PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Junio de 2020

Señor (a)
ECCEHOMO SUAREZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR** 1415334
Cargo del supervisor Coordinador Formación Complementaria
Dependencia COORDINACIÓN ACADEMICA
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1415334 del año (2020)

ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53083001 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Complementaria Virtual, 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 Junio

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS Mcte ($33,721,334) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS Mcte ($3492567) COP. b) NUEVE pago(s) iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL PESOS Mcte ($3613000) y un último pago correspondiente al mes de diciembre , por un valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (1324767) COP incluido IVA cada uno, que se pagara en los meses de febrero a diciembre de 2020. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. **35895269822** de BANCOLOMBIA , cuyo titular es el (la) contratista; PARAGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARPAGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor de contrato de cumplimiento y certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (11) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO:
“OBJETO INSTRUCTOR: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de formación virtual en el área de Bilinguismo que atiende el Centro Minero, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.”

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad.	Realizar formación virtual en los programas de la familia de Bilinguismo asigandas por el Centro de Formación. Notificar a los aprendices en todo el proceso formativo por medio de (anuncios, foros, chats, correos , alertas, mensajería interna, entre otros). Realizar el alistamiento y configuración de los cursos asignados.	Impartir formacion virual a las fichas English Dot Works Nivel 1 2110971-2110972-211275-211276
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	Verificar la creación de la ruta de aprendizaje generada por el equipo de programadores del grupo de formación virtual y a distancia de la Dirección General.	Nivel 1 2110971-2110972-211275-211276
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje.	Ejecutar el cronograma del curso (RAPS, actividades, tiempos y plazo máximo de entrega de evidencias).	Lista de asistencia de aprendices. Evaluación de resultados .
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Llevar a cabo la formación teniendo en cuenta el currículo en el área de desempeñar.	Diseño curricular y guias de aprendizaje.
5	Aplicar según modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementar estrategias de aprendizaje mediante ambientes virtuales para la enseñanza del inglés.	Utilizar los diferentes medios de enseñanza virtual, plataformas y las tics.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	Ser participe en la formación que se requiera con el fin de fortalecer y mejorar la enseñanza.	Listas de asistencia.

	para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participar de los programas de formación virtual que permitan aumentar y mejorar el conocimiento.	Asistencia Registros de capacitación.
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional integral en modalidad virutal y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Participar activamente en los diferentes grupos de trabajo, cuando el centro asi lo requiera.	Reporte de asistencia
9	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Valorar los conocimientos previos de los aprendices en el área de inglés.	Evaluación Cuestionario Interacción personalizada.
10	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.	Participar en programas de actualización, investigación y/o pedagogía, cuando el centro asi lo requiera.	Correos enviados por el equipo de soporte didáctico pedagógico.
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto de contrato.	Cumplir con los requerimientos de la formación teniendo en cuenta el diseño y desarrollo curricular en la formación virtual.	Documentos – diseño curricular, desarrollo curricular y proyectos formativos.
12	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.	Identificar estrategias de enseñanza- aprendizaje como motivación para los aprendices y ayudarles en el mejoramiento de su conocimiento.	Implementar el buen uso de la nueva plataforma y tecnologías como estrategia para la enseñanza-aprendizaje.
13	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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	Evaluar de acuerdo a los resultados de aprendizaje obtenidos a cada aprendiz.	Juicios de evaluación.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
14	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestion 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 aprenizaje y su estado sea matriculado. B) Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. C) Comunicar al Coordinador Academico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realizar los proceso de asociar y registrar en las plataformas, hacer seguimiento oportuno a los aprendices.	Reporte de accesos y seguimiento del centro de calificaciones en el espacio LMS.
15	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia isntaurado en la institución. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior dek área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Fomentar en el aprendiz una cultura de respeto, cumplimiento y responsabilidad en la formación y ambientes virtuales.	Evaluación y retroalimentación de acuerdo al reglamento de ambientes virtuales.
16	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual ya distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Verificar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva en modalidad virtual.	Reporte de accesos y seguimiento del centro de calificaciones en el espacio LMS de la plataforma SofiaPlus.
17	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación vitual y a distancia en el Centro de Formación.	Ser participe de los procesos que programe el centro de formación para los temas de autoevaluación virtual.	Correos enviados por el equipo de soporte didáctico pedagógico. Reportes de asistencias de transferencias virtuales.
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con los lineamientos de la formación, participación y capacitación constante para el desempeño idóneo como	Reportes de asistencia a capacitaciónes y reuniones,

		instructor del centro de formación.	Certificaciones, actualizaciones y demás requeridas por el centro.

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 y el No. de la planilla, (44640093)operador ARUS y periodo correspondiente al mes de Mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

