PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Noviembre de 2024

Señora
CAROLINA MONTOYA CUERVO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5896839 de 2024
PROFESIONAL GRADO 8
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5896839 de 2024

Yerson Ortiz Leon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1’060.586.212 de Supía (Caldas), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, 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 asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA COP ($44’655.450) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 1 pago inicial por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO COP ($2’530.475) correspondiente al mes de Enero de 2024 b) 9 pagos iguales de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO COP ($4’465.545), correspondientes a los meses desde Marzo hasta Noviembre de 2024 c) y un último pago por valor de UN MILLÓN CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA COP ($1’041.960), correspondiente al mes de Diciembre del 2024. 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 No. 24116130136 del Banco Caja Social, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual en el área de Bilingüismo del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	Llevé a cabo las actividades siguiendo la planeación proporcionada por el LMS.	Evidencia en el anexo 1.
2	Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Impartí la formación en los espacios dispuestos para tal fin, siguiendo las directrices de la formación virtual.	Evidencia en el anexo 2.

3	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	No fui requerido en las actividades de formación titulada.	Sin evidencia.
4	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Llevé a cabo la correspondiente revisión de la plataforma, por medio de la divulgación del cronograma y el seguimiento del mismo.	Evidencia en el anexo 3.
5	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	No fui requerido para hacer esta actividad en este periodo.	Sin evidencia
6	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las	Reporté y mantuve actualizado el aplicativo a través de las tareas de	Evidencia en el anexo 4.

	siguientes actividades: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	asociación de fichas a rutas de aprendizaje.	
7	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Realicé la correspondiente verificación de las evidencias suministradas por los aprendices y también emití un juicio acorde con los logros propuestos.	Evidencia anexo 5.
8	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva;	No fui requerido para realizar esta actividad.	Sin evidencia

	contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.		
9	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Seguí a cabalidad las medidas pertinentes proporcionadas por el reglamento del Aprendiz.	La evidencia reposa en el aplicativo Territorium, correos, mensajes, etc.
10	Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	No fui asignado a esta actividad.	Sin evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	No fui asignado a esta actividad.	Sin evidencia
12	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el	No fui requerido para participar en esta actividad.	Sin evidencia

	diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
13	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No fui requerido para realizar esta actividad.	Sin evidencia
14	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Llevé a cabo el reconocimiento de saberes previos por medio de las herramientas en el aplicativo de territorium,	Evidencia anexo 6.
15	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	No fui asignado a esta actividad.	Sin evidencia
16	Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva	No fui requerido para realizar esta actividad.	Sin evidencia

	autoevaluación institucional y de programas.		
17	Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación	No fui asignado a esta actividad.	Sin evidencia.
18	Mantener actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.	Poseo la certificación actualizada con el nivel C1 según Marco Común Europeo.	Evidencia Anexo 7.
19	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplí a cabalidad con el objeto del contrato.	Informes solicitados por coordinación.
20	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y aseguramiento de la calidad (Registro calificado y autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No fui requerido para participar en esta actividad.	Sin evidencia
21	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar	Aporté la certificación vigente de la norma de competencia laboral: Para su	Anexo 8.

	formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada.	autenticidad verificar código: 930100240201056CC1060586212C.	
22	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Aún no cuento con la certificación pero la realizaré tan pronto como esté disponible o sea ofertada.	Sin evidencia
23	Aportar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Cuento con la certificación en ambientes virtuales de aprendizaje pero no tengo la de la metodología de la información y la del desarrollo de habilidades para el desarrollo del instructor, las cuales realizaré cuando sean ofertadas por el centro.	Anexo 9

Obligaciones Específicas: 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. 74079589 de la planilla de pago como independiente, operador ARUS y periodo de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Yerson Ortiz León

