**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Mayo de 2020

Señor
**CARLOS ANDRES LOAIZA MARTINEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1346477
Coordinador Académico
Centro Tecnológico para el Desarrollo de la Construcción y la Industria
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 1346477 del año 2020

ELSA MARIA CRUZ GARCIA identificada con la cédula de ciudadanía No. 30393104 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 TREINTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE $ (33.053.333 ML/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago en el mes de febrero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ML/CTE ($ 2.590.000 ML/CTE), b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre por valor de Tres Millones Setecientos Mil Pesos MI/Cte ($ 3.700.000 ML/CTE), c) Un último pago en el mes de noviembre por valor de Ochocientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Treinta Y tres Pesos MI/ Cte ($863.333MI/Cte)

**Plazo:** Será hasta el 07 de Noviembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. |

**CLÁUSULA:** CLAUSULADO ESTUDIO PREVIO - INSTRUCTOR FORMACIÓN VIRTUAL
Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:



www.sena.edu.co
SENAComunica

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
| 1. | Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020". | Se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea. | Evidencias A través de la LMS Territorium |
| 2. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 3. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se evaluaron los resultados de aprendizajes de las fichas 2092088 – 2092090 _2092097 – 2092098 para hacer su respectivo cierre. | Se envía formato de cierre de las cuatro fichas a la integradora del centro. Fichas:<br><br>2092088 – 2092090<br><br>2092097 - 2092098 |
| 4. | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil. | Se realizó el cierre de las fichas el 01 de mayo. | Cierre de fichas virtuales en el Aplicativo Sofia plus y LMS Territorium. Fichas: 2092088 – 2092090 - 2092097 - 2092098 |
| 5. | Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor | Desempeño en la plataforma Territorium, evidencias en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | en ambientes virtuales de aprendizaje. | senasofíaplus y seguimiento |
| 6. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. | Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a poyarlos | Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a poyarlos |
| 7. | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se realizó la evaluación de los resultados de aprendizaje de las fichas 2092088 – 2092090 - 2092097 - 2092098 | Reporte de Juicios Evaluativos en el aplicativo Sofia Plus. |
| 8. | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Apertura de fichas a tiempo, y realización de los correspondientes procesos de Asignación de ruta de aprendizaje, Mensaje de Bienvenida, Alistamiento y ejecución | Procesos académicos realizados a través del aplicativo Senasofiaplus: Asignación de ruta de aprendizaje, Bienvenida, alistamiento y ejecución de fichas 2109940 – 2109939 2109944 - 2109945 |
| 9. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. | Se publicaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento. | Información sobre los cursos publicada en Territorium LMS |
| 10. | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación | No han existido acciones realizadas durante la | No hay evidencia ya que no se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. | presente vigencia para cumplir con esta obligación | presentaron acciones realizadas. |
| 11. | 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. | Se realizó el Pago Mensual al Sistemas de Riesgos Laborales. | Se realizó el Pago Mensual al Sistemas de Riesgos Laborales |
| 12. | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se realiza divulgación de los programas de formación ofertados para el segundo trimestre del año 2020 y formación complementaria virtual | Se realiza el voz a voz, el uso de redes sociales y correos a los grupos asignados para convocar a la población en los programas de formación |
| 13. | Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. | No Aplica ya que imparto formación complemetaria virtual en la cual no hay etapa productiva. | No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad. |
| 14. | 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 ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. | Este proceso ya lo realice y la certificación está vigente hasta el de 03 de octubre 2021. | Este proceso ya lo realice y la certificación está vigente hasta el de 03 de octubre 2021. |
| 15. | Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 16. | Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cumplir con esta obligación | realizadas. |
| 17. | Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario 2 GTH-F-075 V.04 académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. | Se mantuvo la autónoma sobre la forma de cumplir el objeto contractual | Se ejecutó el objeto contractual con autonomía e<br>Independencia. |
| 18. | Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 19 | . Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | Generé el informe de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR. 1346477de 2020 | Entrega del informe de mayo de 2020 al Supervisor encargado el Ing. Carlos Andres Loaiza. |
| 20. | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. | Aún no he Ingresado a las transferencias semanales programadas por el equipo de E- Pedagogos para el mes de mayo ya que han sido las mismas que se han dado desde el inicio del año. | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 21. | El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas | Reporté al aplicativo SOFIA | Seguimiento - ejecución a la formación en SOFÍA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | impartidas. | Plus 160 horas. | plus a las<br><br>Fichas:<br><br>2109940 – 2109939<br>2109944 - 2109945 |
| 22. | Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 | Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Desempeño en la plataforma Territorium, evidencias en senasofíaplus y seguimiento |
| 23. | Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP). | No han existido acciones realizadas durante el presente mes para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |

| **OBLIGACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS INSTRUCTORES ASOCIADOS AL PROGRAMA DE BILINGÜISMO:** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
| 1. | Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA. | Aún no se han programado sesiones de acompañamiento. | Aún no se han programado sesiones de acompañamiento |

| **OBLIGACIONES GENERALES** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
| 1. | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. | Acaté con respeto y seguí el proceso de contratación tal y como lo indicó la institución | Entrega de documentos a la oficina de gestión académica |
| 2. | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato. | Orienté formación profesional Integral de acuerdo a la Programación asignada | Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR1346477 |
| 3. | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean | No se han programado reuniones ni se ha convocado | No se han programado reuniones ni se ha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | convocadas. | a ninguna actividad académica. | convocado a ninguna actividad académica. |
| 4. | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental. | Al momento no tengo inventario a mi cargo | Al momento no tengo inventario a mi cargo |
| 5. | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. | Al momento no tengo ningún bien devolutivo que se me haya asignado | Al momento no tengo ningún bien devolutivo que se me haya asignado |
| 6. | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución. | Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas | Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas |
| 7. | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo. | Hasta el momento no han requerido información. | Hasta el momento no han requerido información. |
| 8. | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad. | No utilizo ningún emblema del SENA fuera de la institución | No se presentan evidencias |
| 9. | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad | Se realizó el Pago Mensual al Sistemas de Riesgos Laborales. | Se realizó el Pago Mensual al Sistemas de Riesgos Laborales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vigente. | | |
| 10. | Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). | Hice entrega de mis exámenes médicos pre-ocupacionales en la recepción de documentos para mi contrato. | Reposan en la oficina de Gestión académica y en el SECOP II |
| 11. | Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. | Informaré oportunamente si en algún momento debo hacer cambios que afecten el monto de mi contrato | No se presentan evidencias |
| 12. | Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios. | Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Copia del certificado |
| 13. | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | Se actualizó contraseña para acceder al correo institucional, a la página de compromiso y al aplicativo Sofia plus. | Proceso académicos desarrollados a través del aplicativo Sofia plus (asociar aprendices e ingreso a los curos asignados. |
| 14. | Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley | Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir contrato # CO1.PCCNTR1346477de 2020. | Documentos que reposan en la oficina de contratación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15. | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. | El objeto contractual se ejecuta directamente sin subcontratar otras personas. | Ejecución de la formación a través de la plataformaTerritorium. |
| 16. | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. | Hice entrega física de los documentos que requerían de mi firma. | Todos los documentos reposan en la oficina de contratación. |
| 17. | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento. | Cumpliré con esta obligación en el momento que el SENA me lo solicite y haré los trámites<br><br>Correspondientes dentro de los plazos establecidos. | No se presentan evidencias |
| 18. | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. | Guardar total reserva de toda la información que se encuentre a mi alcance. | No se presentan evidencias |
| 19. | En cumplimiento de lo dispuesto en el | Presenté la copia de los | Planilla de pagos de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). | aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad.<br><br>Planilla número 9405716040 | seguridad social No.<br><br>9405716040 |
| 20. | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se cumple a cabalidad con cada una de las clausulas pactadas en el presente contrato. | Proceso realizados a través del Aplicativo Sofia Plus |

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 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 9405716040**,** expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de Abril del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Elsa María Cruz G.

**Firma**
**Elsa Maria Cruz Garcia**
**Contratista**
**C.C. No. 30393104**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Carlos Andrés Loaiza Martinez**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.** 1346477
**Coordinador Academico**

## EVIDENCIAS 1

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de ELSA MARIA CRUZ GARCIA, correspondiente al mes de mayo 2020:

