PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de septiembre de 2024

Señor (a)
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856039
Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia centro de gestión administrativa
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5856039 del año 2024

MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52554407 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Gestión del Talento Humano, 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 la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se orientó la FPI para la competencia de Interactuar en Inglés a las fichas del Técnico en Rh 2874457 y Nómina 2823890 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje.	PLANES DE TRABAJO TERCER TRIMESTRE 2024.docx
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás	Desarrollo de material de repaso según temáticas del plan de trabajo. Desarrollo de guías y material de refuerzo	PLANES DE TRABAJO TERCER TRIMESTRE 2024.docx WORKSHEETS IPRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS.docx

	informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Verificación de base de datos de las fichas asignadas.	ASISTENCIA III TRIMESTRE 2024 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS.docx JUICIOS VALORATIVOS
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Verificación de base de datos de las fichas asignadas.	ASISTENCIA III TRIMESTRE 2024 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS.docx
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para		

6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Verificación de base de datos de las fichas asignadas.	ASISTENCIA III TRIMESTRE 2024 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS.docx
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Verificación de base de datos de las fichas asignadas.	ASISTENCIA III TRIMESTRE 2024 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS.docx
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.		
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se Impartió la FPI en las fichas asignadas según programación del plan de trabajo.	PLANES DE TRABAJO TERCER TRIMESTRE 2024.docx
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		N/A
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo		N/A

	parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		N/A
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.		N/A
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada		N/A
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos.		N/A

16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.		N/A
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.		
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.		N/A
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa		N/A
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.		WORKSHEETS IPRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS.docx
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.		N/A

22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.		N/A
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Desarrollo de la FPI de acuerdo a los contenidos a impartir según competencia: Interactuar en lengua inglesa.	PLANES DE TRABAJO TERCER TRIMESTRE 2024.docx

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 y el No. **79207631** de la planilla, MIPLANILLA del mes de agosto de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 –"Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



MARIA EUGENIA TIJARO GONZÁLEZ

Contratista

C.C. No. 52554407

Recibí a satisfacción:

Firma

SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856039 de 2024
Coordinador académico de gestión de talento humano

EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2024

PLAN DE TRABAJO TERCER TRIMESTRE 2024 – PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**N° DE FICHA:**	2902505
JORNADA:	DIURNA	**FECHA INICIO:**	9/7/2024
RESPONSABLE:	MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ	**FECHA FIN:**	20/9/2024
NOMBRE DEL PROYECTO:		**CÓDIGO DEL PROYECTO:**	1273937
FASE:			
COMPETENCIA:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
		Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.	Inducción a la competencia.		X	9	7	2024	A	
			Explicación, práctica oral y escrita del Presente Continuo.		X	16	7	2024	A	
			Ejercicios orales y escritos con tiempo presente.		X	17	7	2024	A	
			Práctica de vocabulario de verbos con gerundio.		X	18	7	2024		
		Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.	Ejercicios orales y escritos con la estructura del presente continuo.		X	19	7	2024		
			Realiza ejercicios en línea individual y grupales tiempo presente continuo.		X	20	7	2024		
			Encuentra verbos en gerundio y estructuras del Presente Continuo en lecturas cortas.		X	21	7	2024		
			Ejercicio de lecturas con verbos en greundio		X	22	7	2024		
		Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que	Socialización de instrumento diagnóstico e informe diagnóstico.		X	24	7	2024		

CARA-A1 | PT-APRENDÍZ(1) | PT-APRENDÍZ(2) | PT-APRENDÍZ(3) | PT-APRENDÍZ(4) | PT-APRENDÍZ(5) | PT-APRENI ...

