PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Diciembre de 2024

Señor
YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5780303**
Cargo del supervisor: **Coordinador Académico – Instructor G14**
Dependencia **Centro de Tecnologías del Transporte**
Ciudad: **Bogotá**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2024

Referencia: No . 5780303 del año **2024**

KAREN SANCHEZ CHAVARRO identificado con la cédula de ciudadanía No1.012.363.688, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías del Transporte, 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.

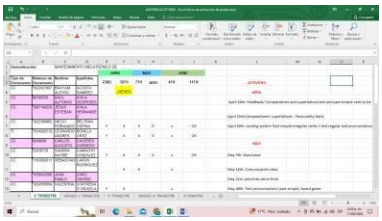
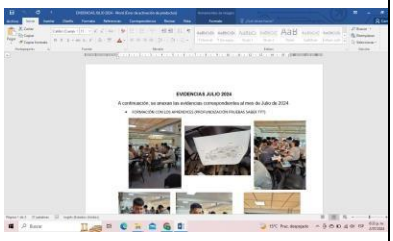
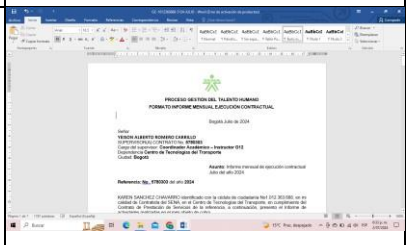
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($48.525.590) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago inicial en el mes de enero de 2024, por el valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco PESOS M/CTE. ($4.465.545) y c) Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.530.476).

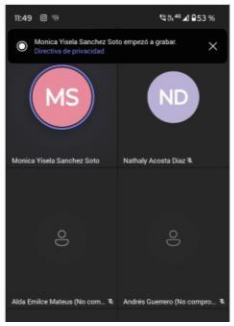
Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

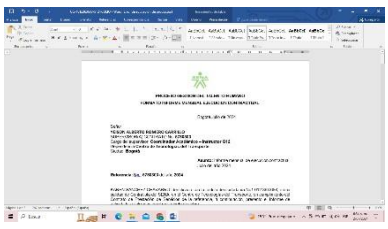
OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - Regional Distrito Capital, en formación regular. Gestión Integral del Transporte (121524) Versión 1 - Bilingüismo TITULADA PRESENCIAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de las competencias	

	predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	comunicativas en el aprendizaje del inglés como lengua extranjera	
2	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Alistamiento del programa (actividades, temáticas, evaluaciones) de acuerdo con lo establecido en la Matriz de correlación.	
3	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación.	Rendir oportunamente los informes académicos de acuerdo a los contenidos del programa de formación	
4	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Presentar el informe mensual de las actividades realizadas en el mes correspondiente.	
5	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva.	Generar juicios evaluativos en Sena Sofia Plus de las fichas asignadas. Creación de las rutas de aprendizaje	
6	Demostrar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.	Enviar el soporte de las afiliaciones mencionadas.	

7	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado, para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	Hacer buen uso de las instalaciones.	
8	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices	Resaltar en los aprendices la importancia de portar el carnet en un lugar visible.	
9	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.	Cumplir a cabalidad el contrato impartiendo formación de calidad con los aprendices.	
10	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Asistir oportunamente a las diferentes reuniones programadas desde coordinación académica líder de bilingüismo.	
11	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Participar de las diferentes reuniones programadas desde coordinación académica y líder de bilingüismo.	
12	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Certificarse en la norma de competencia laboral	

13	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	No aplica	No aplica
14	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	No aplica	No aplica
15	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales deAprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	No aplica	No aplica
16	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Realizar y enviar en las fechas estipuladas la cuenta de cobros.	

17	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Utilizar los elementos de bioseguridad.	
18	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	Recalcar en los aprendices las normas de seguridad y salud en el trabajo iniciando el programa de formación.	
19	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Verificar que los aprendices porten sus elementos de protección.	
20	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Seguir las directrices dadas por coordinación.	
21	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando	Fortalecimiento del inglés con un enfoque técnico dirigido al desarrollo del proyecto de formación de los aprendices	

	cumplimiento a la normatividad vigente		
22	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Fortalecer el desempeño institucional.	
23	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Seguir los lineamientos dados por el supervisor para impartir formación en las diferentes fichas.	
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Apoyar a los aprendices en el desarrollo de las competencias comunicativas en el aprendizaje del inglés.	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud (Compensar) y pensión (Colfondos) expedido por Asopagos S.A con el número de planilla 31161982 correspondiente al mes de Noviembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Karen Sanchez

Firma
KAREN SANCHEZ CHAVARRO
Contratista
C.C. No.1012363688

Recibí a satisfacción:

Firma
YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
Supervisor Contrato N°5780303 de 2024
Cargo del supervisor: Coordinador Académico – Instructor G14

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2024

A continuación, se anexan las evidencias correspondientes al mes de Diciembre de 2024.