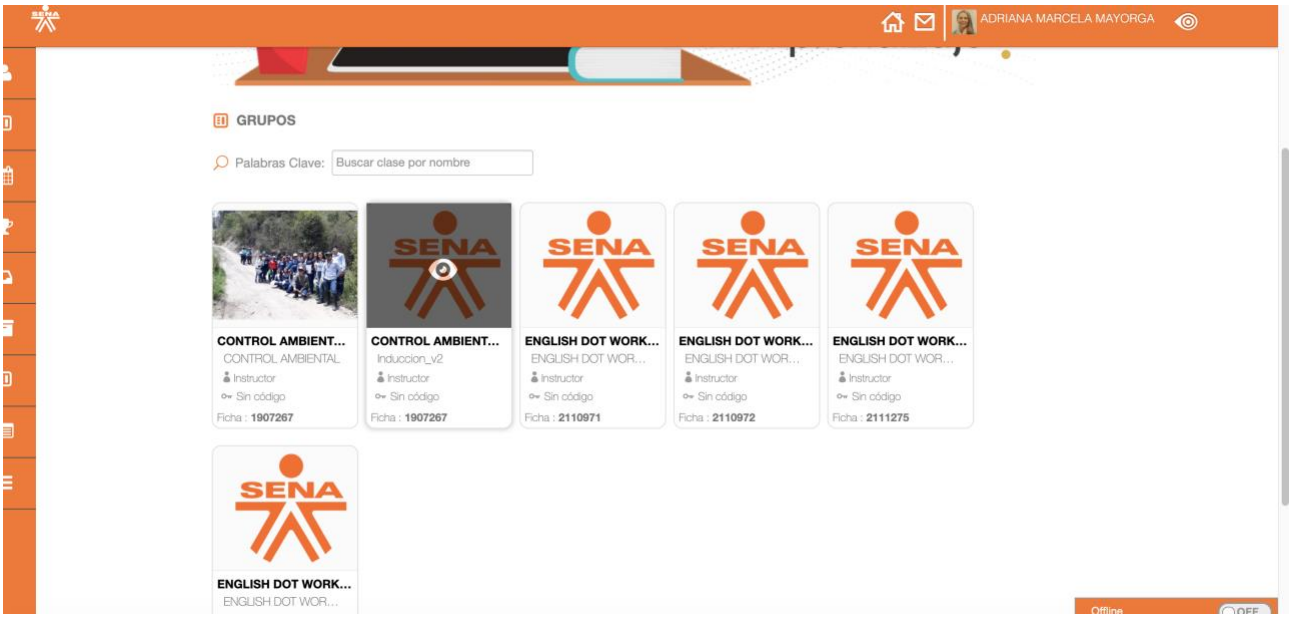
Cordialmente,

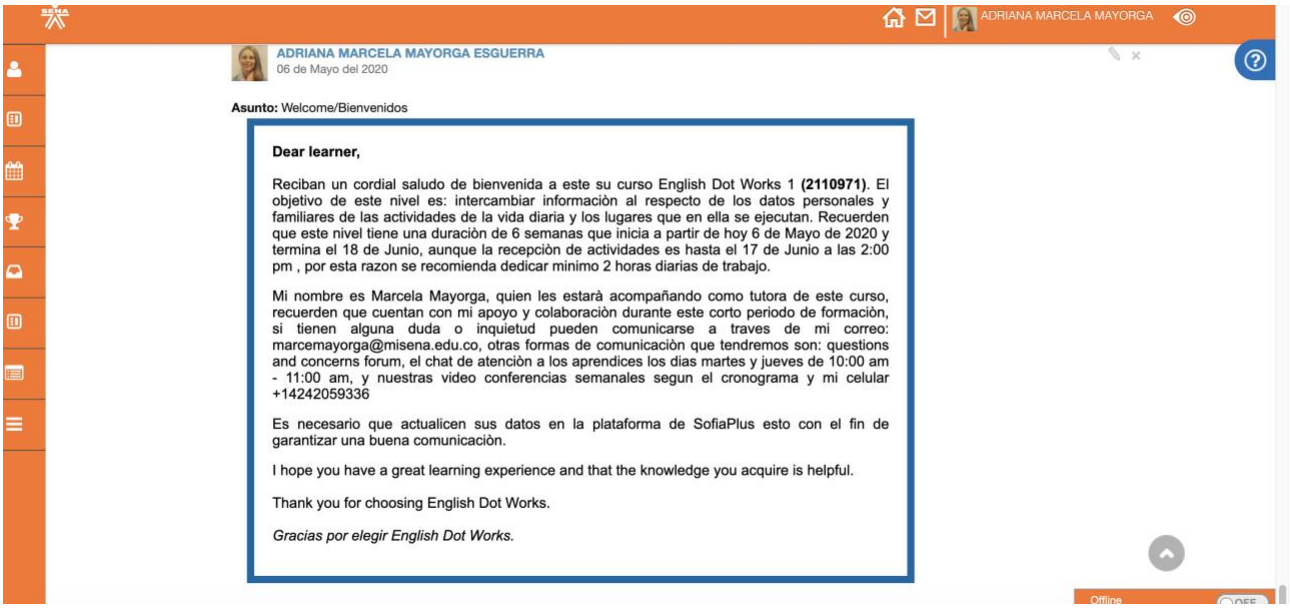
Firma
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Contratista
C.C. No. 53083001 de Bogotá

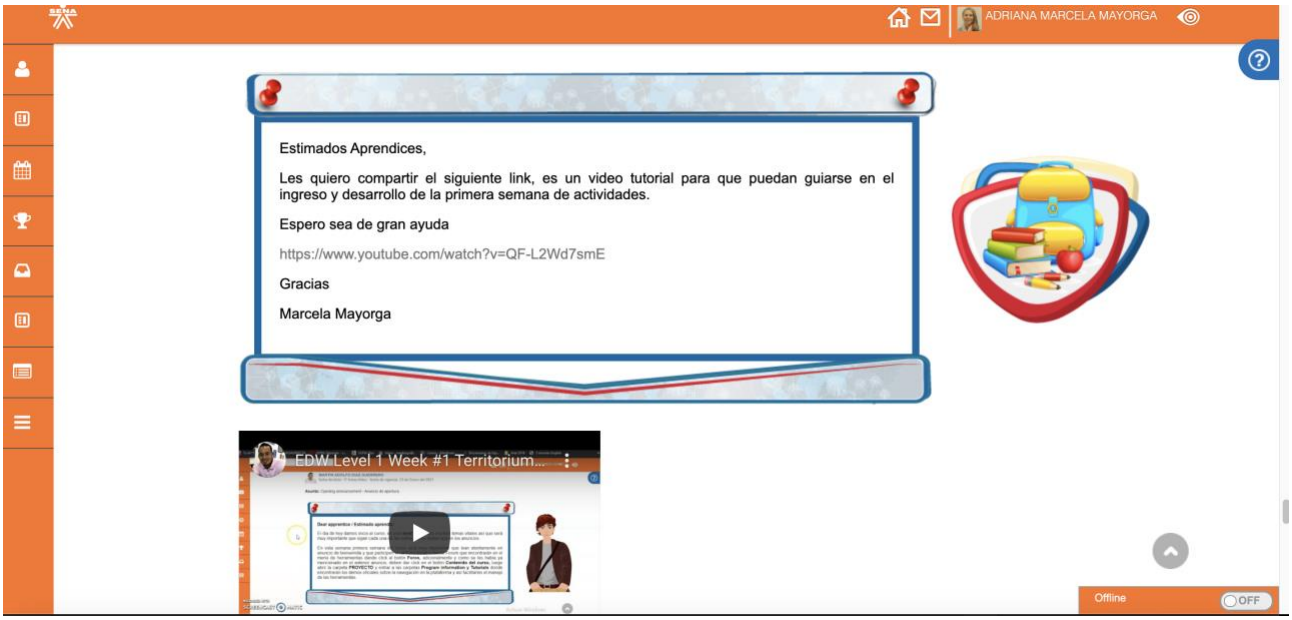
Recibí a satisfacción:

Firma
ECCEHOMO SUAREZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato 1415334 de 2020
Coordinador Formación Complementaria