**Obligación No. 1.**

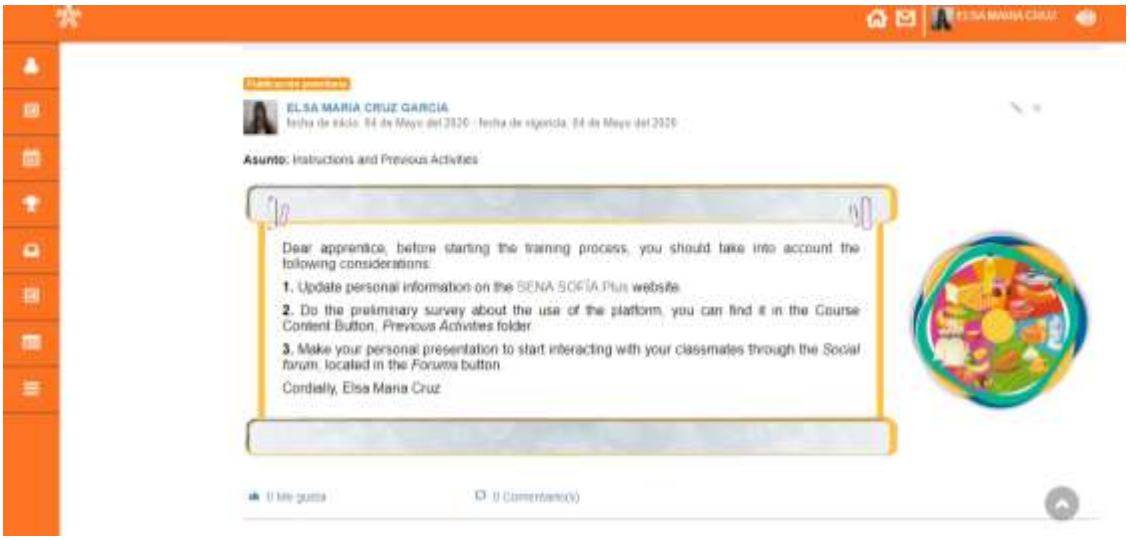
Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".