1	Ardila Pava Daniel Fernando	Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.	Desarrolla guía de ejercicios con la estructura del Was-Were.		X	12	8	2024		
			Reconoce y utiliza la estructura del verbo To Be en pasado para hacer descripciones cortas en pasado.		X	16	8	2024		
			Halla en diferentes textos vocabulario y modismos de la lengua extranjera para emplearlos en escritos cortos o en intervenciones verbales breves.		X	19	8	2024		
		Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos	Ejercicio de escucha con tiempo pasado simple realizando preguntas de comprensión.		X	22	8	2024		
			Realiza descripciones cortas sobre temas de su ínteres siguiendo un modelo dado.		X	25	8	2024		
			Responde preguntas orales o escritas basada en información dada a tráves de una lectura, audio o video corto.		X	28	8	2024		
			Revisión del primer avance de los productos de la competencia.		X	30	8	2024		
		Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.	Explicación, práctica oral y escrita con el Pasado Simple.		X	3	9	2024		
			Revisión del segundo avance (guion) de la competencia.		X	6	9	2024		
			Describe eventos pasados sobre tu personalidad, aspecto físico y gustos anteriores.		X	12	9	2024		
			Realiza una búsqueda organizada de elementos específicos en lecturas sugeridas o propuestas según contenido temático.		X	15	9	2024		
		Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos	Práctica de pronunciación de la actividad de desempeño de la competencia.		X	18	9	2024		
			Ensayo de la actividad de desempeño de la competencia.		X	18	9	2024		
			Escucha audios cortos y responde preguntas al relacionadas con la información de este.		X	19	9	2024		
			Desarrolla guía de ejercicios con la estructura del Pasado Simple.		X	21	9	2024		
		Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los	Juegos lúdicos con las temáticas recientes para intercambiar ideas con los compañeros usando las estructuras vistas.		X	17	9	2024		
			Presentación final de la actividad de desempeño en inglés con temáticas de Talento Humano,		X	19	9	2024		
			Envío de juicios valorativos finales.	X		20	9	2024		

CARA-A1 | PT-APRENDÍZ(1) | PT-APRENDÍZ(2) | PT-APRENDÍZ(3) | PT-APRENDÍZ(4) | PT-APRENDÍZ(5) | PT-APRENI ...

Talleres y links práctica temáticas vistas o por ver

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CGA
TECNÓLOGO EN RECURSOS HUMANOS

TEMATICAS: Links de práctica Inglés
Instructora: María Eugenia Tíjaro González

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CGA

TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS

PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS

TEMATICAS: Links de práctica y estudio III trimestre 2024

Instructora: María Eugenia Tíjaro González

Follow the instructions for each link and develop the suggested exercises for practicing verb to be. Take the final screenshot as evidence. 100%final score.

GENERAL VOCABULARY

https://learnenglishteens.britishcouncil.org/vocabulary/a1-a2-vocabulary

https://agendaweb.org/worksheets-vocabulary-reading.html

PRESENT SIMPLE TO BE
https://www.engblocks.com/grammar/exercises/tenses/present-simple-with-to-be-mixed-exercise-2/

https://www.engblocks.com/grammar/exercises/tenses/present-simple-mixed-exercise-1/

https://www.engblocks.com/grammar/exercises/tenses/present-simple-mixed-exercise-2/

https://www.engblocks.com/grammar/exercises/tenses/present-simple-mixed-all-verbs-and-to-be/

https://www.engblocks.com/grammar/exercises/tenses/present-simple-with-to-be-mixed-exercise-1/

FAMILY TREE

https://images.app.goo.gl/N2Qv1r428fNXsEzS9

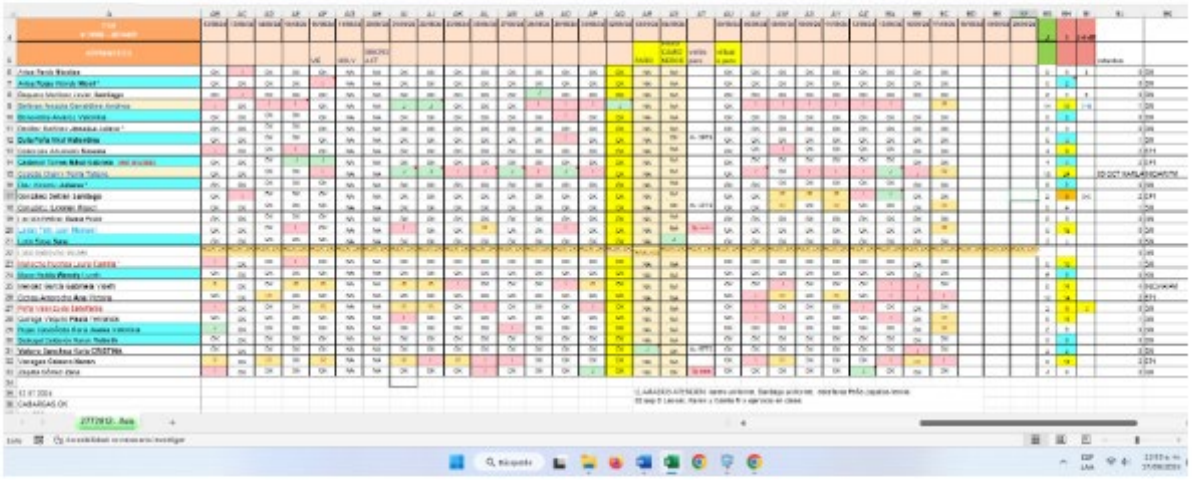
https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/46238

