del tiempo requerido.	Capturas de pantalla en Anexo "Evidencia Informe de Actividades marzo 2020".
26	Ser respetuoso y honesto en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	Se estableció una buena comunicación asertiva con los compañeros del área de formación, la coordinación del centro de formación, así como con los aprendices orientados en la formación virtual. Además, se ejecutaron las actividades pertinentes para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.	Capturas de pantalla en Anexo "Evidencia Informe de Actividades marzo 2020".

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 lo 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No. 41284617 del operador Compensar-Mi Planilla del mes de febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Anexos en () folios

Cordialmente,

Firma

MARTHA LIZETT BOADA RUEDA

Contratista

C.C. No. 37.753.125 de Bucaramanga, Santander

Recibí a satisfacción:

Firma

ERNESTO HERRERA ROJAS

Coordinador Académico Programas Especiales

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1349320 de 2020

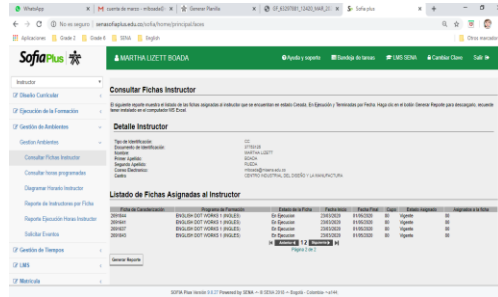
EVIDENCIA INFORME DE ACTIVIDADES

Marzo 2020

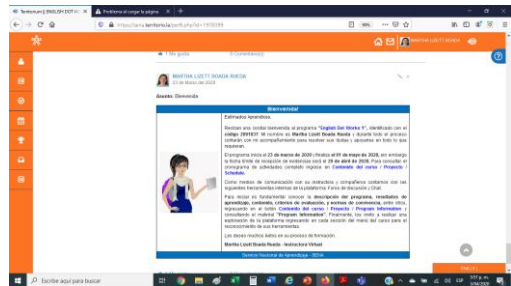
Martha Lizett Boada Rueda

No. 1. Asignación de programas de formación en Sofiaplus y ejecución de actividades de formación en LMS Territorium.

- Asignación en Sofiaplus

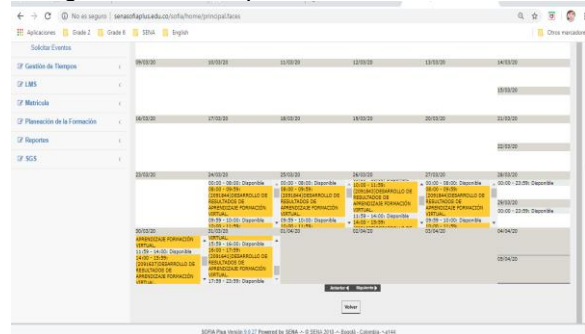


- Ejecución de actividades LMS Territorium



No. 2. Programación diaria de los programas de formación y ejecución de actividades de formación en LMS Territorium durante los días hábiles del periodo objeto de cobro en el mes de marzo de 2020.

*Programador Sofiaplus

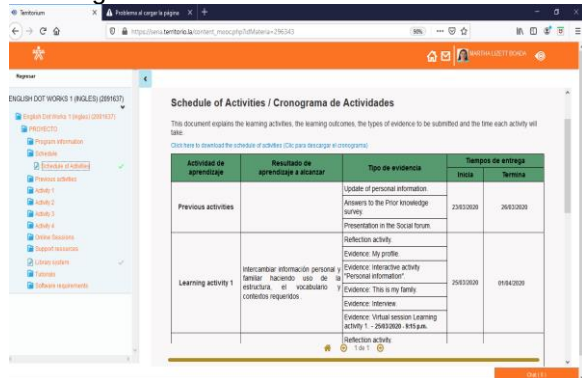


- LMS Territorium



No. 3. Cronograma de actividades, guías de aprendizaje, materiales, instrumentos de evaluación y ejecución de la formación virtual en el LMS Territorium en el programa English Dot Works 1:

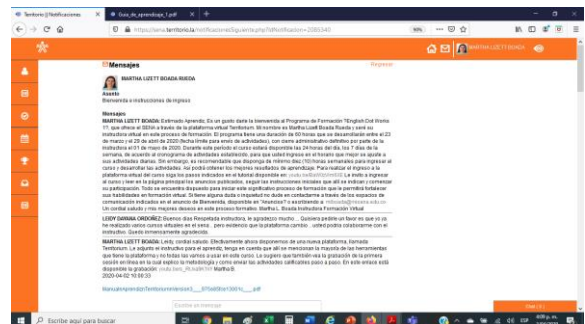
*Cronograma de Actividades

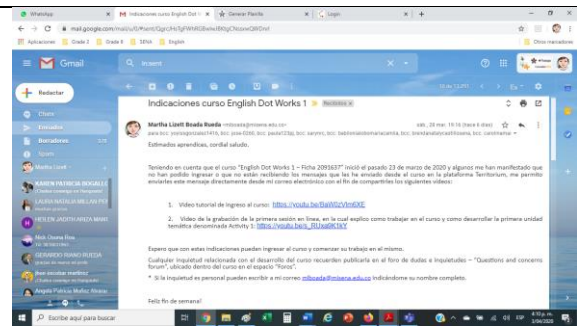


*Guías de aprendizaje

No. 4. Envío de orientaciones y acompañamiento al aprendiz a través del LMS Territorium.

- Envío de mensajes





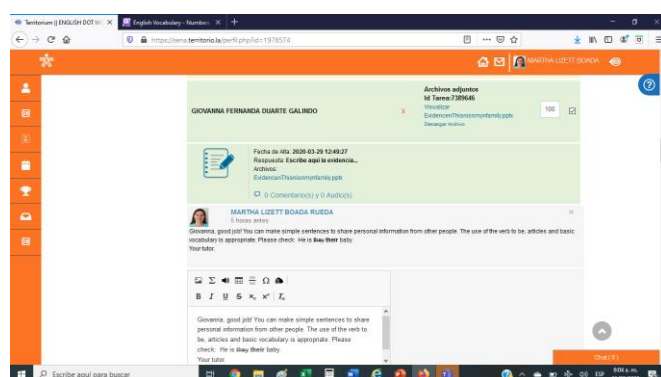
The screenshot shows a web browser window with a social media profile. The browser's address bar displays the URL <https://www.tumblr.com/bojadaletrada>. The page header features a navigation bar with icons for home, search, and other functions. The profile section identifies the user as **MARTHA LETIZIA BOJADA** with a bio in Spanish. Below the profile, a list of posts is visible. The first post is a text-based update dated 2020-03-15, discussing a reading challenge. The post content is as follows:

My name is Paula Acero (name/lastname) i am from Bogota. (homework/acadu nati) i am 27 years old. I graduated my bachelors in Arts (bachelors/comparative) i am single mother (student/bo) (m) i am 40+ and i have a teenage daughter (professional/graduate-professional) i have my first time i like to read and practice sports. (hobbies/pastimes) i live in Bogota.

The post has one reply from **MARTHA LETIZIA BOJADA RUEDA** dated 2020-03-15 at 16:42, which reads: "Hello Paula, thanks for telling us about you. I saw you like reading, that's a useful way to learn English, I recommend you to find English books. (Active/Active) Envisaged".

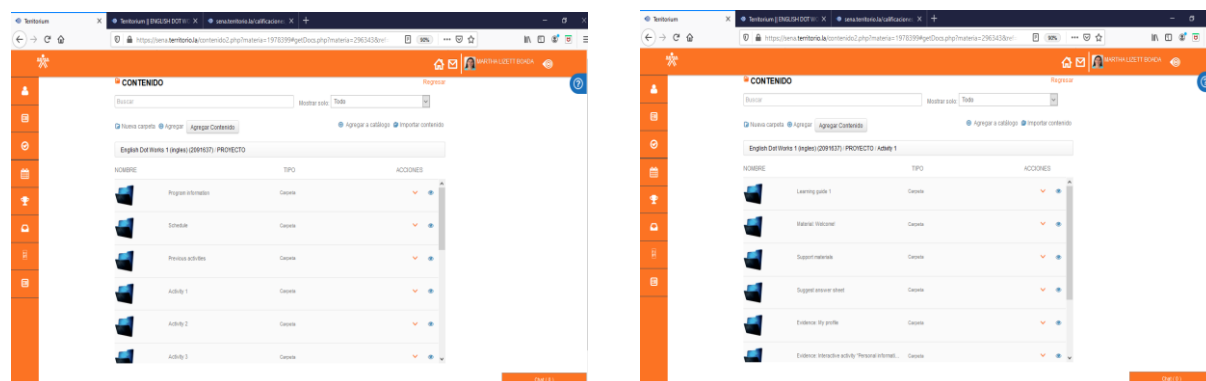
The screenshot shows the Microsoft Dynamics CRM 2013 user interface. On the left is a navigation pane with icons for 'Inicio' (Home), 'Contactos' (Contacts), 'Seguimiento' (Follow-up), 'Configuración' (Configuration), and 'Colaboradores' (Collaborators). The main window displays the contact record for 'MARIA LIZET BOADA RUEDA'. The contact's details include their name, email address 'MARIA.LIZET@BOADA.RUEDA', and phone number '52 999 999 9999'. A 'Historial de actividades' (Activity History) section is located at the bottom, showing a list of activities performed on the contact, including 'Activar fondo de pantalla' (Set background image) and 'Agregar un archivo' (Add a file). The interface is in Spanish and includes a search bar at the top and a status bar at the bottom.

*Centro de calificaciones LMS Territorium

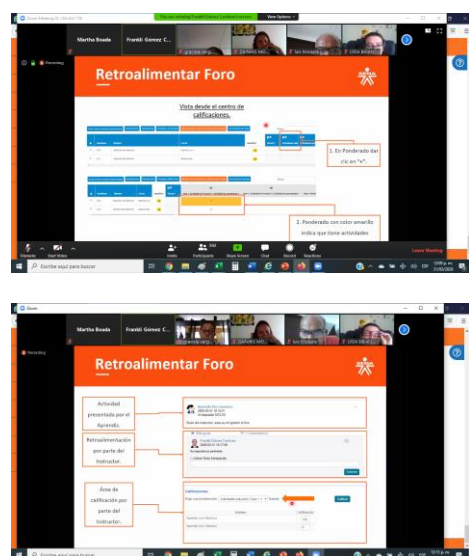
[illegible]

No. 9. Guías de aprendizaje, materiales de aprendizaje, instrumentos de evaluación y ejecución de la formación virtual en el LMS Territorium en el programa English Dot Works 1:

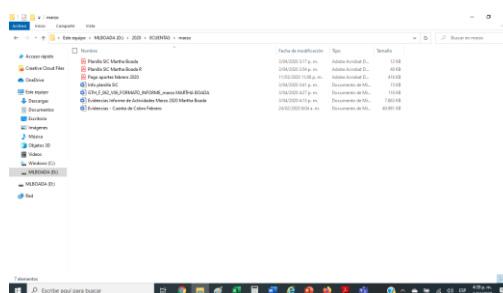
*Documentos cargados en el proyecto de formación como contenido del programa.



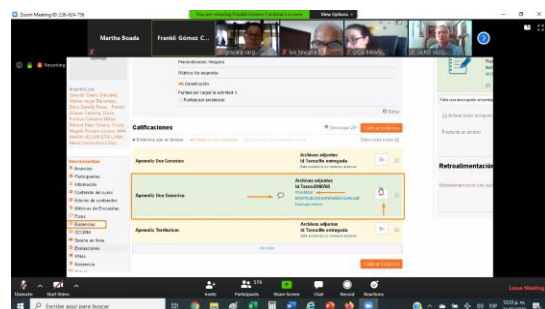
No. 10. Asistencia a transferencias tecnológicas relacionadas con el LMS Territorium.



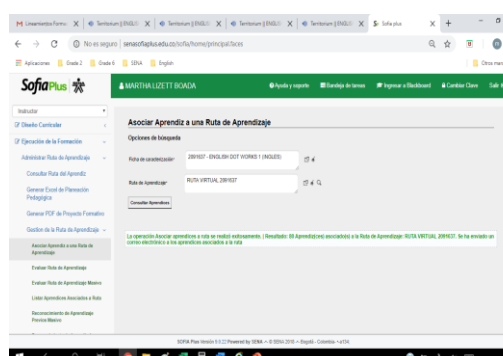
No. 12. Documentos presentados en el reporte del mes de marzo de 2020 para trámite de cuenta de pago.

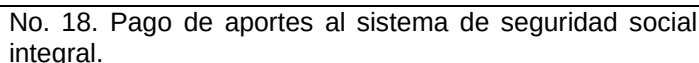
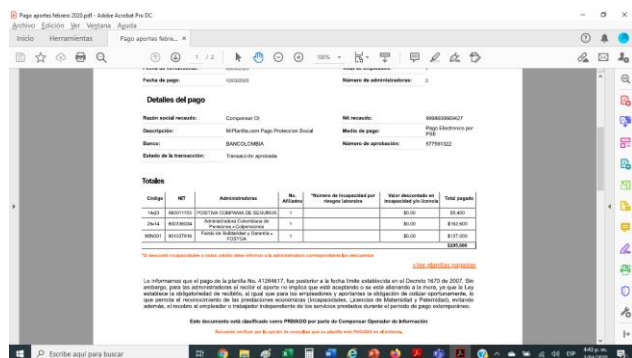


No. 14. Asistencia a transferencias de conocimientos técnicos desarrolladas por el Equipo E-Pedagogos.



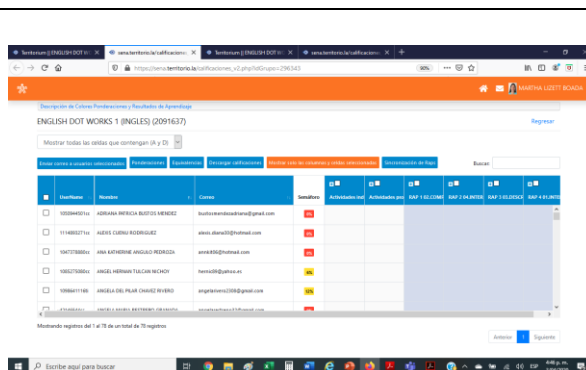
No. 15 Asociación de aprendices a ruta de aprendizaje en Sofia Plus y evidencia de migración a centro de calificaciones en LMS Territorium



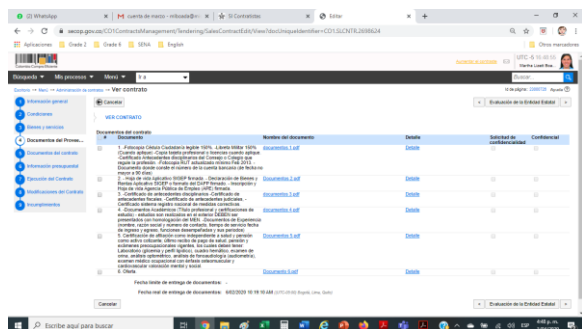


No. 25. Documentos evidencia de presentación de informe mensual de ejecución contractual.

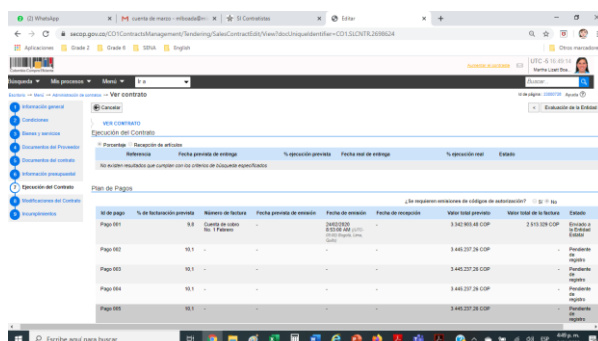
*Informe ejecución contractual



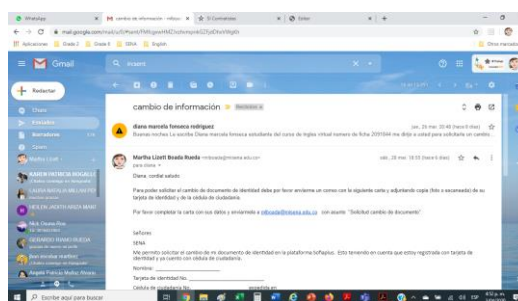
No. 24. Documentos cargados al SECOP II.

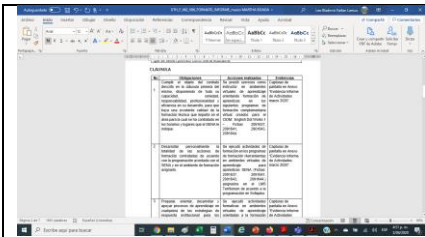
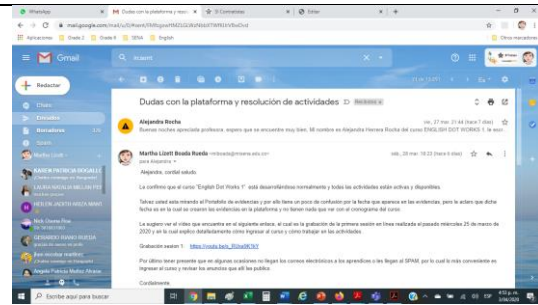


*Documentos cuentas de cobro – SECOP II



No. 26. Comunicación y orientación a aprendices vía Correo electrónico.





*Comunicaciones y solicitudes con compañeros CIDM vía whatsapp.