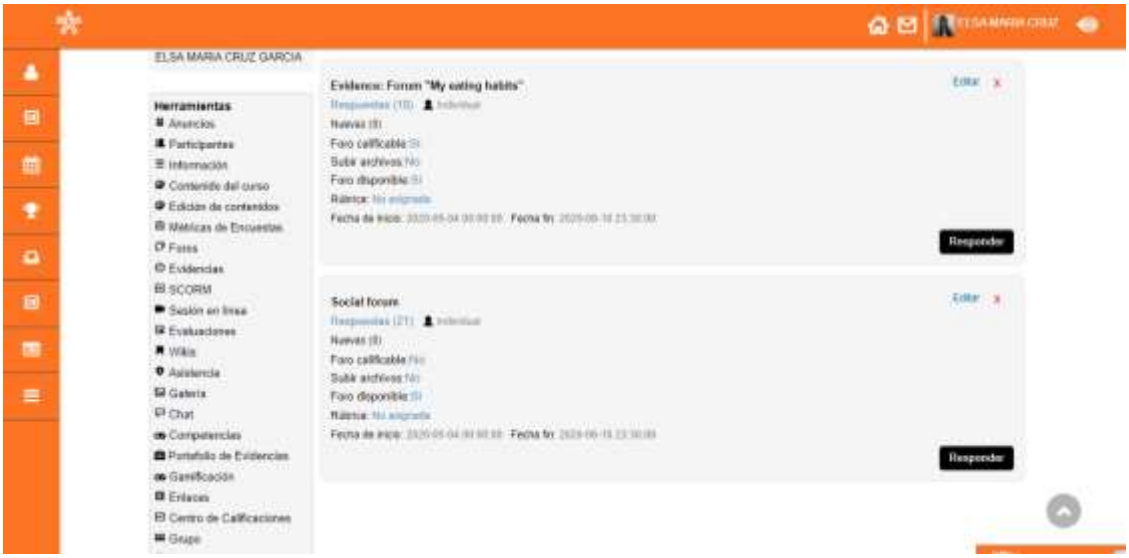
**Actividad Desarrollada**

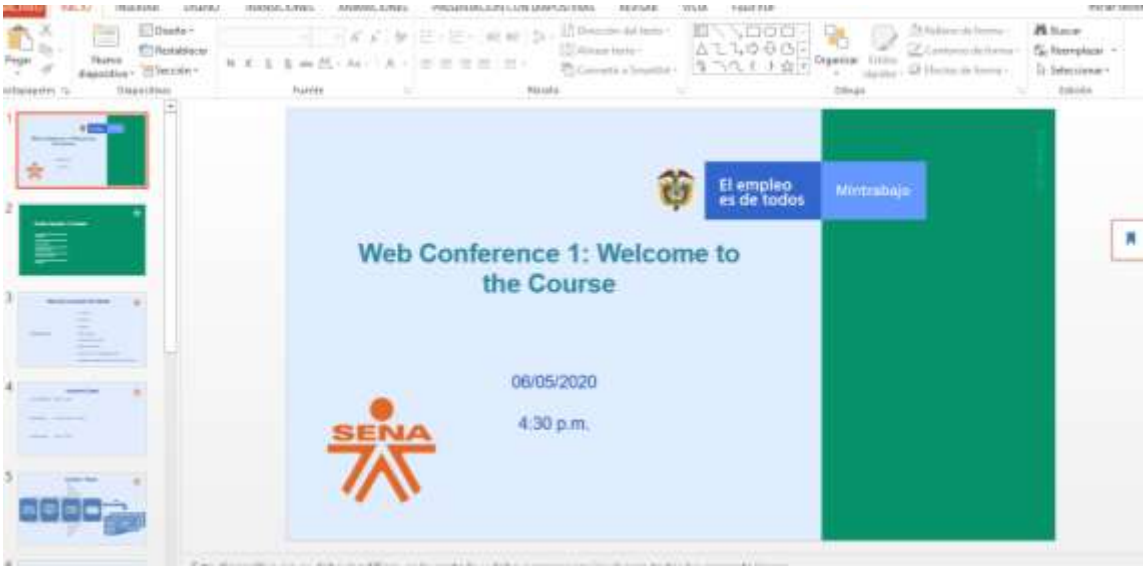
El proceso formativo en modalidad virtual se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.

**Evidencia de la actividad desarrollada**




ELSA MARIA CRUZ GARCIA
Asunto: Instructions and Previous Activities
Dear apprentice, before starting the training process, you should take into account the following considerations:
1. Update personal information on the SENA SOFÍA Plus website.
2. Do the preliminary survey about the use of the platform, you can find it in the Course Content Button, Previous Activities folder.
3. Make your personal presentation to start interacting with your classmates through the Social forum, located in the Forums button.
Cordially, Elsa Maria Cruz


ELSA MARIA CRUZ GARCIA
Herramientas
Evidence: Forum "My eating habits"
Social forum
Responder
Responder




**Obligación No. 3.**

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Actividad Desarrollada**

Dentro de la primera semana de formación se gestiona la elaboración de una encuesta sobre conocimientos previos por parte de los aprendices adscritos al curso virtual complementario.

**Evidencia de la actividad desarrollada**




**Obligación No. 4.**

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.

**Actividad Desarrollada**

Se realizó el cierre de las fichas virtuales en el Aplicativo Sofia plus y LMS Territorium. Fichas:

2092088 – 2092090 - 2092097 - 2092098

**Evidencia de la actividad desarrollada**



**Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual**

| | |
|---|---|
| Nombre del instructor de la ficha | Elsa Maria Cruz Garcia |
| Correo electrónico | [redacted] |
| Nombre del programa | ENGLISH GOT WORKS 1 (INGLES) |
| Nro. De ficha | 2092088 |
| Regional | QUINDIO |
| Centro de formación | CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA |
| Fecha de inicio del programa | 23/03/2020 |
| Fecha de Cierre del programa | 11/05/2020 |

**Estadísticas**

| | |
|---|---|
| Aprendices Matriculados: | 80 |
| Aprendices Por Certificar: | 18 |
| Aprendices No Aprobados: | 61 |
| Aprendices Cancelados | 0 |
| Aprendices Retirados: | 4 |

**Observaciones**

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

| No | Documento de identidad | Nombres | Apellidos |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | 1006127885 | JUAN ESTEBAN | BEDOYA ROJAS |
| 3 | 1073250381 | DEBY HASBLEYDY | CASALLAS NOYA |