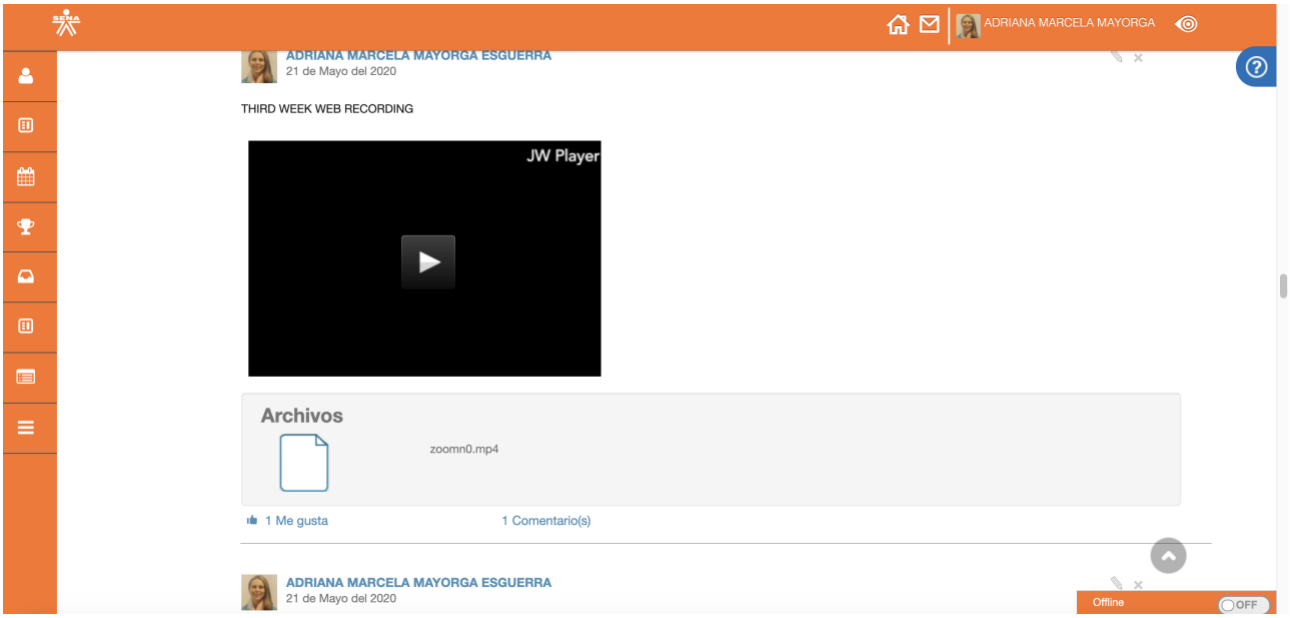
EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

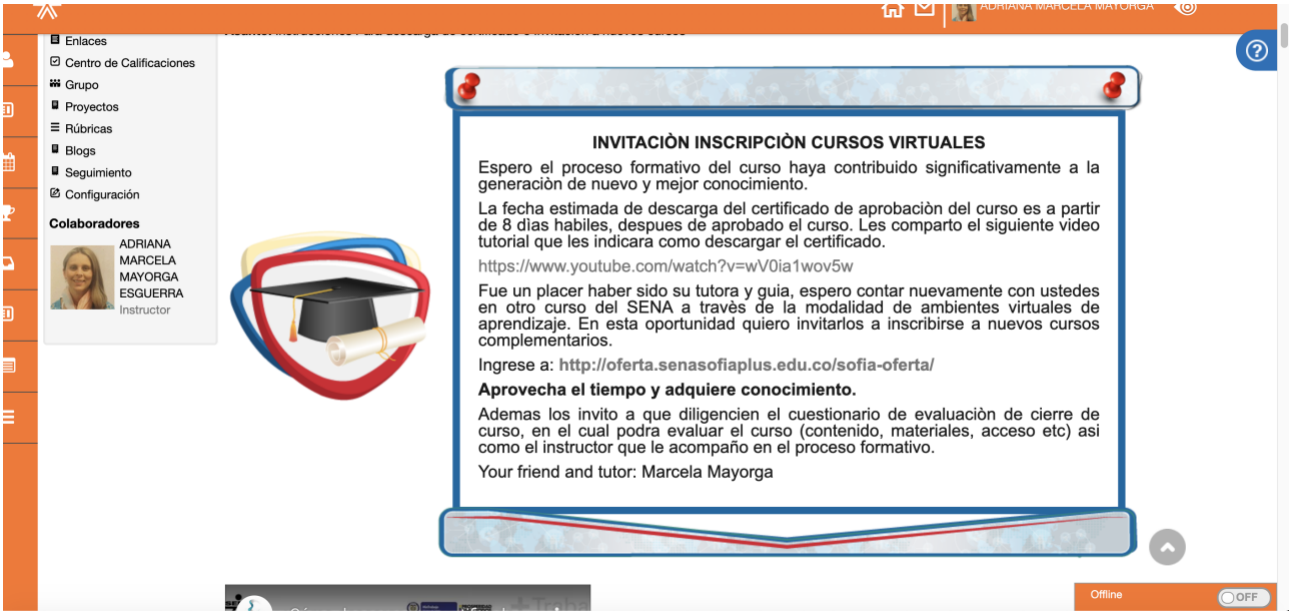


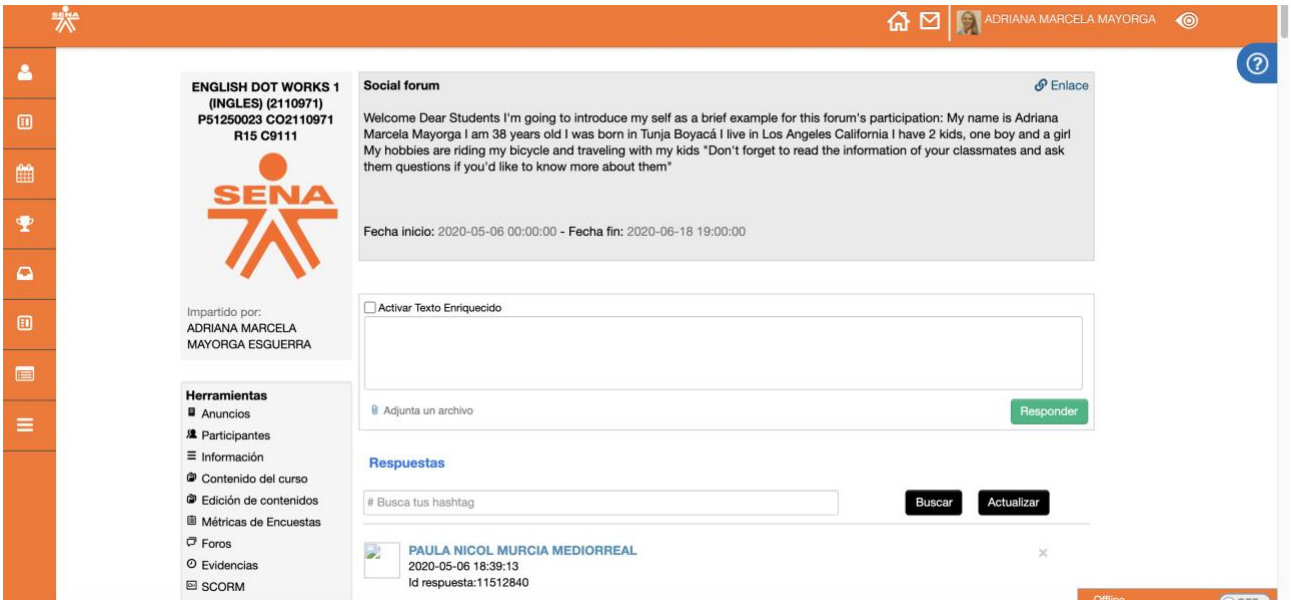


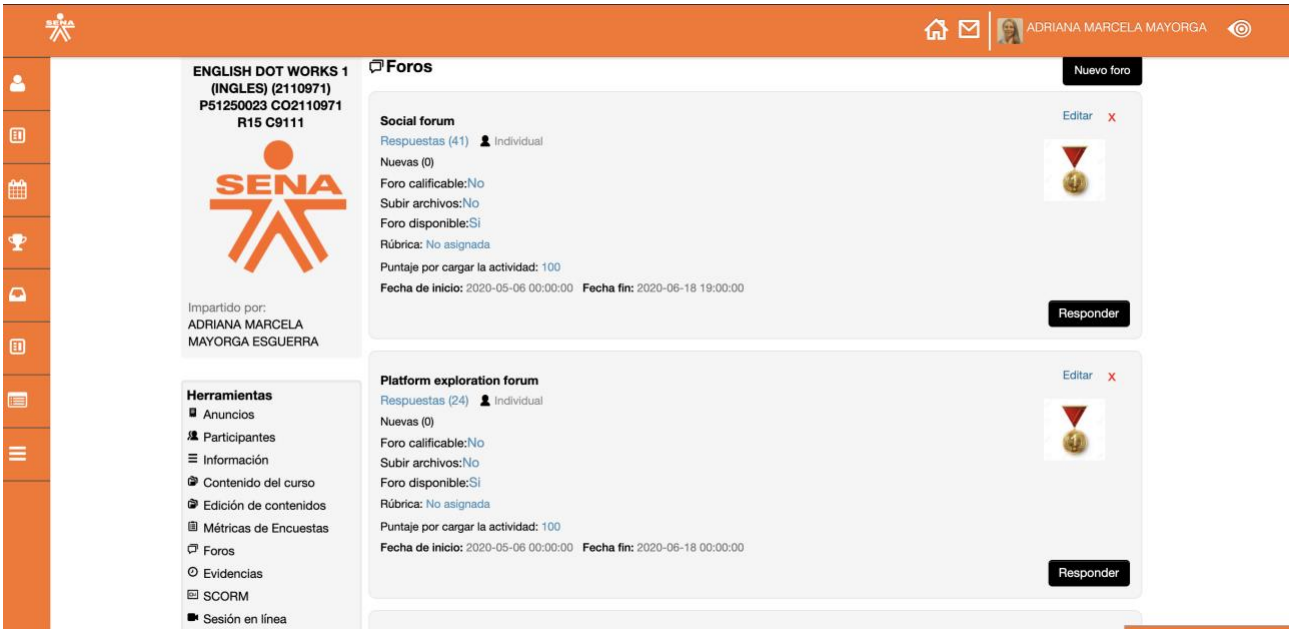

ADRIANA MARCELA MAYORGA
Estimados Aprendices,
Les quiero compartir el siguiente link, es un video tutorial para que puedan guiarse en el ingreso y desarrollo de la primera semana de actividades.
Espero sea de gran ayuda
https://www.youtube.com/watch?v=QF-L2Wd7smE
Gracias
Marcela Mayorga
EDW Level 1 Week #1 Territorium...
Offline
OFF

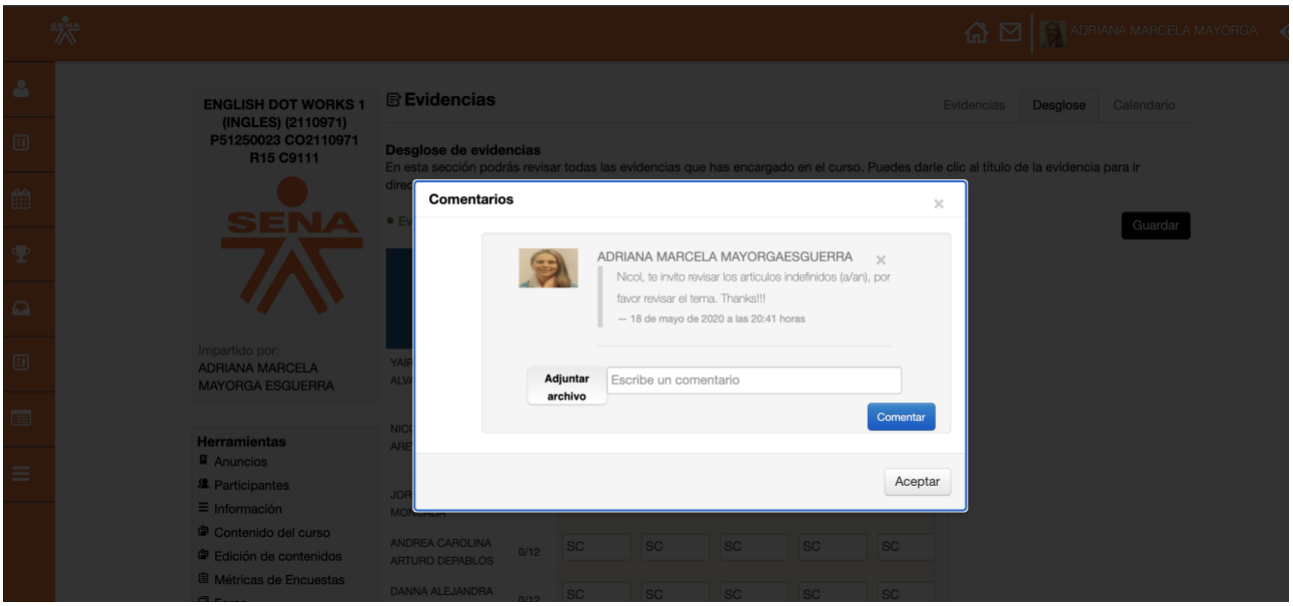

ADRIANA MARCELA MAYORGA
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
07 de Mayo del 2020
Asunto: Video Conferencia Bienvenida
Estimados Aprendices
Los invito a nuestra primera video-conferencia el día de mañana a las 10:30 am, ingresando por medio del siguiente link.
Marcela Mayorga is inviting you to a scheduled Zoom meeting.
Topic: Marcela Mayorga's Zoom Meeting
Time: May 8, 2020 10:30 AM Bogota
Join Zoom Meeting
https://us02web.zoom.us/j/84340833740
Meeting ID: 843 4083 3740

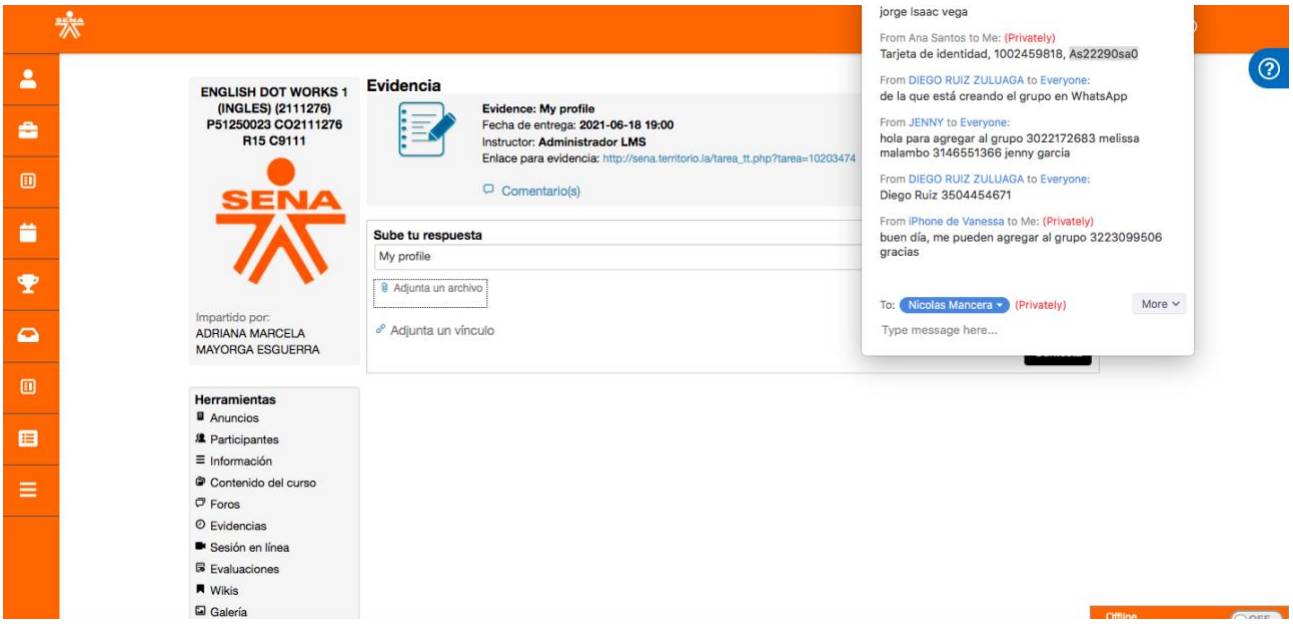

ADRIANA MARCELA MAYORGA
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
21 de Mayo del 2020
THIRD WEEK WEB RECORDING
JW Player
Archivos
zoomn0.mp4
1 Me gusta
1 Comentario(s)
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
21 de Mayo del 2020
Offline
OFF

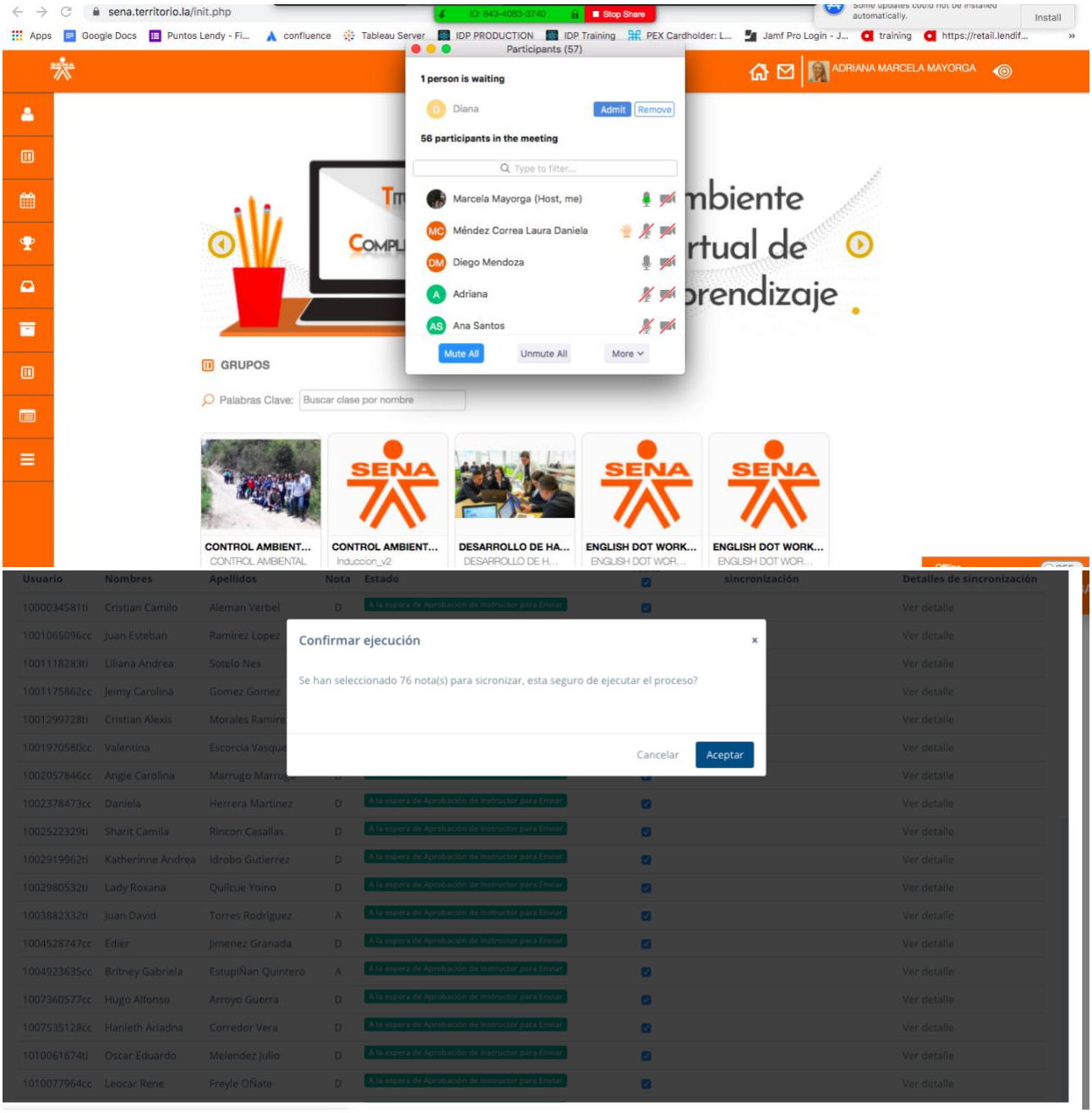

Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Instructor
INVITACIÒN INSCRIPCIÒN CURSOS VIRTUALES
Espero el proceso formativo del curso haya contribuido significativamente a la generaciòn de nuevo y mejor conocimiento.
La fecha estimada de descarga del certificado de aprobaciòn del curso es a partir de 8 dias habiles, despues de aprobado el curso. Les comparto el siguiente video tutorial que les indicara como descargar el certificado.
https://www.youtube.com/watch?v=wV0ia1wov5w
Fue un placer haber sido su tutora y guia, espero contar nuevamente con ustedes en otro curso del SENA a través de la modalidad de ambientes virtuales de aprendizaje. En esta oportunidad quiero invitarlos a inscribirse a nuevos cursos complementarios.
Ingrese a: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
Aprovecha el tiempo y adquiere conocimiento.
Ademas los invito a que diligencien el cuestionario de evaluaciòn de cierre de curso, en el cual podra evaluar el curso (contenido, materiales, acceso etc) asi como el instructor que le acompaño en el proceso formativo.
Your friend and tutor: Marcela Mayorga
Offline
OFF

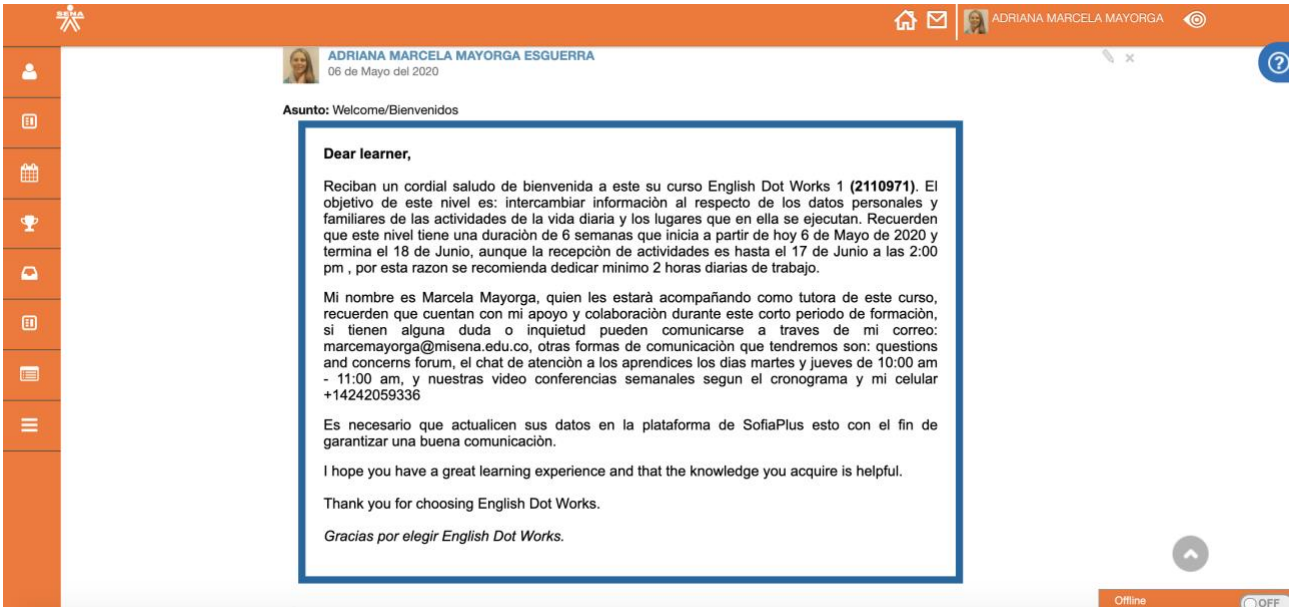

ADRIANA MARCELA MAYORGA
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES) (2110971) P51250023 CO2110971 R15 C9111
Impartido por: ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Social forum
Enlace
Welcome Dear Students I'm going to introduce my self as a brief example for this forum's participation: My name is Adriana Marcela Mayorga I am 38 years old I was born in Tunja Boyacá I live in Los Angeles California I have 2 kids, one boy and a girl My hobbies are riding my bicycle and traveling with my kids "Don't forget to read the information of your classmates and ask them questions if you'd like to know more about them"
Fecha inicio: 2020-05-06 00:00:00 - Fecha fin: 2020-06-18 19:00:00
Activar Texto Enriquecido
Adjunta un archivo
Responder
Respuestas
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
PAULA NICOL MURCIA MEDIORREAL
2020-05-06 18:39:13
Id respuesta:11512840

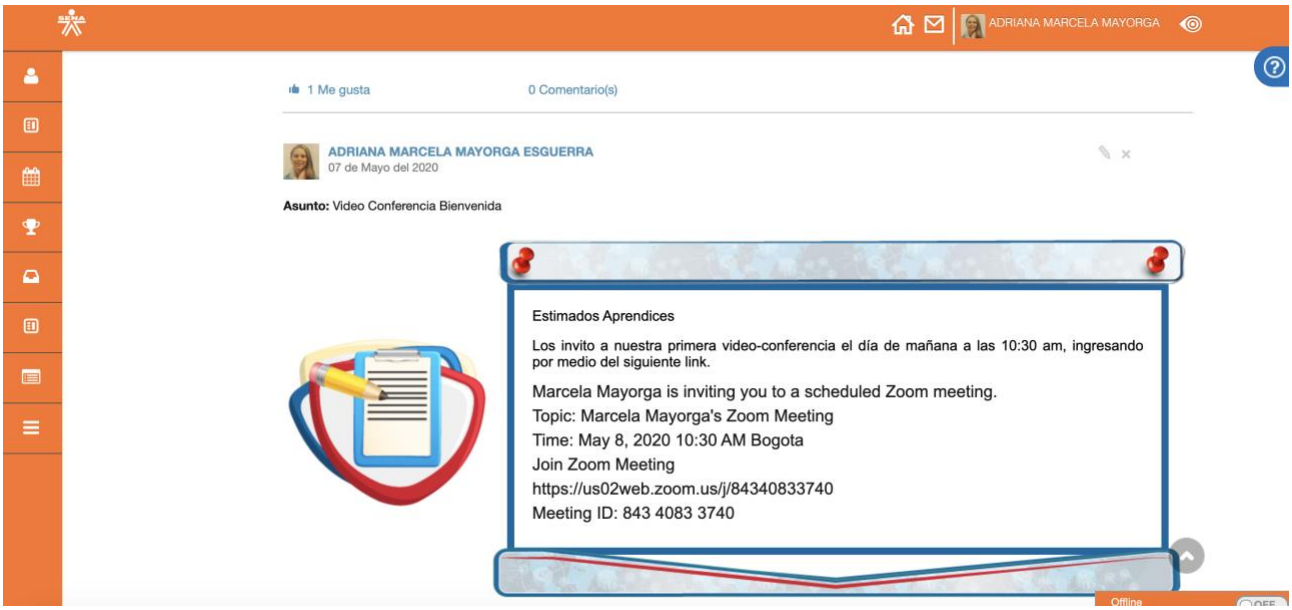

ADRIANA MARCELA MAYORGA
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES) (2110971) P51250023 CO2110971 R15 C9111
Impartido por: ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Foros
Nuevo foro
Social forum
Editar
Respuestas (41) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Puntaje por cargar la actividad: 100
Fecha de inicio: 2020-05-06 00:00:00 Fecha fin: 2020-06-18 19:00:00
Responder
Platform exploration forum
Editar
Respuestas (24) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Puntaje por cargar la actividad: 100
Fecha de inicio: 2020-05-06 00:00:00 Fecha fin: 2020-06-18 00:00:00
Responder

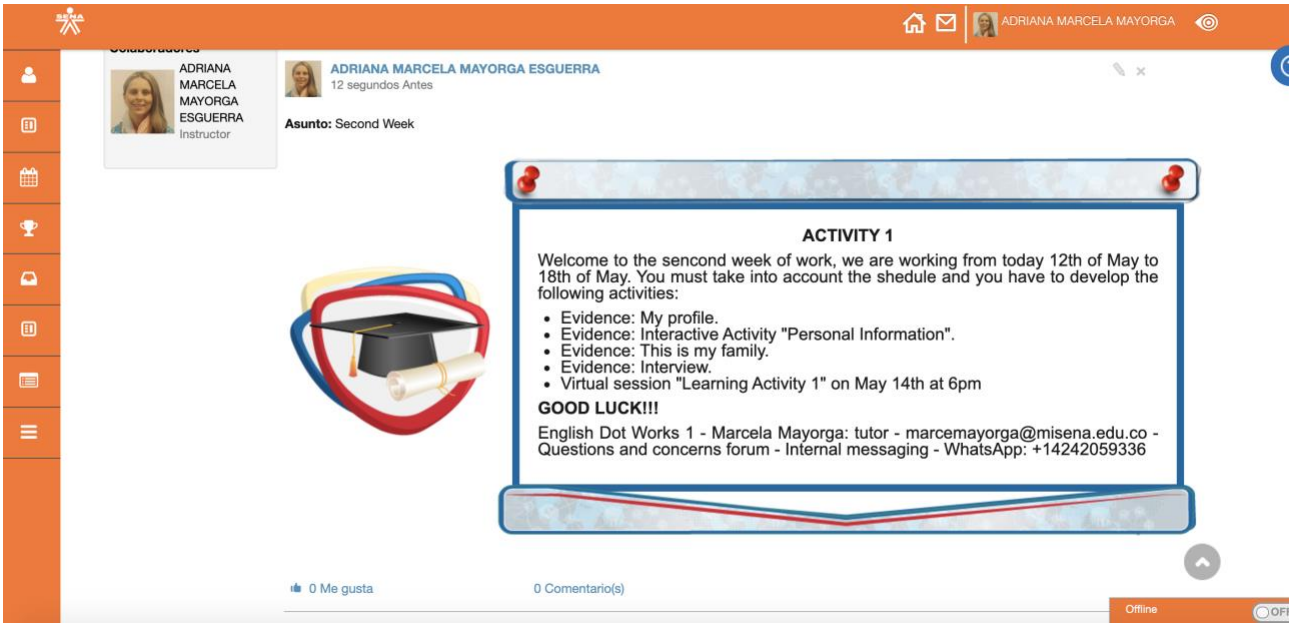

ADRIANA MARCELA MAYORGA
ENGLISH DOT WORKS 1
(INGLES) (2110971)
P51250023 CO2110971
R15 C9111
Evidencias
Evidencias
Desglose
Calendario
Desglose de evidencias
En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has encargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir
Guardar
Comentarios
ADRIANA MARCELA MAYORGAESGUERRA
Nicol, te invito revisar los artículos indefinidos (a/an), por favor revisar el tema. Thanks!!!
— 18 de mayo de 2020 a las 20:41 horas
Adjuntar archivo
Escribe un comentario
Comentar
Aceptar
Impartido por:
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
ANDREA CAROLINA ARTURO DEPABLOS
0/12
DANNA ALEJANDRA

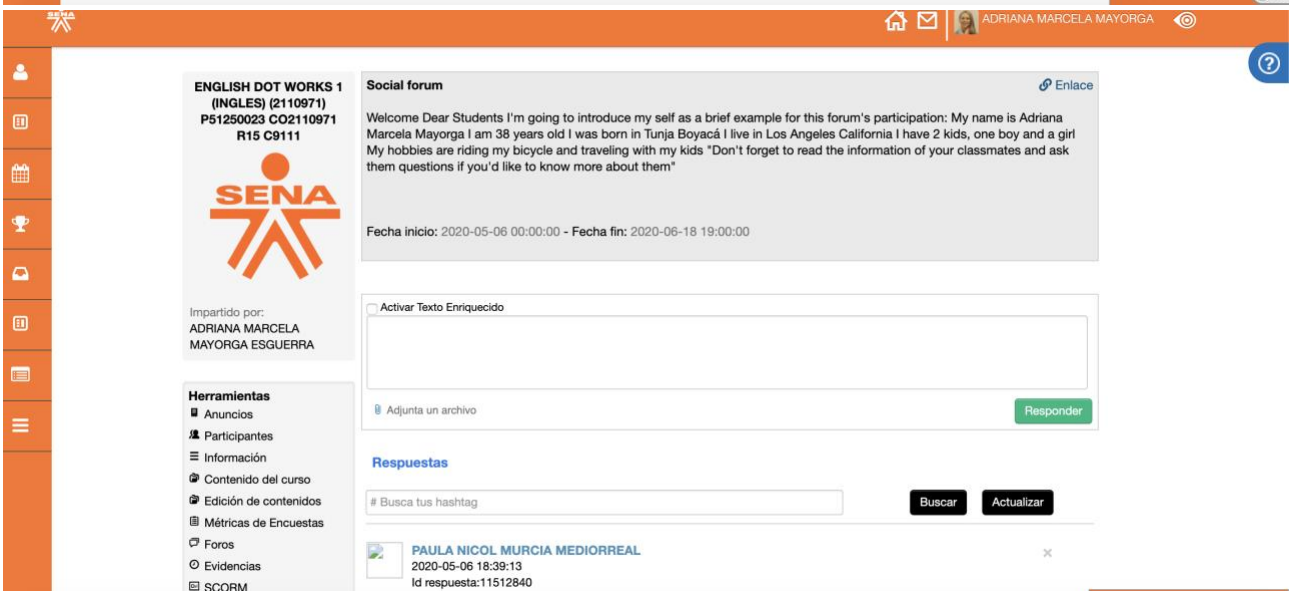

ENGLISH DOT WORKS 1
(INGLES) (2111276)
P51250023 CO2111276
R15 C9111
Impartido por:
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Galería
Evidencia
Evidence: My profile
Fecha de entrega: 2021-06-18 19:00
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=10203474
Comentario(s)
Sube tu respuesta
My profile
Adjunta un archivo
Adjunta un vínculo
jorge Isaac vega
From Ana Santos to Me: (Privately)
Tarjeta de identidad, 1002459818, As22290sa0
From DIEGO RUIZ ZULUAGA to Everyone:
de la que está creando el grupo en WhatsApp
From JENNY to Everyone:
hola para agregar al grupo 3022172683 melissa malambo 3146551366 jenny garcia
From DIEGO RUIZ ZULUAGA to Everyone:
Diego Ruiz 3504454671
From iPhone de Vanessa to Me: (Privately)
buen día, me pueden agregar al grupo 3223099506 gracias
To: Nicolas Mancera (Privately)
More
Type message here...


sena.territorio.la/init.php
Participants (57)
1 person is waiting
Diana
Admit
Remove
56 participants in the meeting
Marcela Mayorga (Host, me)
Méndez Correa Laura Daniela
Diego Mendoza
Adriana
Ana Santos
Mute All
Unmute All
More
ADRIANA MARCELA MAYORGA
GRUPOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
CONTROL AMBIENT...
DESARROLLO DE HA...
ENGLISH DOT WORK...
Confirmar ejecución
Se han seleccionado 76 nota(s) para sicronizar, esta seguro de ejecutar el proceso?
Cancelar
Aceptar


ADRIANA MARCELA MAYORGA
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
06 de Mayo del 2020
Asunto: Welcome/Bienvenidos
Dear learner,
Reciban un cordial saludo de bienvenida a este su curso English Dot Works 1 (2110971). El objetivo de este nivel es: intercambiar informaciòn al respecto de los datos personales y familiares de las actividades de la vida diaria y los lugares que en ella se ejecutan. Recuerden que este nivel tiene una duraciòn de 6 semanas que inicia a partir de hoy 6 de Mayo de 2020 y termina el 18 de Junio, aunque la recepciòn de actividades es hasta el 17 de Junio a las 2:00 pm , por esta razon se recomienda dedicar minimo 2 horas diarias de trabajo.
Mi nombre es Marcela Mayorga, quien les estarà acompañando como tutora de este curso, recuerden que cuentan con mi apoyo y colaboraciòn durante este corto periodo de formaciòn, si tienen alguna duda o inquietud pueden comunicarse a traves de mi correo: marcemayorga@misena.edu.co, otras formas de comunicaciòn que tendremos son: questions and concerns forum, el chat de atenciòn a los aprendices los dias martes y jueves de 10:00 am - 11:00 am, y nuestras video conferencias semanales segun el cronograma y mi celular +14242059336
Es necesario que actualicen sus datos en la plataforma de SofiaPlus esto con el fin de garantizar una buena comunicaciòn.
I hope you have a great learning experience and that the knowledge you acquire is helpful.
Thank you for choosing English Dot Works.
Gracias por elegir English Dot Works.
Offline
OFF


ADRIANA MARCELA MAYORGA
1 Me gusta
0 Comentario(s)
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
07 de Mayo del 2020
Asunto: Video Conferencia Bienvenida
Estimados Aprendices
Los invito a nuestra primera video-conferencia el día de mañana a las 10:30 am, ingresando por medio del siguiente link.
Marcela Mayorga is inviting you to a scheduled Zoom meeting.
Topic: Marcela Mayorga's Zoom Meeting
Time: May 8, 2020 10:30 AM Bogota
Join Zoom Meeting
https://us02web.zoom.us/j/84340833740
Meeting ID: 843 4083 3740
Offline


ADRIANA MARCELA MAYORGA
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Instructor
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
12 segundos Antes
Asunto: Second Week
ACTIVITY 1
Welcome to the sencond week of work, we are working from today 12th of May to 18th of May. You must take into account the shedule and you have to develop the following activities:
Evidence: My profile.
Evidence: Interactive Activity "Personal Information".
Evidence: This is my family.
Evidence: Interview.
Virtual session "Learning Activity 1" on May 14th at 6pm
GOOD LUCK!!!
English Dot Works 1 - Marcela Mayorga: tutor - marcemayorga@misena.edu.co - Questions and concerns forum - Internal messaging - WhatsApp: +14242059336
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline


ADRIANA MARCELA MAYORGA
ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES) (2110971)
P51250023 CO2110971
R15 C9111
Impartido por:
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Social forum
Enlace
Welcome Dear Students I'm going to introduce my self as a brief example for this forum's participation: My name is Adriana Marcela Mayorga I am 38 years old I was born in Tunja Boyacá I live in Los Angeles California I have 2 kids, one boy and a girl My hobbies are riding my bicycle and traveling with my kids "Don't forget to read the information of your classmates and ask them questions if you'd like to know more about them"
Fecha inicio: 2020-05-06 00:00:00 - Fecha fin: 2020-06-18 19:00:00
Activar Texto Enriquecido
Adjunta un archivo
Responder
Respuestas
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
PAULA NICOL MURCIA MEDIORREAL
2020-05-06 18:39:13
Id respuesta:11512840