- **APOYO APRENDICES (PROFUNDIZACIÓN PRUEBAS SABER TYT)**















PRUEBA DE CONOCIMIENTO SET

EXTRACTO APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO











CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Karen Sanchez Chavarro ***MES/AÑO:*** ***Diciembre de 2024***

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
2	12	2024	10:00- 12:00 12:00- 14:00 14:00-16:00 16:00-18:00	3065555 3065559 2874556 2997328	BILINGÜISMO	X	X	8	8
3	12	2024	6:00-8:00 8:00-10:00 10:00-12:00 12:00-14:00 14:00-16:00	2997318 2713568 2997502/2997503 2997505 3065559	BILINGÜISMO	X	X	8	16
4	12	2024	12:00-14:00 14:00-16:00 18:00-20:00 20:00-22:01	2874557 2874556 2713565 2713565	BILINGÜISMO	X	X	8	24
5	12	2024	6:00-8:00 8:00-10:00 10:00-12:00 12:00- 14:00	2873612 2713568 2874573 /2874565 2873729	BILINGÜISMO	X	X	8	32
6	12	2024	6:00-8:00 8:00-10:00 10:00-12:00	2874555 2845855 2873673	BILINGÜISMO	X	X	8	40
9	12	2024	14:00-16:00 16:00-18:00	2874556 2997328	BILINGÜISMO	X	X	8	48
10	12	2024	6:00-8:00 8:00-10:00 10:00-12:00 12:00-14:00	2997318 2713568 2997502/2997503 2997505	BILINGÜISMO	X	X	8	56
11	12	2024	6:00-8:00 8:00-10:00 10:00-12:00 12:00- 14:00	2822847 2713555 2771099 2873618	BILINGÜISMO	X	X	8	64
12	12	2024	6:00-8:00 8:00-10:00 10:00-12:00 12:00- 14:01	2713566 2873740 2713568 2874563	BILINGÜISMO	X	X	8	72
13	12	2024	10:00- 12:00 12:00- 14:00 14:00-16:00 16:00-18:00	3065555 3065559 2874556 2997328	BILINGÜISMO	X	X	8	80
16	12	2024	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	8	88
17	12	2024	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	APOYO A LA FORMACIÓN Y JUCIOS DE EVALUACIÓN	8	96

Karen Sanchez

NOMBRE COORDINADOR: Yeison Alberto Romero Carrillo

C.C. : 79.743.399

Nombre del Instructor: Karen Sanchez Chavarro **FIRMA:**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5780303

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Karen Sánchez Chavarro

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1.012.363.688

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - Regional Distrito Capital, en formación regular. Gestión Integral del Transporte (121524) Versión 1 - Bilingüismo TITULADA PRESENCIAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.

2. Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.

3. Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación

4. Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.

5. Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva

6. Demostrar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.

7. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.

8. Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.

9. Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.

10. Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.

11. Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.

12. Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor

13. Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma 8 CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles). **NO APLICA**

14. Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media). **NO APLICA**

15. Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de

Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual). **NO APLICA**

16. Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago

17. Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección Página 2 de 2 GTH-F-077 V.11 ANEXO COMPLEMENTARIO DE PLAN DE PAGOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de BioSeguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.

18. Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.

19. Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.

20. Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.

21. Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.

22. Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA

23. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.

24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: diez (10) meses y diecisiete (17) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 de Enero de 202

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de Diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 325 Días

VALOR DEL CONTRATO: 48.525.590

SUPERVISOR: YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 79743994

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	48.525.590
Valor Ejecutado	45.995.114
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se brindó formación profesional integral con un enfoque en el desarrollo de la competencia comunicativa en inglés.
Actividades primer (1, 2, 3, 4) trimestre 2024: 1. Se orientó la formación profesional integral a las diferentes fichas para el desarrollo de la competencia comunicativa en inglés, en el cual se realizaron las siguientes actividades. **Sesiones de conversación temática (Speaking):** Realización de diálogos y debates sobre temas relacionados con los programas de formación, como tecnología, sostenibilidad y procesos técnicos. Ejercicios de role-playing, simulando situaciones laborales específicas como atención al cliente, reuniones, entrevistas o presentaciones de proyectos. **Prácticas de comprensión auditiva (Listening):** Uso de audios y videos auténticos relacionados con el área de formación para identificar palabras clave, ideas principales y detalles específicos. Actividades de dictado técnico para mejorar la comprensión y precisión en la escritura de términos específicos. **Análisis de textos técnicos (Reading):** Lectura de manuales, instructivos, procedimientos y casos de estudio en inglés. Resolución de ejercicios de comprensión lectora, incluyendo preguntas abiertas, selección múltiple y completar información faltante. **Producción escrita (Writing):** Redacción de correos electrónicos, informes y descripciones de procesos relacionados con la temática laboral. Elaboración de glosarios de términos técnicos y prácticas de traducción básica entre inglés y español. **Talleres integrados (Proyectos colaborativos):** Desarrollo de presentaciones en equipo sobre un tema técnico, expuesto íntegramente en inglés. Creación de propuestas o soluciones a problemas reales, redactadas y presentadas en inglés. Evaluaciones prácticas: Ejercicios de autoevaluación y coevaluación para identificar fortalezas y áreas de mejora en la comunicación en inglés. Exámenes integrales que combine listening, speaking, reading y writing. **Uso de recursos digitales:** Implementación de plataformas de aprendizaje como Duolingo, Kahoot o Quizlet para reforzar vocabulario y gramática. Acceso a videos de YouTube, podcasts y simuladores en línea enfocados en el ámbito laboral.

Se realizó el alistamiento del programa (actividades, temáticas, evaluaciones) de acuerdo con lo establecido en la Matriz de correlación para cada ficha asignada de acuerdo a los siguientes aspectos.

- **Planificación didáctica:**
  Se diseñaron actividades prácticas, interactivas y relevantes para desarrollar las competencias definidas en la matriz.

  - Talleres prácticos.
  - Simulaciones de casos reales.
  - Proyectos colaborativos.
- **Contextualización:**
  Se adaptaron las actividades al contexto de los aprendices (nivel, entorno laboral y necesidades específicas). Por ejemplo, si la formación es técnica, se incluyó vocabulario y prácticas específicas del área.
- **Secuenciación:**
  Se organizaron las actividades de manera lógica y progresiva, desde conceptos básicos hacia tareas más complejas, para consolidar el aprendizaje consolidado en la plataforma KAZUCO

3. Evaluaciones

- **Diseño basado en competencias:**
  Se elaboró los instrumentos de evaluación para medir directamente el desarrollo de las competencias establecidas incluyendo
  - Rúbricas específicas para evaluar desempeño práctico.
  - Pruebas objetivas y abiertas para medir comprensión teórica.
  - Evaluaciones por proyectos o resolución de problemas.
- **Evaluación formativa y sumativa:**
  Se combinaron evaluaciones durante el proceso (formativas) con evaluaciones finales (sumativas) para garantizar un seguimiento continuo del aprendizaje.
- **Uso de herramientas digitales:**
  Se implementó plataformas para evaluaciones interactivas (Kahoot, Google Forms, Moodle) y obtener retroalimentación inmediata.

SEMANA DE BILINGÚISMO

Se establecieron los siguientes objetivos:

Objetivo General: Generar estrategias efectivas para fortalecer el léxico de la lengua inglesa a través del uso de vocabulario relacionado con el medio ambiente.

Objetivos específicos:

1. Articular los contenidos del programa de formación con actividades extracurriculares.

2. Fomentar una estrategia didáctica e innovadora, para incrementar las competencias en una segunda lengua.
3. Usar el contenido creado como herramienta de aprendizaje en los diferentes procesos de formación posteriores al evento.

Desarrollo de la actividad: La invitación se extiende a los aprendices e instructores para participar en las actividades de la Semana de los Idiomas, que este año está enfocada en el tema: "Enfocando desarrollo sostenible a través del idioma inglés"

A continuación, se presentan de forma detallada las actividades que se van a desarrollar por diferentes estaciones.

Primera estación:

Título: The water is everything

Los aprendices verán un cortometraje que destaca la importancia del agua para sensibilizarlos sobre este recurso vital. Posteriormente, se reforzará el vocabulario en inglés relacionado con el tema mediante preguntas de selección múltiple, que se trabajarán utilizando la aplicación Blooket.

Este enfoque busca no solo mejorar las habilidades lingüísticas en inglés, sino también fomentar la conciencia sobre el desarrollo sostenible.

Segunda estación:

Tittulo: Sustainable Solutions corner

Desarrollo de la actividad: Los aprendices deberán seleccionar uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la ONU, como la erradicación de la pobreza, la acción por el clima o la educación de calidad. Una vez elegido su objetivo, tendrán que escoger de forma aleatoria una actividad o propuesta en inglés relacionada con ese ODS.

Cada grupo presentará su propuesta en el mural designado para la actividad utilizando el idioma inglés. El objetivo de esta estación es que los aprendices apliquen su conocimiento del idioma en situaciones reales y significativas, mientras reflexionan sobre acciones concretas para promover los Objetivos de Desarrollo sostenible.

Tercera estación

Título: Green innovations puzzle relay

En los mismos grupos de trabajo los aprendices deberán completar una pista de obstáculos en formato de relevo. Cada miembro del equipo tendrá que superar una serie de obstáculos hasta llegar al final del tramo asignado.

Al completar cada tramo, el aprendiz recibirá una pieza de un puzzle relacionado con el medio ambiente que deberán armar y así continuar con la siguiente estación.

Esta actividad busca fomentar el trabajo en equipo, la destreza física y, al mismo tiempo, reforzar el vocabulario en inglés relacionado con temas ambientales y de sostenibilidad.

Cuarta estación

Título: Mother natures contest

Los aprendices trabajarán en grupos y, por turnos, deberán escoger un número de una casilla predefinida. Cada número estará vinculado a una pregunta relacionada con temas del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Una vez seleccionado el número, el grupo deberá discutir y responder la pregunta en inglés. Las preguntas estarán diseñadas para promover el uso de vocabulario específico del tema y reflexionar sobre soluciones y acciones sostenibles.

El objetivo de la actividad es fomentar el pensamiento crítico, el trabajo en equipo y la capacidad de comunicar ideas sobre sostenibilidad en inglés, ayudando a los aprendices a consolidar tanto sus conocimientos medioambientales como sus habilidades lingüísticas.

CIERRE DE LA ACTIVIDAD

Para finalizar la Semana de los Idiomas, el grupo musical invitado, LA TUNA, abrirá el evento con una presentación especial.

ACTIVIDAD DE CIERRE 1.

Titulo: Sing it green

Desarrollo de la actividad: Los aprendices participarán en la actividad "Sing it Green". Cada grupo o de forma individual seleccionarán una canción en inglés de su elección que les guste y les motive.

Una vez seleccionada la canción, cada grupo tendrá tiempo para practicar la pronunciación, entonación y fluidez, enfocándose en mejorar sus habilidades comunicativas en inglés.

ACTIVIDAD DE CIERRE 2.

Título: Dress for the planet

Desarrollo de la actividad: los aprendices se organizarán por grupos según su ficha de formación, en el cual deberán diseñar y elaborar un disfraz utilizando únicamente materiales reciclables. Estos materiales pueden incluir papel, cartón, plástico, bolsas, latas, y cualquier otro objeto que se pueda reutilizar, fomentando así la conciencia sobre la importancia del reciclaje y la sostenibilidad.

Cada grupo deberá inspirarse en su programa de formación para crear un disfraz único. Por ejemplo, si su formación está relacionada con el sector automotriz, podrían diseñar un disfraz en forma de vehículo hecho de cajas de cartón y tapas de botellas.

Una vez que el disfraz esté terminado, cada grupo lo presentará a los instructores y compañeros. Durante la presentación, deberán describir su disfraz en inglés explicando los materiales que utilizaron, y cómo se relaciona con su programa de formación. La entonación, la expresión oral, los

elementos verbales y no verbales, así como la creatividad del disfraz, serán evaluadas por los instructores de bilingüismo.
El grupo con la mejor combinación de creatividad, uso de materiales reciclables, y capacidad para comunicar en inglés será reconocido y recibirá un premio especial por parte de los instructores.

Resultados esperados

Los aprendices desarrollaron competencias comunicativas en inglés que sean útiles tanto para su desempeño en el programa como en el entorno laboral.
Se garantizó que las actividades impartidas estén alineadas con los lineamientos del supervisor, los objetivos de formación y las necesidades de los aprendices.
Se fomentó un aprendizaje integral, progresivo y contextualizado, asegurando la transferencia del conocimiento a situaciones reales.

EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje se registraron en el sistema Sofía Plus, permitiendo llevar un control detallado del avance del aprendiz en cada uno de los resultados de aprendizaje.
Los aprendices pueden consultar sus calificaciones y progreso directamente en la plataforma.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO

SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.5780303 de 2024