**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 16 de diciembre de 2020

Señor (a)
**WALTER MAURICIO MUÑOZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1668071**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2020

**Referencia:** No 1668071 del año 2020

Juan Fernando Castaño Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128427423 de Medellín, 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 es máximo de **VEINTE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($20.340.471).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)UN PRIMER PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILCUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS COP ($3.158.458),** correspondiente al mes dejulio de 2020. **b**) cuatro (4) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOSNOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP ($3.790.150)** cada uno, correspondientes a los meses de julio a noviembre de 2020 y un ultimo pago por valor de **DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS COP ($2.021.413).** 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. 00877797490 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE BILINGÜISMO PRESENCIAL EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN |

**CLÁUSULA CUARTA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique | **Ejecuté formación en los niveles que se relacionan a continuación:**<br>Ingles básico nivel 1 - ficha 2213604<br>Ingles básico nivel 2 - ficha 2213611, 2251265<br>Ingles básico nivel 3 - ficha 2213612, 2251266<br>Ingles básico nivel 4 - ficha 2213614<br>Ingles pre intermedio - nivel 1 - ficha 2213615<br>Ingles pre intermedio - nivel 2 - ficha 2213616 | - La programación aprobada por el Coordinador Académico.<br>- Sofía plus<br>- Drive del Equipo de Bilingüismo<br>- LMS de Coursesites.<br>- Evidencias alojadas en el siguiente enlace copiar y pegar: https://cutt.ly/DhIJZF5 |
| 2. | Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” | NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativo 240201056. Para su verificación de autenticidad bajo el número 920200240201056CC1128427423C | Reposa en la carpeta de certificados del instructor. |
| 3. | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad | Presté mis servicios y acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la obligación 1 en los ambientes establecidos en la programación consignada en el aplicativo Sofía Plus, de acuerdo con los Diseños Curriculares del SENA | - La programación aprobada por el Coordinador Académico<br>- Carpeta de Bilingüismo. |
| 4. | Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto | Ejecuté la formación de acuerdo con los módulos establecidos y programados dentro de los tiempos contemplados en el Proyecto de Bilingüismo en las fichas tituladas asociadas al instructor. | Evidencias presentadas en las fichas mencionadas en la obligación número 1. Todas las fichas se encuentran asociadas al instructor. |
| 5. | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato | Este mes se estableció la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de las siguientes fichas de los cursos complementarios:<br><br>Ingles básico nivel 1 - ficha 2213604<br>Ingles básico nivel 2 - ficha 2213611, 2251265 | Asistencia de reuniones en los encuentros de planeación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ingles básico nivel 3 - ficha 2213612, 2251266<br>Ingles básico nivel 4 - ficha 2213614<br>Ingles pre intermedio - nivel 1 - ficha 2213615<br>Ingles pre intermedio - nivel 2 - ficha 2213616 | |
| 6. | Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus | Este mes se estableció la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de las siguientes fichas de los cursos complementarios:<br><br>Ingles básico nivel 1 - ficha 2213604<br>Ingles básico nivel 2 - ficha 2213611, 2251265<br>Ingles básico nivel 3 - ficha 2213612, 2251266<br>Ingles básico nivel 4 - ficha 2213614<br>Ingles pre intermedio - nivel 1 - ficha 2213615<br>Ingles pre intermedio - nivel 2 - ficha 2213616 | - En la programación establecida en las fichas complementarias. |
| 7. | Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje | Durante el desarrollo de la formación en competencias de inglés en los cursos complementarios, el aprendiz debe seguir las guías de aprendizaje dispuestas en la plataforma del curso inglés para llevar a cabo el desarrollo correcto de las actividades planteadas por el instructor. Para la formación en inglés complementario se desarrolla una guía por cada nivel de formación. | - Las Guías de aprendizaje de los cursos a través del correo electrónico.<br>- el LMS de las fichas tituladas y complementarias. |
| 8. | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador - bilingüismo | Programé actividades de acuerdo con las guías de aprendizaje detalladas en las obligaciones 4 y 7 en las fichas que se relacionan en la obligación 1 | - Portafolio del Instructor.<br>- Fichas complementarias en plataforma Blackboard |
| 9. | Apoyar la gestión del proyecto de Bilingüismo para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato | El área de bilingüismo se asocia a las diferentes fichas tituladas a través de la primera competencia COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.<br>Los respectivos resultados de aprendizaje:<br>• Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico<br>• Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.<br>• Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>• Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.<br>• Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br>• Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br>Estos resultados de aprendizaje se alcanzan con los cursos contra jornada que se desarrollan en cada una de las fichas. | |
| 10. | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de la Dirección Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato | Participar en el cumplimiento de metas cuando hay lugar a ello en productos como cursos en el área de bilingüismo. Este año los instructores presenciales a partir de la orientación de cursos complementarios de inglés aportamos al cumplimiento de la meta de Bilingüismo del centro. | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus |
| 11. | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados | Aún no se ha establecido la fecha de reunión. | Si existe reunión quedará sustentada en Asistencia virtual y acta de la reunión. |
| 12. | Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para llevar a cabo el proyecto "BILINGÜISMO" con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos | Se conoce la suscripción contractual y los lineamientos del programa de bilingüismo establecidos desde la Dirección Nacional. Dichos lineamientos se articulan con la formación complementaria presencial en el área de inglés, la cual está siendo implementada por el CDHC en áreas técnicas y tecnológicas. Garantizando así | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | el buen desarrollo del proyecto de bilingüismo. | |
| 13. | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de bilingüismo o la entidad así lo requiera | Aún no se ha establecido la fecha de reunión. | Si existe reunión quedará sustentada en Asistencia virtual y acta de la reunión. |
| 14. | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales | En el momento me encuentro al tanto de los cursos de procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Igualmente, estoy en proceso de inscripción a los demás cursos virtuales requeridos para los instructores. | Cursos complementarios depositados en el perfil del instructor |
| 15. | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados | Uso apropiado del LMS (Blackboard/coursesites) de las fichas complementarias de inglés en las cuales están inscritas los aprendices de las fichas tituladas que estamos atendiendo durante este tercer trimestre. | - Plataforma Blackboard LMS (Coursesites) de las fichas de aprendices asociadas. |
| 16. | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso | Implementación orientada desde las guías de aprendizaje desarrolladas por el equipo de bilingüismo, en la cual el aprendiz además de que adquiere los conceptos gramaticales, también hace uso vivencial de los conocimientos adquiridos de manera lúdica y entretenida.<br>De esta manera las sesiones se planean de forma que el aprendiz adquiera conocimientos teóricos, los apliques de forma lúdica con actividades que lo motiven y luego los practique en talleres en los cuales pueda demostrar las competencias alcanzadas durante cada sesión.<br>También se ha implementado la adquisición y trabajo con inglés técnico, en el cual el aprendiz puede vivenciar la importancia del inglés en su contexto real, aprendiendo sobre el uso del idioma en cada una de sus áreas técnicas. | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus |
| 17. | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo. y/o Técnicos | Acompañamiento y seguimiento permanente del proceso de cada uno de los aprendices en la formación en bilingüismo presencial. A pesar de la complejidad del caso por los numerosos grupos que se atienden de manera | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus<br>- Todas las fichas se encuentran |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos | presencial, se hace lo posible por realimentar a cada uno sobre su proceso de forma continua. Las dificultades presentadas con cada uno de los grupos se reportan de forma inmediata a la coordinación académica. | matriculadas en los cursos complementarios. |
| 18. | Proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual) | Se realiza un acompañamiento permanente por parte del instructor, tanto en las sesiones presenciales como en la plataforma virtual, se realiza comunicación constante por medio del correo electrónico para prestarle asesoría cuando la necesite. Para los procesos de adquisición de una segunda lengua siempre es vital la asistencia del instructor para que el aprendiz se sienta respaldado y obtenga la asesoría necesaria para cumplir con las competencias. | - En correos electrónicos y en la plataforma Blackboard LMS. |
| 19. | Incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca virtual del curso de inglés que está en línea | Como en la adquisición de una segunda lengua es igual de importante el trabajo directo como autónomo en estos cursos se ha creado la forma de que ambas vayan de la mano. Por esta razón, el instructor en cada sesión presencial siempre hace la invitación al aprendiz para que consulte los diferentes materiales en línea, así como los enlaces externos y demás herramientas que pueden servir como complemento en su formación. | - Correo electrónico material y enlaces para la exploración de manera autónoma por el aprendiz. |
| 20. | Orientar a los aprendices para la comprensión e interacción requerida y necesaria para el funcionamiento técnico de la plataforma educativa del curso de inglés en línea | Se realiza constante acompañamiento a los aprendices a través de asistencia personal. | - Plataforma Blackboard Coursesites y correos electrónicos.<br>- Listados de asistencia |
| 21. | Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo | Constante formación en herramientas tecnológicas que apoyen la formación en lenguas. | Certificación en manejo de plataformas virtuales de aprendizaje Blackboard 9.1 |
| 22. | Formular, ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el proyecto de BILINGUISMO y su interacción con el programa de formación | Formación presencial y virtual en el área de bilingüismo en las fichas tituladas asociadas al instructor. | Atención presencial. Las Evidencias están reflejadas en correos electrónicos, drive del instructor y en la plataforma Blackboard de las fichas tituladas. |
| 23. | Establecer que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos | Se utilizó todas las herramientas comunicativas disponibles en los cursos para garantizar el acompañamiento a los | En la plataforma Blackboard – coursesites de las fichas suscritas a los cursos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | aprendices en la plataforma y en los ambientes donde se imparte formación presencial. | presenciales, a través de correos electrónicos el drive del instructor. |
| 24. | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación | Sofía Plus y Blackboard (Coursesites) para adelantar el proceso de aprendizaje, Manejo de diferentes plataformas virtuales de aprendizaje, paquete de office, internet, y demás herramientas necesarias para el exitoso aprendizaje de una lengua. | • Plataforma Blackboard (coursesites)<br>• Certificado en Blackboard 9.1 |
| 25. | Mantener una comunicación permanente con los Integradores, Técnicos Pedagógicos y supervisor del contrato a través de los medios que establezca cada uno | Se mantuvo una comunicación permanente con los supervisores, y líder de bilingüismo a través de correos electrónicos y reuniones. | Correos enviados al coordinador Walter Muñoz, la líder de bilingüismo Carolina Montoya y al Equipo de Bilingüismo |
| 26. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos | Se presentó los siguientes informes solicitados por Supervisión de contratos:<br><br>- Planilla de honorarios<br>- Informe mensual de ejecución contractual GTH-F -062 V. 05<br>- Programación diciembre<br>- Informe de horas registradas en el aplicativo Sofia plus de diciembre<br>- Pago seguridad Social mes noviembre | Evidencias entregadas contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos. |
| 27. | Apoyar el desarrollo de proyectos de SENNOVA al que sea asignado y promover en los aprendices la participación en eventos de Investigación, Desarrollo tecnológico e innovación del centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | Durante el desarrollo de este mes no fui designado para participar en los proyectos de SENNOVA. | No hay evidencia |
| 28. | Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC | Fui designado en la investigación aplicada de la enseñanza del inglés a través de las herramientas TIC | Propuesta enviada a SENNOVA, Actas de reunión. |
| 29. | Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC | Durante el desarrollo de este mes no fui designado con ninguna función de procesos de autoevaluación en la formación titulada del CDHC. | Sin evidencia |
| 30. | Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación | Durante el desarrollo de este mes no fui designado con ninguna función para la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. | Sin evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31. | Cumplir y hacer cumplir los protocolos de Seguridad establecidos por el Gobierno Nacional y la Entidad para evitar el contagio del Covid-19; al ingresar a las instalaciones del SENA se debe mantener la distancia entre todos los ciudadanos, usar adecuadamente el tapabocas, mantener una constante desinfección de sus manos y reportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro cualquier alteración de salud o sospechas de posible contagio para evitar la propagación del Covid-19. | No aplica, esto dando formación virtual. | Sin evidencia |
| 32. | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato | Se realiza entrega del carné el 16 de diciembre | Sin evidencia |