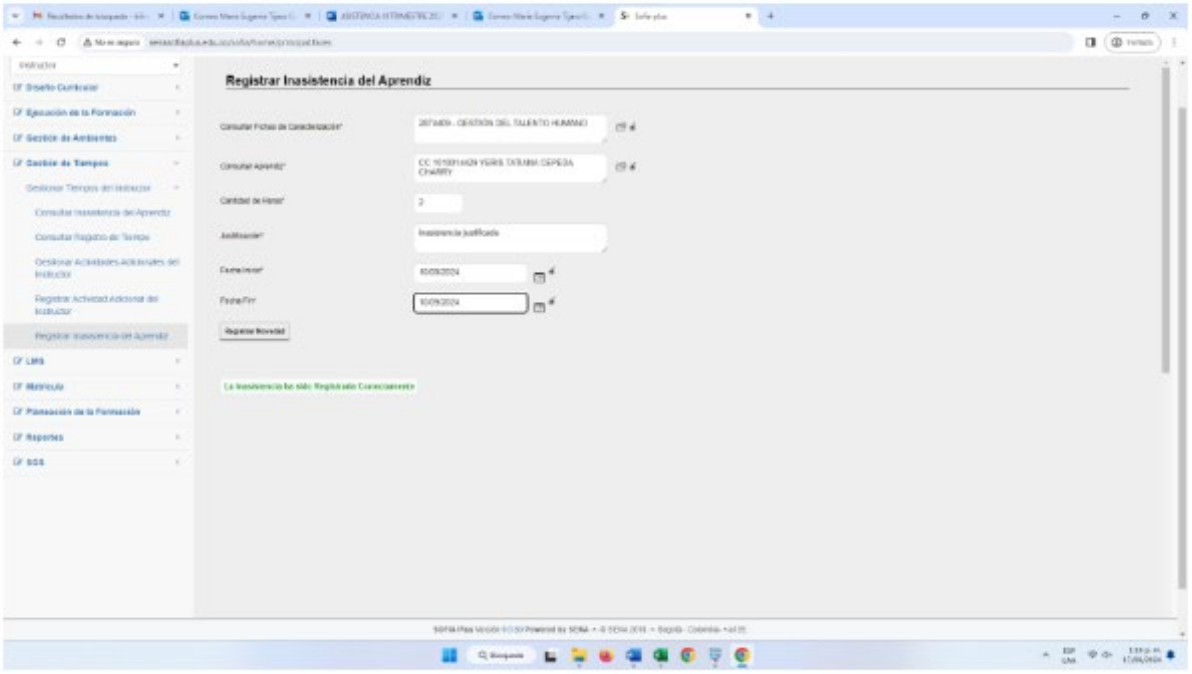
PRESENT SIMPLE
https://www.really-learn-english.com/simple-present-exercises.html
https://www.english-4u.de/en/grammar/present-simple.htm