Contratista

C.C. No. 1060586212

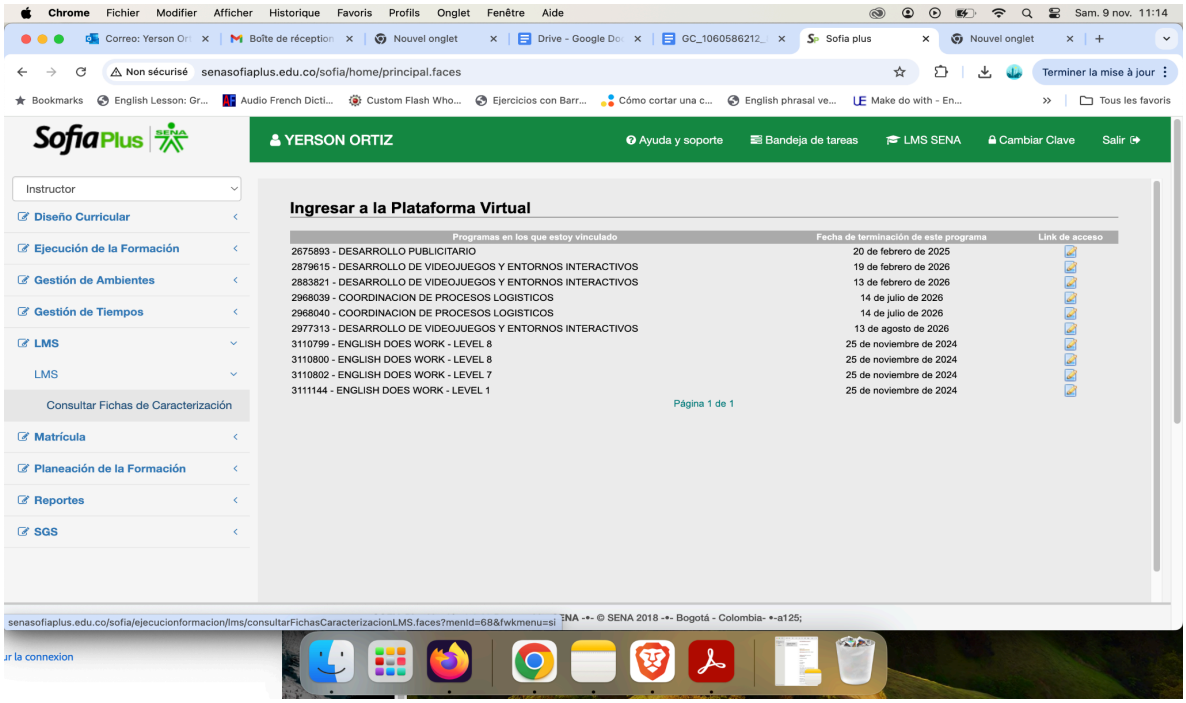


Recibí a satisfacción:

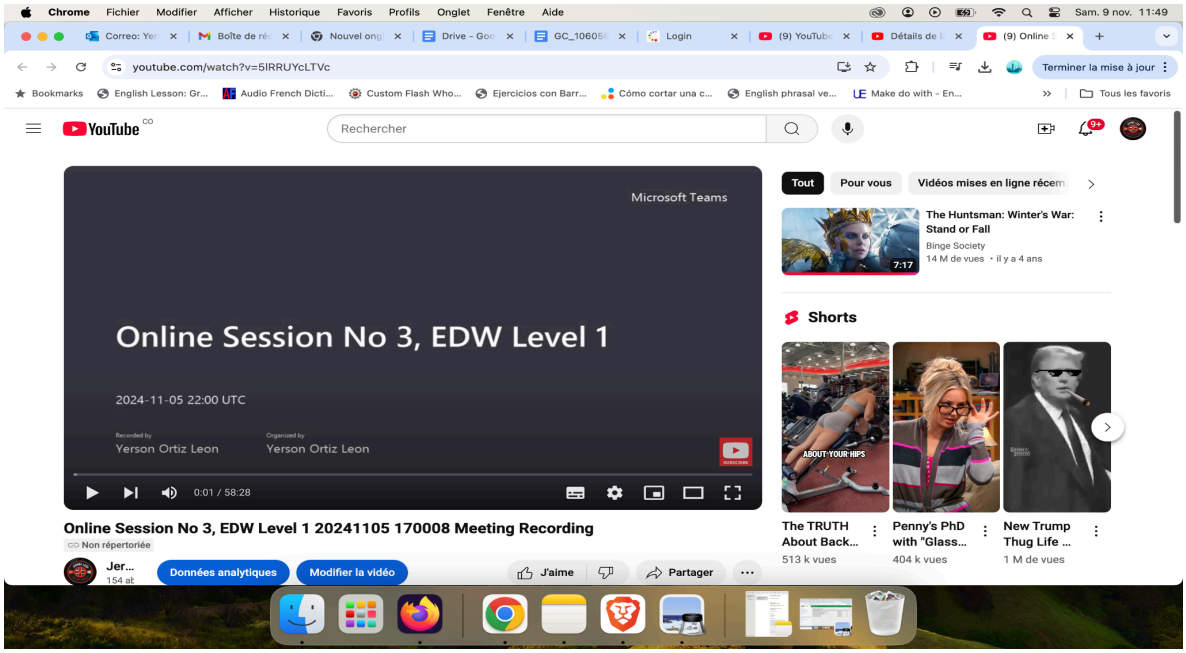
CAROLINA MONTOYA CUERVO

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5896839 de 2024

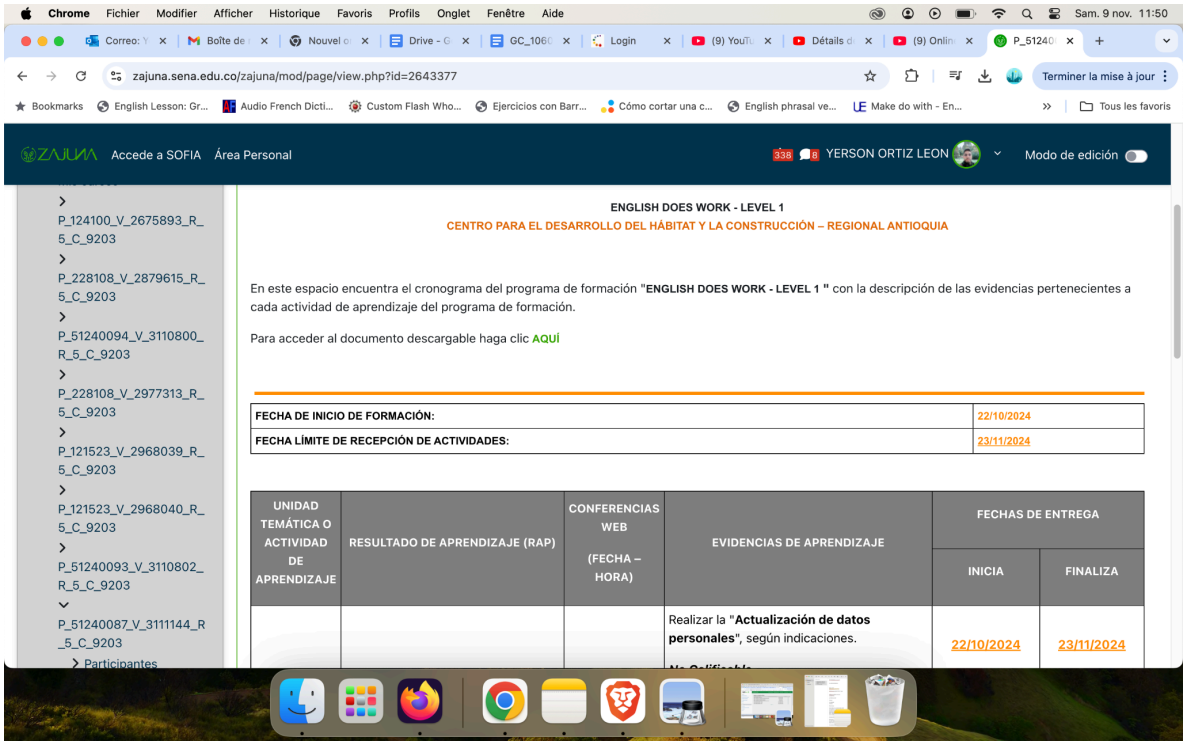
Anexo 1:



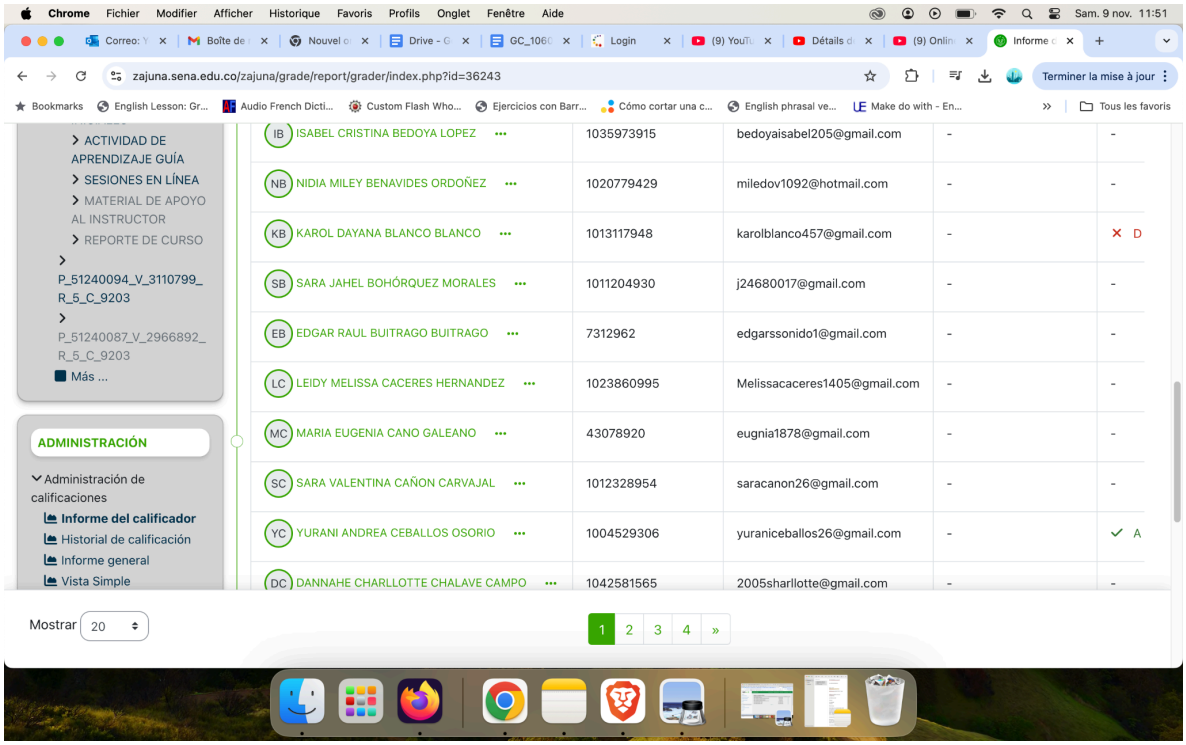
Anexo 2:



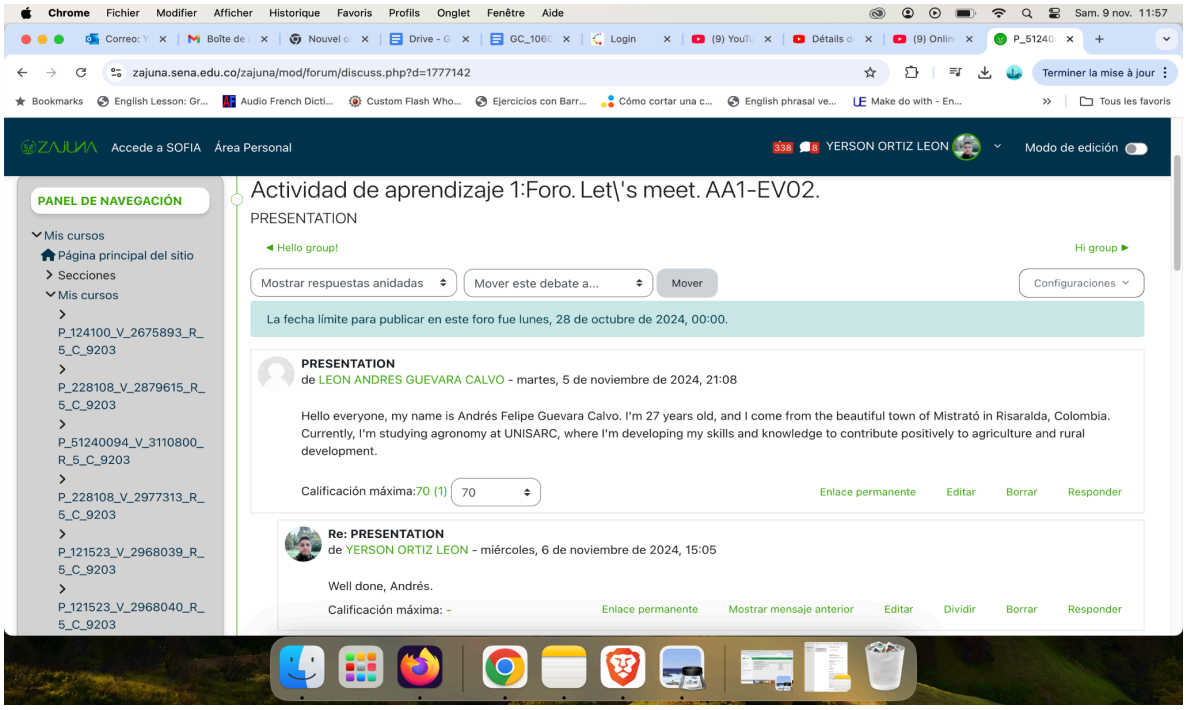
Anexo 3:


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=2643377
Accede a SOFIA
Área Personal
YERSON ORTIZ LEON
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN – REGIONAL ANTIOQUIA
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 " con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.
Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 22/10/2024
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 23/11/2024
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)
CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
FECHAS DE ENTREGA
INICIA
FINALIZA
Realizar la "Actualización de datos personales", según indicaciones.
22/10/2024
23/11/2024

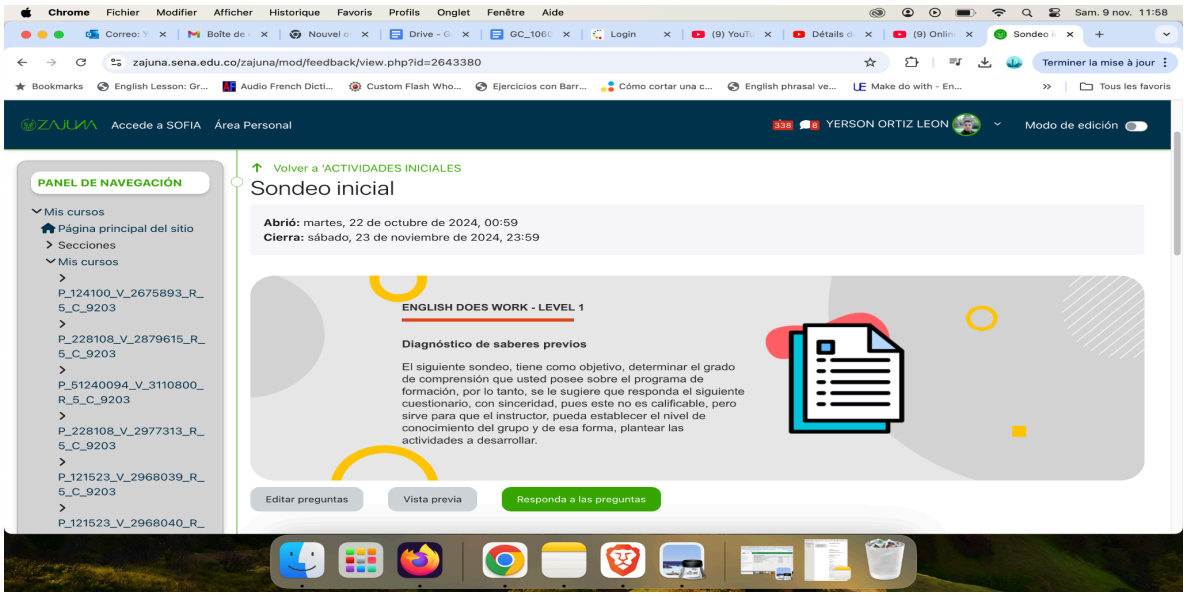
Anexo 4:


zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/report/grader/index.php?id=36243
ADMINISTRACIÓN
Administración de calificaciones
Informe del calificador
Historial de calificación
Informe general
Vista Simple
ISABEL CRISTINA BEDOYA LOPEZ 1035973915 bedoyaisabel205@gmail.com
NIDIA MILEY BENAVIDES ORDOÑEZ 1020779429 miledov1092@hotmail.com
KAROL DAYANA BLANCO BLANCO 1013117948 karolblanco457@gmail.com
SARA JAHEL BOHÓRQUEZ MORALES 1011204930 j24680017@gmail.com
EDGAR RAUL BUITRAGO BUITRAGO 7312962 edgarssonido1@gmail.com
LEIDY MELISSA CACERES HERNANDEZ 1023860995 Melissacaceres1405@gmail.com
MARIA EUGENIA CANO GALEANO 43078920 eugnia1878@gmail.com
SARA VALENTINA CAÑON CARVAJAL 1012328954 saracanon26@gmail.com
YURANI ANDREA CEBALLOS OSORIO 1004529306 yuraniceballos26@gmail.com
DANNAHE CHARLLOTTE CHALAVE CAMPO 1042581565 2005sharllotte@gmail.com
Mostrar 20
1 2 3 4 »

Anexo 5:



Anexo 6:



Anexo 7:



BRITISH COUNCIL

Centro Colombo Americano
MANIZALES

Aptis

Candidate report

YERSON ORTIZ LEON	24/06/2022	2794032
Candidate name	Test date	Candidate reference number

Colombo Americano Manizales	Aptis For Teachers 1.0 - Listening Reading Speaking Writing
Organisation	Test package

Scale score

Skill name	Skill score
Listening	40/50
Reading	48/50
Speaking	47/50
Writing	42/50
Final Scale Score	177
Grammar and Vocabulary	48/50

CEFR skill profile

CEFR grade

Anexo 8:



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

YERSON ORTIZ LEON
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.060.586.212

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN, A los quince (15) días del mes de Enero de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

238522 - 15/01/2018
No Y FECHA REGISTRO

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

VIGENCIA
15 de Enero de 2021

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930100240201056CC1060586212C.

Anexo 9:



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

YERSON ORTIZ LEÓN

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1060586212

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Con una duración de 50 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Manizales a los Trece (13) días del mes de Abril de Dos Mil Doce (2012)

ALEJANDRO RAMÍREZ GÓMEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

SGCV20124071931 13/04/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YERSON ORTIZ LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3111144 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3110799 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.

1.DESCRIBIR EXPERIENCIAS DE VIDA DE ACUERDO CON CONTEXTO COMUNICATIVO PERTINENTE.

2. REFERIR SITUACIONES ANECDÓTICAS ACORDE A LA ESTRUCTURA GRAMATICAL DEL PASADO PERFECTO Y FUNCIONES DISCURSIVAS.

2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.

3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

3.COMPARAR SITUACIONES ANECDÓTICAS DE OBJETOS, IDEAS Y PERSONAS A PARTIR DE ADVERBIOS Y EL CONTEXTO COMUNICATIVO PERTINENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3110802 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.

1.DESCRIBIR EXPERIENCIAS DE VIDA DE ACUERDO CON CONTEXTO COMUNICATIVO PERTINENTE.

2. REFERIR SITUACIONES ANECDÓTICAS ACORDE A LA ESTRUCTURA GRAMATICAL DEL PASADO PERFECTO Y FUNCIONES DISCURSIVAS.

2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.

3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

3.COMPARAR SITUACIONES ANECDÓTICAS DE OBJETOS, IDEAS Y PERSONAS A PARTIR DE ADVERBIOS Y EL CONTEXTO COMUNICATIVO PERTINENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3110800 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.

1.DESCRIBIR EXPERIENCIAS DE VIDA DE ACUERDO CON CONTEXTO COMUNICATIVO PERTINENTE.

2. REFERIR SITUACIONES ANECDÓTICAS ACORDE A LA ESTRUCTURA GRAMATICAL DEL PASADO PERFECTO Y FUNCIONES DISCURSIVAS.

2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.

3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

3.COMPARAR SITUACIONES ANECDÓTICAS DE OBJETOS, IDEAS Y PERSONAS A PARTIR DE ADVERBIOS Y EL CONTEXTO COMUNICATIVO PERTINENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: YERSON ORTIZ LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN