PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 17 de julio de 2025

Señor
ORLANDO SUÁREZ MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7432579 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de JULIO del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7432579 del año 2025

MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52554407 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica 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: El valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta PESOS ($47.528.280) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023)) M/cte)

Plazo: Será hasta al 19 de diciembre de 2025

OBJETO: “Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano”

Obligaciones:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.		N/A
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.		N/A
3	Entregar productos específicos según lo	Diseño y desarrollo	

	estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	https://drive.google.com/file/d/1pis6L2A5AFRUdJ-78ML24QJxQJmQjL5E/view?usp=sharing
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	ttps://drive.google.com/file/d/1pis6L2A5AFRUdJ-78ML24QJxQJmQjL5E/view?usp=sharing
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de	ttps://drive.google.com/file/d/1pis6L2A5AFRUdJ-78ML24QJxQJmQjL5E/view?usp=sharing

	para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	imágenes relacionadas y diseño de recursos.	
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.		N/A
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.		N/A
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices		

	y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.		N/A
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.		N/A
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación		N/A
11	Documentar y registrar		

	información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.		N/A
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Se observa al interactuar con los compañeros y aprendices.	N/A
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades,	**ttps://drive.google.com/file/d/1pis6L2A5AFRUdJ-78ML24QJxQJmQjL5E/view?usp=sharing**

	del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.		N/A
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.		N/A
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación,		N/A

	entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.		
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		N/A
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos		N/A

	asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.		
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.		N/A
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	**ttps://drive.google.com/file/d/1pis6L2A5AFRUdJ-78ML24QJxQJmQjL5E/view?usp=sharing**
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del		N/A

	Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.		
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	**ttps://drive.google.com/file/d/1pis6L2A5AFRUdJ-78ML24QJxQJmQjL5E/view?usp=sharing**
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza		N/A
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos,		N/A

	generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.		
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.		N/A

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.				
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 y el No.**87012440** de la planilla expedida por Aportes en línea MIPLANILLA, **correspondiente** al mes de JUNIO del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
Maria eugenia Tijaro González
Contratista
C.C. No

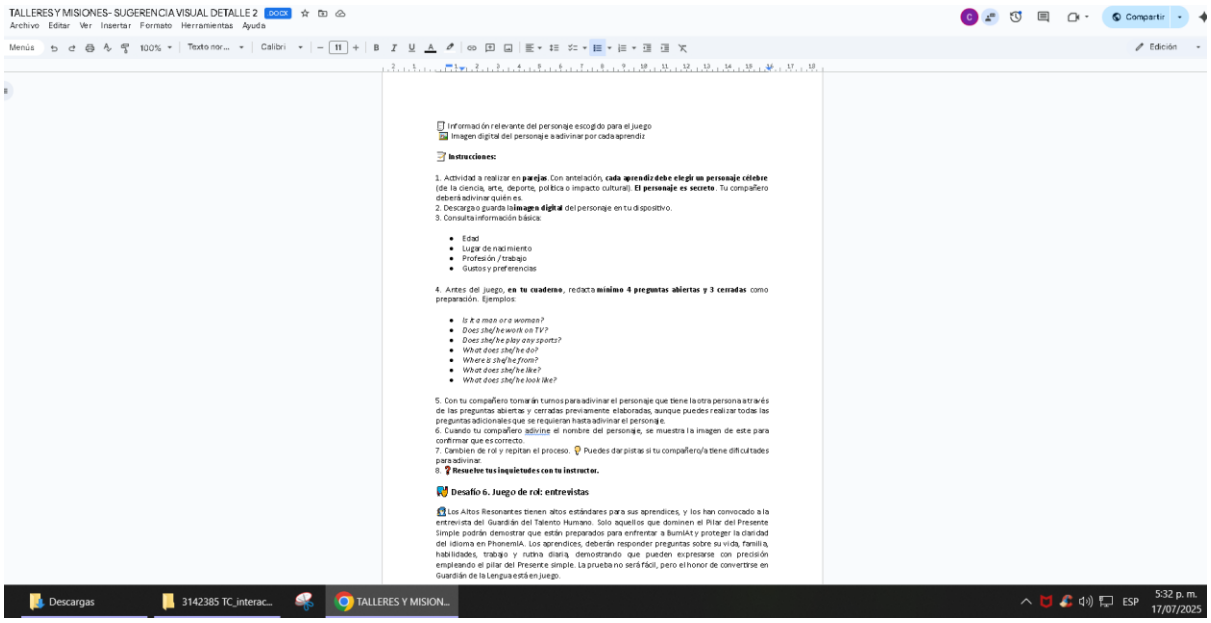
Recibí a satisfacción:

Firma



ORLANDO SUÁREZ MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 7432579 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano

EVIDENCIAS DESARROLLO CURRICULAR JULIO 2025



TALLERES Y MISIONES- SUGERENCIA VISUAL DETALLE 2

Información relevante del personaje escogido para el juego
Imagen digital del personaje a adivinar por cada aprendiz

Instrucciones:

1. Actividad a realizar en **parejas**. Con antelación, **cada aprendiz debe elegir un personaje célebre** (de la ciencia, arte, deporte, política o impacto cultural). **El personaje es secreto**. Tu compañero deberá adivinar quién es.
2. Descarga o guarda la **imagen digital** del personaje en tu dispositivo.
3. Consulta información básica:
   - Edad
   - Lugar de nacimiento
   - Profesión / trabajo
   - Gustos y preferencias
4. Antes del juego, **en tu cuaderno**, redacta **mínimo 4 preguntas abiertas y 3 cerradas** como preparación. Ejemplos:
   - *Is it a man or a woman?*
   - *Does she/he work on TV?*
   - *Does she/he play any sports?*
   - *What does she/he do?*
   - *Where is she/he from?*
   - *What does she/he like?*
   - *What does she/he look like?*
5. Con tu compañero tomarán turnos para adivinar el personaje que tiene la otra persona a través de las preguntas abiertas y cerradas previamente elaboradas, aunque puedes realizar todas las preguntas adicionales que se requieran hasta adivinar el personaje.
6. Cuando tu compañero adivine el nombre del personaje, se muestra la imagen de este para confirmar que es correcto.
7. Cambien de rol y repitan el proceso. Puedes dar pistas si tu compañero/a tiene dificultades para adivinar.
8. **Resuelve tus inquietudes con tu instructor.**

Desafío 6. Juego de rol: entrevistas

Los Altos Resonantes tienen altos estándares para sus aprendices, y los han convocado a la entrevista del Guardián del Talento Humano. Solo aquellos que dominen el Pilar del Presente Simple podrán demostrar que están preparados para enfrentar a BumIAt y proteger la claridad del idioma en PhonemIA. Los aprendices, deberán responder preguntas sobre su vida, familia, habilidades, trabajo y rutina diaria, demostrando que pueden expresarse con precisión empleando el pilar del Presente simple. La prueba no será fácil, pero el honor de convertirse en Guardián de la Lengua está en juego.

- Práctica 2: Verb to be https://shorturl.at/Qm1dp
- Práctica 3: Verb to be https://shorturl.at/8Vvj5
- Práctica 4: To Be Reading Comprehension WH questions https://shorturl.at/W9tc4
- Práctica 5: Wh questions https://shorturl.at/ldPMz
- Práctica 6: All About You https://wordwall.net/es/resource/29342649/all-about-you
- Práctica 7: A, an, the https://wordwall.net/es/resource/22202364/a-an-the
- Práctica 8: Articles (a, an, the and no article) https://tinyurl.com/42sn7d3a
- Práctica 9: The Wishgranter - Articles https://tinyurl.com/2w76s98w
- Práctica 10: Windows - Animated Short - Articles & No Articles https://tinyurl.com/mtwpnh4k

Nota: ¿Quieres mejorar tu nivel? Accede a los siguientes enlaces adicionales.

- Exercises: 'To be' - Simple present
- https://test-english.com/grammar-points/a1/present-simple-forms-of-to-be/ (páginas 1, 2, 3 y 4).

Desafío 5. Taller de lectura con el Verbo *To Be*



Guardianes, han recibido un pergamino desde otro planeta. De su comprensión, y mensaje de respuesta, dependerá que se llegue a un acuerdo, o se desate una guerra de confusión lingüística. Para ello, no pueden fallar en la escogencia de sus palabras. Cada reto que afronten tendrá una finalidad decisiva para los habitantes de PhonemIA.

Objetivo:

Aplicar la estructura del verbo *To Be* en ejercicios de comprensión de lectura a través de: Preguntas abiertas y preguntas cerradas.

Recursos:

REPOSITORIO: MISIÓN I DESAFÍO 5 _ Verb To Be Reading Workshop



Misiones planeta PhonemIA

VERIFICACIÓN

Técnico en Talento Humano

Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales.

Práctica3: https://tinyurl.com/3d3me329 Caterin Ramos Caldera

Práctica4: https://tinyurl.com/yevnhbk7

Práctica 5: https://wordwall.net/es/resource/73340390/ingl%c3%a9s/present-continuous-positive-negative-questions-

Práctica 6: https://wordwall.net/es/resource/76395818/ingl%c3%a9s/sentences-p-continuous

Práctica 7: https://en.islcollective.com/english-esl-video-lessons/grammar-practice/general-grammar-practice/pets-present-continuous/247615

Práctica8: https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/1212689

Práctica 9: https://en.islcollective.com/english-esl-video-lessons/grammar-practice/general-grammar-practice/present-continuous-progressive-tense/present-continuous-encanto/617425

Práctica 10: https://en.islcollective.com/english-esl-video-lessons/grammar-practice/general-grammar-practice/present-continuous-tense/468759

🎮 Desafío 6. Examen del Presente Continuo MARIETTA

¡Nueva prueba de nivel desbloqueada! Estás cerca del último Portal de conocimiento. Los Intérpretes de Mundos y los Altos Resonantes están muy satisfechos por tu progreso. No dejes pasar la oportunidad de poner a prueba tu conocimiento sobre el pilar aprendido, culminar la misión y ganar una nueva insignia.

Objetivo: Evaluar la comprensión y el uso básico del tiempo verbal Presente progresivo en inglés que describe acciones en curso. Esto incluye la capacidad de identificar la estructura correcta, formar frases afirmativas, negativas e interrogativas, y relacionar el tiempo verbal con la descripción de acciones en una comprensión de lectura corta.

Recursos:

REPOSITORIO: Audio. MISIÓN VII DESAFÍO 6 _ Present Continuous Recording (falta ubicar el audio)

REPOSITORIO: Examen. MISIÓN VII DESAFÍO 6 _ Present Continuous test falta ubicar el test)

Instrucciones:

Lee las instrucciones del examen del Present progressive cuidadosamente y desarrolla todos los ejercicios del mismo.

MISIÓN VIII: LA RESTAURACIÓN DE LA MEMORIA CORPORATIVA

🎮 Desafío 1. Comprensión del tema Pasado Simple

La batalla contra BurnIAt está en su punto más crítico. Superar la misión de este último nivel es decisivo para restaurar la claridad; los Altos Resonantes han otorgado a los aprendices una última tarea: viajar a través del tiempo lingüístico, explorando los registros del Compendio de la

PLAN DE TRABAJO 3142360

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

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
JORNADA: DIURNA
RESPONSABLE: MARIA EUGENIA TUARO GONZALEZ
NOMBRE DEL PROYECTO:
PAÍS:
COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Nº DE FICHA: 3142360
FECHA INICIO: 29/4/2025
FECHA FIN: 12/7/2025
CÓDIGO DEL PROYECTO: 1275957

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO		
		Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	Inducción la competencia y aplicación de prueba diagnóstica de nivel de inglés.	X	X	25	4	2025	0	
			Presentación personal con datos básicos y ejercicios de pronunciación.			2	4	2025	0	
			Iniciación del tema del verbo To Be: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	9	4	2025	0	
		Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Socialización del instrumento diagnóstico.	X		8	4	2025	0	
			Ejercicios orales y escritos usando pronombres y el verbo To Be.	X		17	4	2025	0	
			Desarrolla guía de ejercicios con preguntas de yes/no and wh questions basados en la lectura realizada.	X		22	4	2025	0	
		Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	Iniciación del tema demonstratives: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	2	5	2025	0	
			Ejercicios de identificarlas estructuras del verbo To Be con frases cortas.		X	6	5	2025	0	
			Prácticas escritas y orales con el verbo To Be y demostratives en lecturas cortas.		X	9	5	2025	0	
			Revisión de informes diagnósticos.		X	13	5	2025	0	
1	Almario Diaz Eileen Marcela	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	Iniciación del tema There is - There are, some, any, much, many: explicación, ejemplos y ejercicios.	X		16	5	2025	0	
			Responde ejercicios cortos sobre información básica de lecturas sencillas.	X		20	5	2025	0	
			Usa vocabulario específico de lecturas para crear oraciones propias con There is/There are.	X		23	5	2025	0	
			Iniciación del tema de las preposiciones: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.	X		26	5	2025	0	
		Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	Revisión del primer avance del producto.	X		28	5	2025	0	
			Intercambia información con sus compañeros de clase usando preguntas abiertas y cerradas.		X	30	5	2025	0	
			Prácticas de vocabulario de las preposiciones con There is/There are.		X	3	6	2025	0	
			Trabaja las preposiciones de lugar usando There is/There are usando imágenes.	X		6	6	2025	0	
		Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	Iniciación del tema de los adjetivos comparativos y superlativos: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.	X		10	6	2025	0	
			Revisión del segundo avance del producto.	X		13	6	2025	0	
			Desarrollo de guías escritas, ejercicios de escucha y de responder preguntas de acuerdo a lectura realizada	X		25	6	2025	0	
			Realiza ejercicios de comprensión con lecturas cortas dadas usando adjetivos.	X		30	6	2025	0	
		Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Realiza ejercicio de sustentación en inglés sobre el producto de la competencia.	X		1	7	2025	0	
			Juego de preguntas y respuestas con temas técnicos.	X		4	7	2025	0	
			Cierre de estrategias pedagógicas y envío de juicios valorativos finales.	X		8	7	2025	0	
			Entrega de documentación de cierre de trimestre.	X		11	7	2025	0	

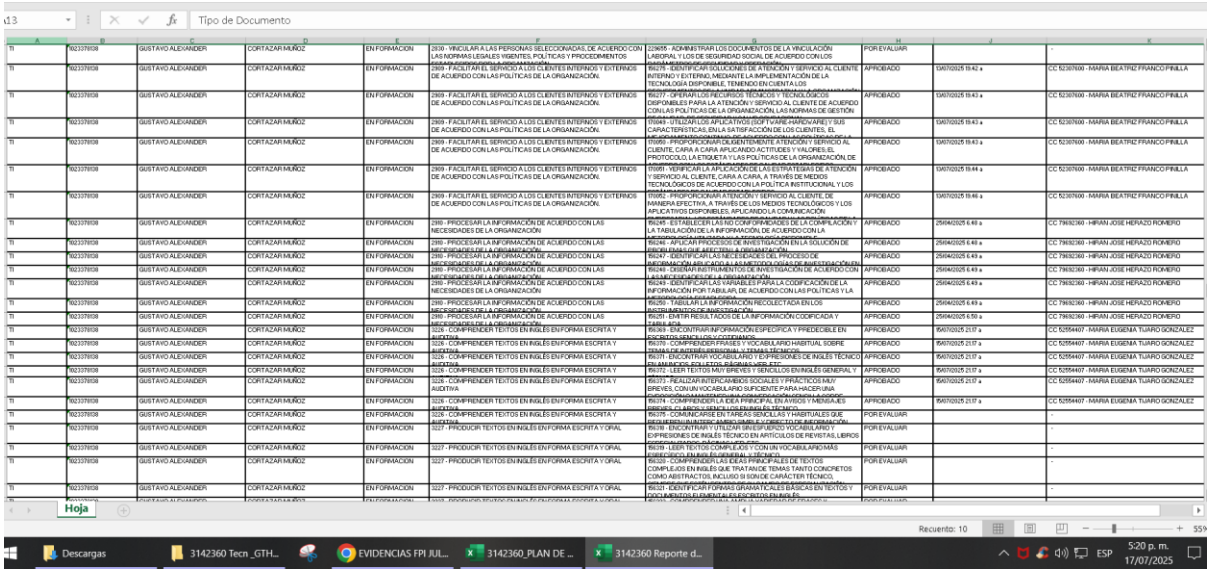
NOMBRE: MARIA EUGENIA TUARO GONZALEZ

Página 1

JUICIOS VALORATIVOS 3142385



3142360 INTERACTUAR TEXTOS JUICIOS VALORATIVOS


Tipo de Documento
Hoja
Recuento: 10
Descargas
3142360 Tecn _GTH...
EVIDENCIAS FPI JUL...
3142360_PLAN DE ...
3142360 Reporte d...
ESP
5:20 p. m.
17/07/2025