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 número de la planilla 46688334, ARUS y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Juan Fernando Castaño Gómez**
**Contratista**
**C.C. No. 1128427423 de Medellín, Antioquia**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Walter Mauricio Muñoz Rodríguez**
**Supervisor Contrato 1668071 de 2020**
**Coordinador Académico**

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 16 de diciembre de 2020

Señor (a)
**WALTER MAURICIO MUÑOZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1668071**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellín

**Asunto:** Informe final de ejecución contractual que contemplan los meses julio a diciembre del año 2020

**Referencia:** No 1668071 del año 2020

Juan Fernando Castaño Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128427423 de Medellín, 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 es máximo de **VEINTE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($20.340.471).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)UN PRIMER PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILCUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS COP ($3.158.458),** correspondiente al mes dejulio de 2020. **b**) cuatro (4) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOSNOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP ($3.790.150)** cada uno, correspondientes a los meses de julio a noviembre de 2020 y un ultimo pago por valor de **DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS COP ($2.021.413).** 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. 00877797490 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE BILINGÜISMO PRESENCIAL EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN |

**CLÁUSULA CUARTA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique | **Ejecuté formación en los niveles que se relacionan a continuación:**<br>Ingles básico nivel 1 - ficha 2161186, 2213604<br>Ingles básico nivel 2 - ficha 2157676, 2157677, 2213611, 2251265<br>Ingles básico nivel 3 - ficha 2157673, 2157675, 2213612, 2251266<br>Ingles básico nivel 4 - ficha 2161189 ,2213614<br>Ingles pre intermedio - nivel 1 - ficha 2157672, 2162218, 2213615<br>Ingles pre intermedio - nivel 2 - ficha 2157674, 2162217, 2213616 | - La programación aprobada por el Coordinador Académico.<br>- Sofía plus<br>- Drive del Equipo de Bilingüismo<br>- LMS de Coursesites.<br>- Evidencias alojadas en el siguiente enlace copiar y pegar: https://cutt.ly/bhIJAZk |
| 2. | Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” | NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativo 240201056. Para su verificación de autenticidad bajo el número 920200240201056CC1128427423C | Reposa en la carpeta de certificados del instructor. |
| 3. | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad | Presté mis servicios y acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la obligación 1 en los ambientes establecidos en la programación consignada en el aplicativo Sofía Plus, de acuerdo con los Diseños Curriculares del SENA | - La programación aprobada por el Coordinador Académico<br>- Carpeta de Bilingüismo. |
| 4. | Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto | Ejecuté la formación de acuerdo con los módulos establecidos y programados dentro de los tiempos contemplados en el Proyecto de Bilingüismo en las fichas tituladas asociadas al instructor. | Evidencias presentadas en las fichas mencionadas en la obligación número 1. Todas las fichas se encuentran asociadas al instructor. |
| 5. | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato | Durante la ejecución del contrato se estableció las ruta de aprendizaje en Sofia Plus de las siguientes fichas de los cursos complementarios: | Asistencia de reuniones en los encuentros de planeación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ingles básico nivel 1 - ficha 2161186, 2213604<br>Ingles básico nivel 2 - ficha 2157676, 2157677, 2213611, 2251265<br>Ingles básico nivel 3 - ficha 2157673, 2157675, 2213612, 2251266<br>Ingles básico nivel 4 - ficha 2161189 ,2213614<br>Ingles pre intermedio - nivel 1 - ficha 2157672, 2162218, 2213615<br>Ingles pre intermedio - nivel 2 - ficha 2157674, 2162217, 2213616 | |
| 6. | Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus | Durante la ejecución del contrato se estableció las ruta de aprendizaje en Sofia Plus de las siguientes fichas de los cursos complementarios:<br><br>Ingles básico nivel 1 - ficha 2161186, 2213604<br>Ingles básico nivel 2 - ficha 2157676, 2157677, 2213611, 2251265<br>Ingles básico nivel 3 - ficha 2157673, 2157675, 2213612, 2251266<br>Ingles básico nivel 4 - ficha 2161189 ,2213614<br>Ingles pre intermedio - nivel 1 - ficha 2157672, 2162218, 2213615<br>Ingles pre intermedio - nivel 2 - ficha 2157674, 2162217, 2213616 | - En la programación establecida en las fichas complementarias. |
| 7. | Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje | Durante el desarrollo de la formación en competencias de inglés en los cursos complementarios, el aprendiz debe seguir las guías de aprendizaje dispuestas en la plataforma del curso inglés para llevar a cabo el desarrollo correcto de las actividades planteadas por el instructor. Para la formación en inglés complementario se desarrolla una guía por cada nivel de formación. | - Las Guías de aprendizaje de los cursos a través del correo electrónico.<br>- el LMS de las fichas tituladas y complementarias. |
| 8. | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador - bilingüismo | Programé actividades de acuerdo con las guías de aprendizaje detalladas en las obligaciones 4 y 7 en las fichas que se relacionan en la obligación 1 | - Portafolio del Instructor.<br>- Fichas complementarias en plataforma Blackboard |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | Apoyar la gestión del proyecto de Bilingüismo para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato | El área de bilingüismo se asocia a las diferentes fichas tituladas a través de la primera competencia COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.<br>Los respectivos resultados de aprendizaje:<br>• Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos<br>• Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico<br>• Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.<br>• Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>• Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.<br>• Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br>• Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br>Estos resultados de aprendizaje se alcanzan con los cursos contra jornada que se desarrollan en cada una de las fichas. | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus |
| 10. | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de la Dirección Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato | Participar en el cumplimiento de metas cuando hay lugar a ello en productos como cursos en el área de bilingüismo. Este año los instructores presenciales a partir de la orientación de cursos complementarios de inglés aportamos al cumplimiento de la meta de Bilingüismo del centro. | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus |
| 11. | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los | Se asistió a todas las reuniones programadas por el área de Bilingüismo. | Si existe reunión quedará sustentada en Asistencia virtual y acta de la reunión |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos, cobertura y productos indicados | | |
| 12. | Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para llevar a cabo el proyecto "BILINGÜISMO" con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos | Se conoce la suscripción contractual y los lineamientos del programa de bilingüismo establecidos desde la Dirección Nacional. Dichos lineamientos se articulan con la formación complementaria presencial en el área de inglés, la cual está siendo implementada por el CDHC en áreas técnicas y tecnológicas. Garantizando así el buen desarrollo del proyecto de bilingüismo. | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus |
| 13. | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de bilingüismo o la entidad así lo requiera | Se asistió a todas las reuniones programadas por el área de Bilingüismo. | Si existe reunión quedará sustentada en Asistencia virtual y acta de la reunión. |
| 14. | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales | En el momento me encuentro al tanto de los cursos de procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Igualmente, estoy en proceso de inscripción a los demás cursos virtuales requeridos para los instructores. | Cursos complementarios depositados en el perfil del instructor |
| 15. | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados | Uso apropiado del LMS (Blackboard/coursesites) de las fichas complementarias de inglés en las cuales están inscritas los aprendices de las fichas tituladas que estamos atendiendo durante este tercer trimestre. | - Plataforma Blackboard LMS (Coursesites) de las fichas de aprendices asociadas. |
| 16. | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso | Implementación orientada desde las guías de aprendizaje desarrolladas por el equipo de bilingüismo, en la cual el aprendiz además de que adquiere los conceptos gramaticales, también hace uso vivencial de los conocimientos adquiridos de manera lúdica y entretenida.<br>De esta manera las sesiones se planean de forma que el aprendiz adquiera conocimientos teóricos, los apliques de forma lúdica con actividades que lo motiven y luego los practique en talleres en los cuales pueda demostrar las competencias alcanzadas durante cada sesión.<br>También se ha implementado la adquisición y trabajo con inglés técnico, en | - Todas las fichas se asociaron al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | el cual el aprendiz puede vivenciar la importancia del inglés en su contexto real, aprendiendo sobre el uso del idioma en cada una de sus áreas técnicas. | |
| 17. | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo. y/o Técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos | Acompañamiento y seguimiento permanente del proceso de cada uno de los aprendices en la formación en bilingüismo presencial. A pesar de la complejidad del caso por los numerosos grupos que se atienden de manera presencial, se hace lo posible por realimentar a cada uno sobre su proceso de forma continua. Las dificultades presentadas con cada uno de los grupos se reportan de forma inmediata a la coordinación académica. | - Todas las fichas fueron asociadas al instructor.<br>- SOFIA Plus<br>- Todas las fichas fueron aprobadas en sus respectivos cursos complementarios |