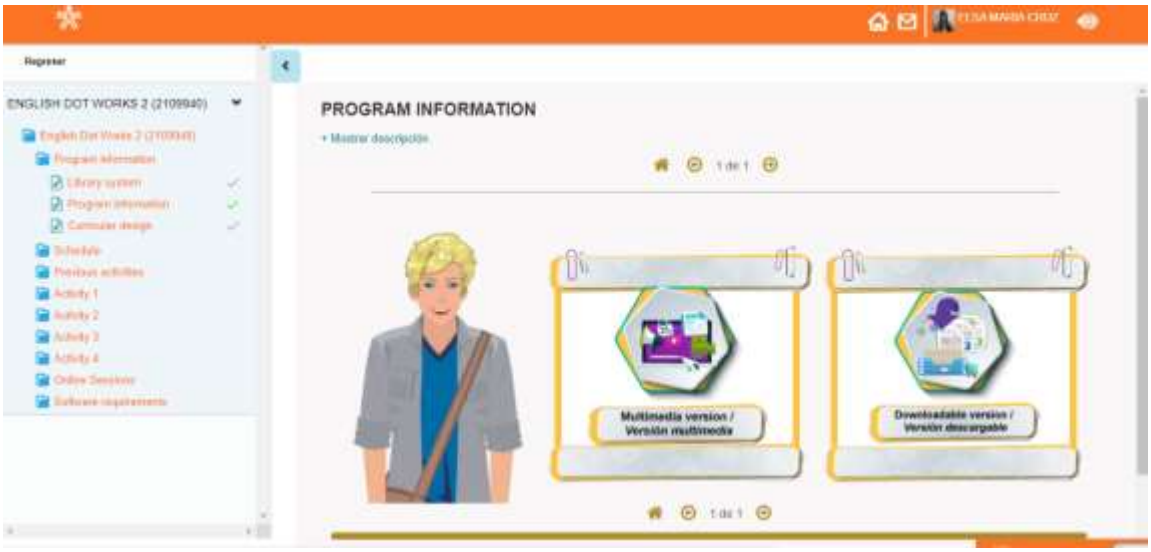
**Obligación No. 5.**

Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

**Actividad Desarrollada**

*Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación*

**Evidencia de la actividad desarrollada**



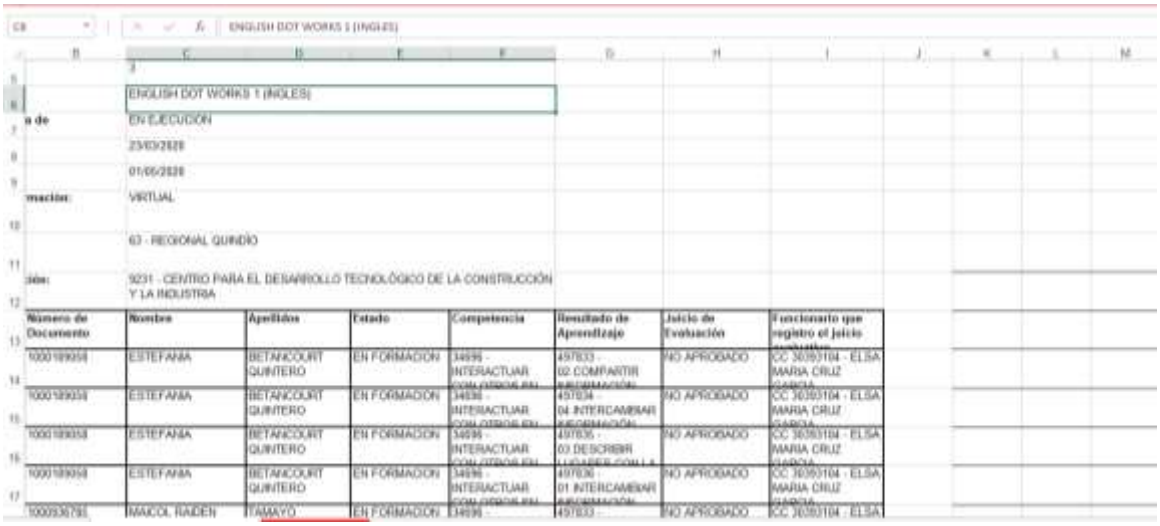

**Obligación No. 7.**

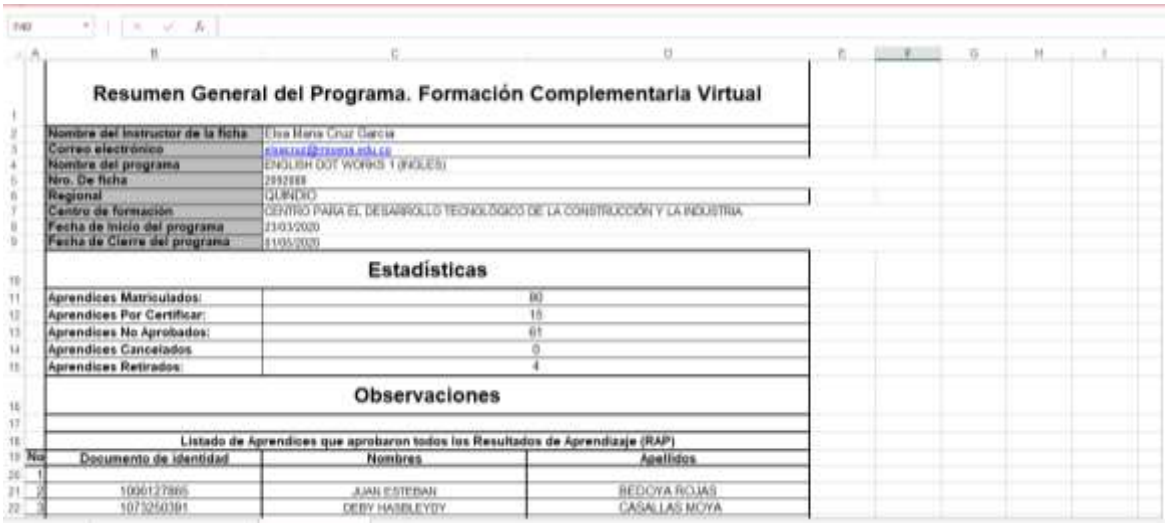
Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Actividad Desarrollada**

*Se realizó la evaluación de los resultados de aprendizaje de las fichas 2092088 – 2092090 - 2092097 - 2092098*

**Evidencia de la actividad desarrollada**





**Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual**

| | |
|---|---|
| Nombre del instructor de la ficha | Elsa Maria Cruz Garcia |
| Correo electrónico | [redacted] |
| Nombre del programa | ENGLISH GOT WORKS 1 (INGLES) |
| Nro. De ficha | 2092888 |
| Regional | QUINDIO |
| Centro de formación | CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA |
| Fecha de inicio del programa | 21/03/2020 |
| Fecha de Cierre del programa | 31/05/2020 |

**Estadísticas**

| | |
|---|---|
| Aprendices Matriculados: | 80 |
| Aprendices Por Certificar: | 15 |
| Aprendices No Aprobados: | 61 |
| Aprendices Cancelados | 0 |
| Aprendices Retirados: | 4 |

**Observaciones**

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

| No | Documento de identidad | Nombres | Apellidos |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | 1006127865 | JUAN ESTEBAN | BEDOYA ROJAS |
| 3 | 1073250391 | DEBY HASBLEYDY | CASALLAS MOYA |

## Obligación No. 8.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

## Actividad Desarrollada

*Procesos académicos realizados a través del aplicativo Senasofiaplus: Asignación de ruta de aprendizaje, Bienvenida, alistamiento y ejecución de fichas 2109940 – 2109939 -2109944 - 2109945*