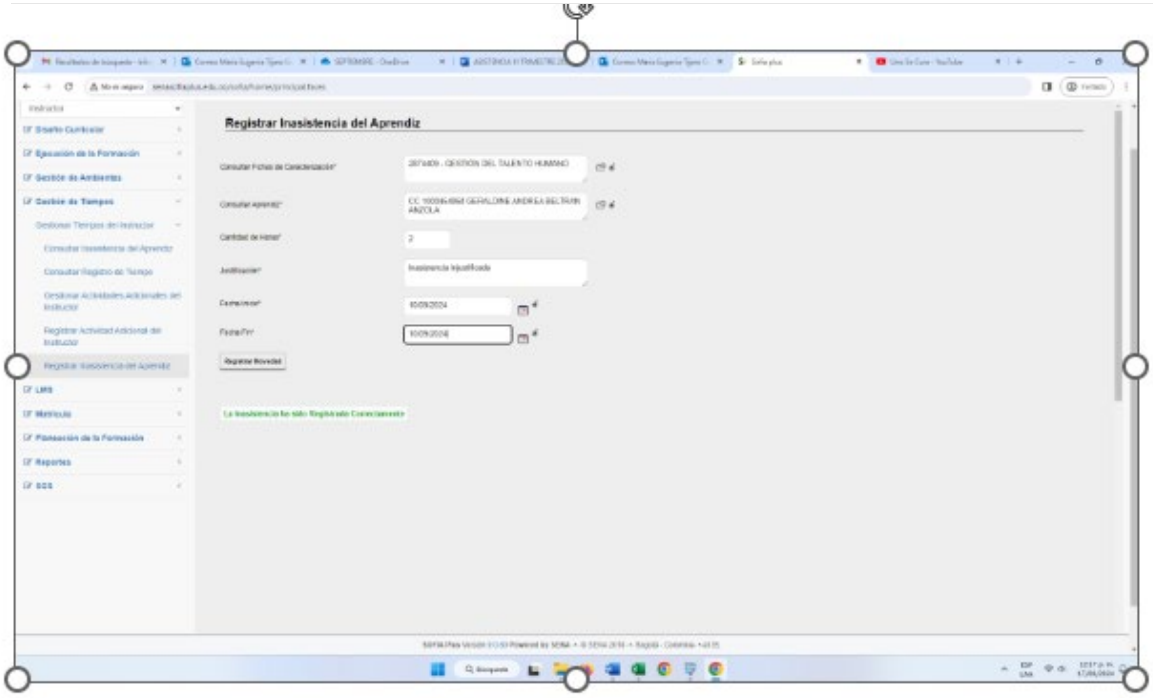
POSSESSIVOS
https://images.app.goo.gl/N1MhNcGTkYsRmKji7

ASISTENCIA III TRIMESTRE 2024 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS

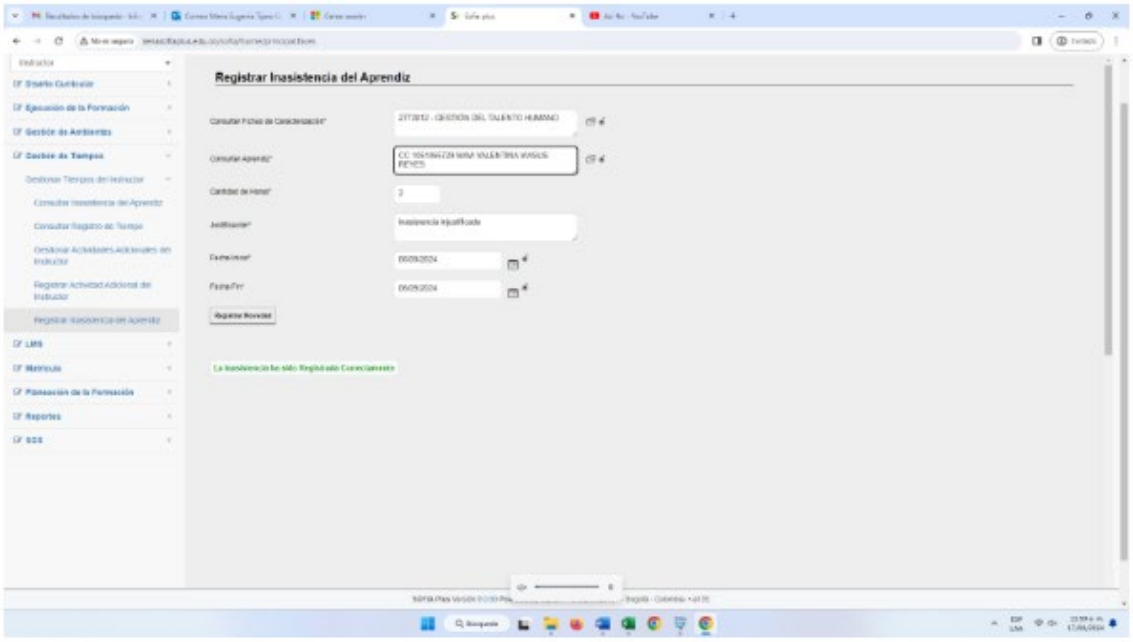
2874409






Registrar Inasistencia del Aprendiz

2772812


Registrar Inasistencia del Aprendiz