## Evidencia de la actividad desarrollada





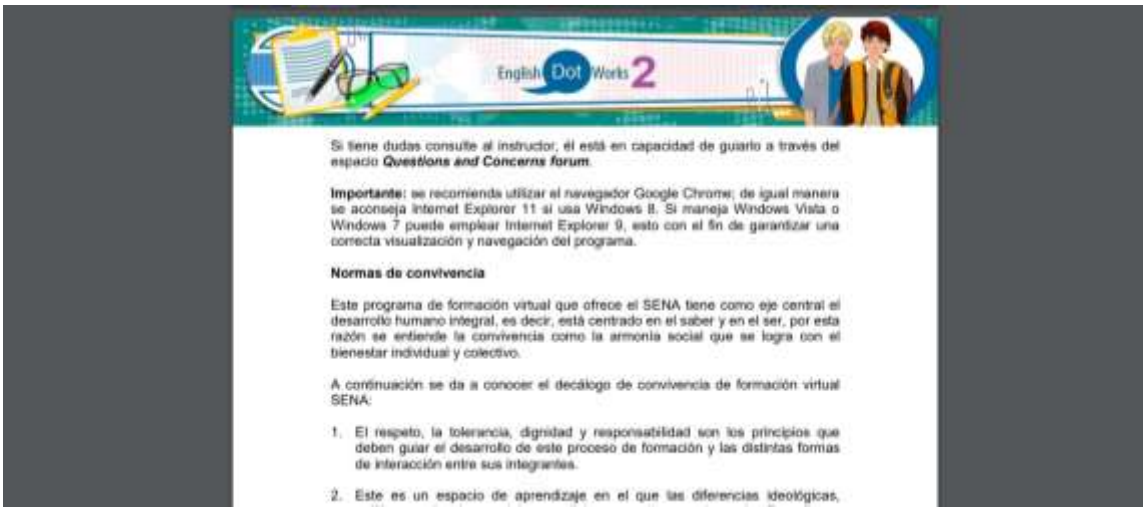

**Obligación No. 9.**

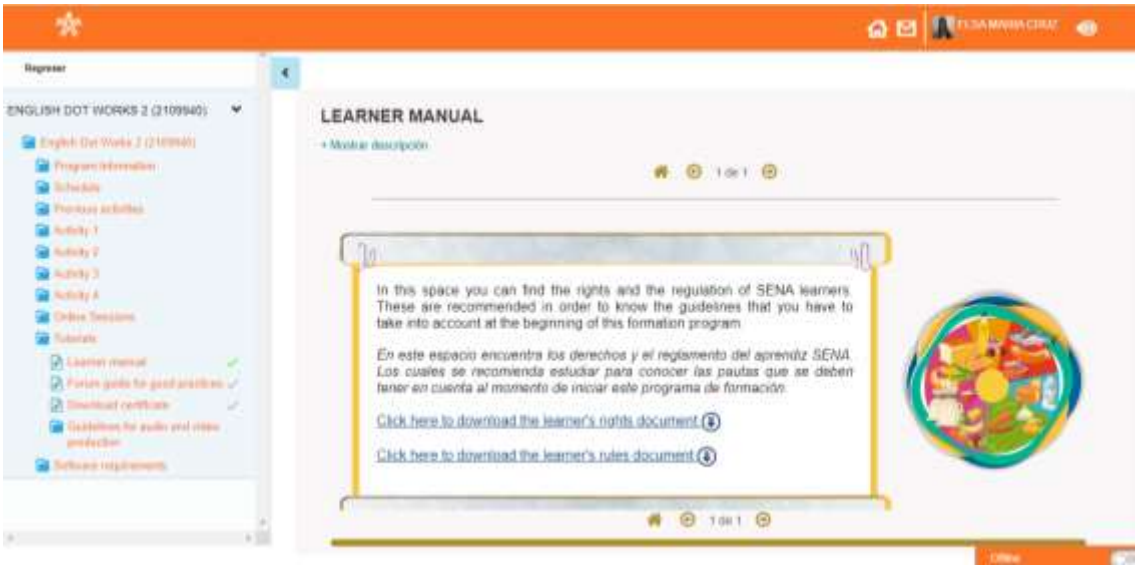
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.

**Actividad Desarrollada**

*Compartir y recordar a los aprendices acerca del Reglamento institucional. Se indica la ruta virtual en la plataforma para realizar la lectura del reglamento a través de anuncios y correos.*

**Evidencia de la actividad desarrollada**






**Obligación No. 11.**

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.

**Actividad Desarrollada**

*Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST*

**Evidencia de la actividad desarrollada**


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ELSA MARIA CRUZ GARCIA identificado(a) con cédula de ciudadanía 30393104 realizó el día 02/04/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

**Obligación No. 12.**

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

**Actividad Desarrollada**

*Se realiza divulgación de los programas de formación ofertados para el segundo trimestre del año 2020 y formación complementaria virtual.*

**Evidencia de la actividad desarrollada**




**Obligación No. 17.**

Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario 2 GTH-F-075 V.04 académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

**Actividad Desarrollada**

*Procesos académicos realizados a través del aplicativo Senasofiaplus: Asignación de ruta de aprendizaje, Bienvenida, alistamiento y ejecución de fichas*
*2109940 – 2109939- 2109944 – 210994*

**Evidencia de la actividad desarrollada**






**Obligación No. 19.**

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

**Actividad Desarrollada**

*Presentación de informe mensual de actividades, reportes en Sena Sofia Plus, gestión de corrección de datos en aprendices de los cursos asignados.*

**Evidencia de la actividad desarrollada**



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Mayo de 2020

Señor
**CARLOS ANDRES LOAIZA MARTINEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1346477
Coordinador Académico
Centro Tecnológico para el Desarrollo de la Construcción y la Industria
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Mayo del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 1346477 del año 2020

ELSA MARIA CRUZ GARCIA identificada con la cédula de ciudadanía No. 30393104 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación

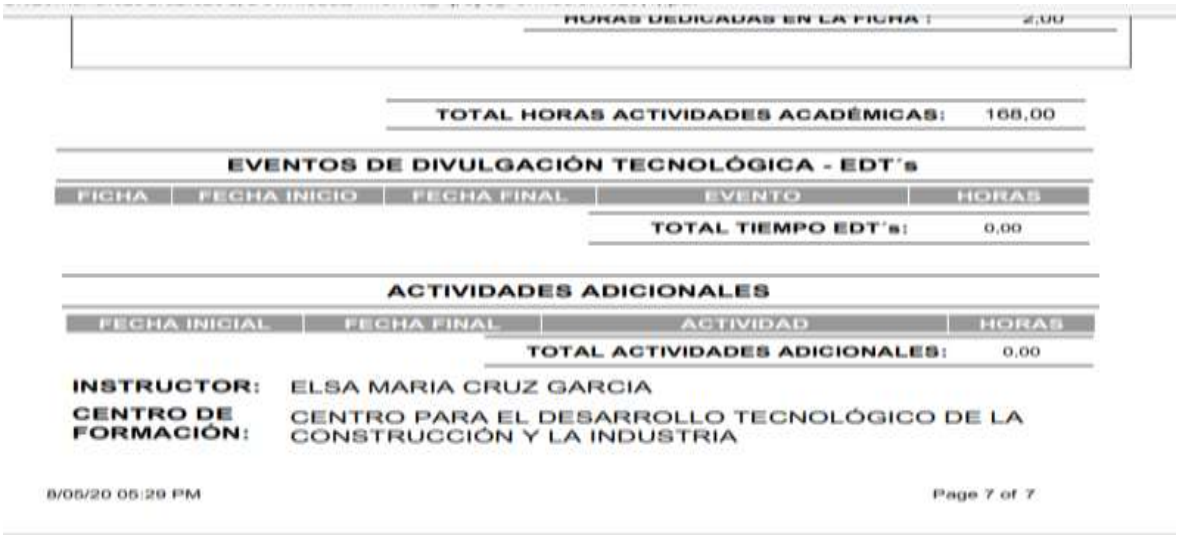
**Obligación No. 21.**

El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.

### Actividad Desarrollada

*Dentro de las actividades académicas del mes, se registran las horas según las fichas virtuales asignadas en el mes de ejecución.*

### Evidencia de la actividad desarrollada



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

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: ELSA MARIA CRUZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

8/05/20 05:29 PM Page 7 of 7

### Obligación No. 22.

Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014

### Actividad Desarrollada

*Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.*

### Evidencia de la actividad desarrollada

### 8.1.6. Adecuación de los Foros

Al ingresar al espacio de Foros, el aprendiz deberá encontrar disponibles los siguientes:

- *Foro Social*: Espacio destinado para darse a conocer entre los participantes del programa en aspectos humanos y profesionales, buscando incentivar los procesos comunicativos y asertivos de la integralidad de la persona. No deberá tener valoración en el centro de calificaciones. El foro debe tener una apertura por parte del instructor.
- *Foro Dudas e Inquietudes*: Espacio destinado para resolver inquietudes que se presentan en el manejo de las herramientas o actividades a desarrollar. En este espacio también serán registradas las preguntas y/o sugerencias que los aprendices manifestaron en la sala de atención de aprendices de Servicio del LMS institucional y en general las preguntas frecuentes formuladas por los aprendices[3].
- *Foro (s) Temático (s)*: Son espacios que permiten la discusión y construcción en referencia a algún tema de interés planteado con enfoques motivacionales, argumentativos, de construcción colectiva de conocimiento, lúdicos y de actualización tecnológica; y que hacen parte de las actividades de aprendizaje. Dentro de la autonomía del instructor, se considerará cuál(es) foros temáticos, propuestos en la semilla, se activarán desde el inicio del curso. Es preciso mencionar que como mínimo debe generarse un espacio de discusión o foro temático en cada programa formativo.

NO CONTROLADA