| 18. | Proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual) | Se realiza un acompañamiento permanente por parte del instructor, tanto en las sesiones presenciales como en la plataforma virtual, se realiza comunicación constante por medio del correo electrónico para prestarle asesoría cuando la necesite. Para los procesos de adquisición de una segunda lengua siempre es vital la asistencia del instructor para que el aprendiz se sienta respaldado y obtenga la asesoría necesaria para cumplir con las competencias. | - En correos electrónicos y en la plataforma Blackboard LMS. |
| 19. | Incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca virtual del curso de inglés que está en línea | Como en la adquisición de una segunda lengua es igual de importante el trabajo directo como autónomo en estos cursos se ha creado la forma de que ambas vayan de la mano. Por esta razón, el instructor en cada sesión presencial siempre hace la invitación al aprendiz para que consulte los diferentes materiales en línea, así como los enlaces externos y demás herramientas que pueden servir como complemento en su formación. | - Correo electrónico material y enlaces para la exploración de manera autónoma por el aprendiz. |
| 20. | Orientar a los aprendices para la comprensión e interacción requerida y necesaria para el funcionamiento técnico de la plataforma educativa del curso de inglés en línea | Se realiza constante acompañamiento a los aprendices a través de asistencia personal. | - Plataforma Blackboard Coursesites y correos electrónicos.<br>- Listados de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21. | Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo | Constante formación en herramientas tecnológicas que apoyen la formación en lenguas. | Certificación en manejo de plataformas virtuales de aprendizaje Blackboard 9.1 |
| 22. | Formular, ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el proyecto de BILINGUISMO y su interacción con el programa de formación | Formación presencial y virtual en el área de bilingüismo en las fichas tituladas asociadas al instructor. | Atención presencial. Las Evidencias están reflejadas en correos electrónicos, drive del instructor y en la plataforma Blackboard de las fichas tituladas. |
| 23. | Establecer que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos | Se utilizó todas las herramientas comunicativas disponibles en los cursos para garantizar el acompañamiento a los aprendices en la plataforma y en los ambientes donde se imparte formación presencial. | En la plataforma Blackboard – coursesites de las fichas suscritas a los cursos presenciales, a través de correos electrónicos el drive del instructor. |
| 24. | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación | Sofía Plus y Blackboard (Coursesites) para adelantar el proceso de aprendizaje, Manejo de diferentes plataformas virtuales de aprendizaje, paquete de office, internet, y demás herramientas necesarias para el exitoso aprendizaje de una lengua. | • Plataforma Blackboard (coursesites)<br>• Certificado en Blackboard 9.1 |
| 25. | Mantener una comunicación permanente con los Integradores, Técnicos Pedagógicos y supervisor del contrato a través de los medios que establezca cada uno | Se mantuvo una comunicación permanente con los supervisores, y líder de bilingüismo a través de correos electrónicos y reuniones. | Correos enviados al coordinador Walter Muñoz, la líder de bilingüismo Carolina Montoya y al Equipo de Bilingüismo |
| 26. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos | Se presentó los siguientes informes solicitados por Supervisión de contratos:<br>- Planilla de honorarios de los meses de julio a noviembre<br>- Informe mensual de ejecución contractual GTH-F -062 V. 05 de julio a diciembre.<br>- Programación de julio a diciembre<br>- Informes de horas registradas cada mes.<br>- Pago seguridad social para el pago de honorarios. | Evidencias entregadas contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos. |
| 27. | Apoyar el desarrollo de proyectos de SENNOVA al que sea asignado y promover en los aprendices la participación en eventos de Investigación, Desarrollo tecnológico e | Durante el desarrollo de este contrato no fui designado para participar en los proyectos de SENNOVA. | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | innovación del centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | | |
| 28. | Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC | Fui designado en la investigación aplicada de la enseñanza del inglés a través de las herramientas TIC | Propuesta enviada a SENNOVA, Actas de reunión. |
| 29. | Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC | Durante el desarrollo de este contrato no fui designado con ninguna función de procesos de autoevaluación en la formación titulada del CDHC. | Sin evidencia |
| 30. | Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación | Durante el desarrollo de este contrato no fui designado con ninguna función para la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. | Sin evidencia |
| 31. | Cumplir y hacer cumplir los protocolos de Seguridad establecidos por el Gobierno Nacional y la Entidad para evitar el contagio del Covid-19; al ingresar a las instalaciones del SENA se debe mantener la distancia entre todos los ciudadanos, usar adecuadamente el tapabocas, mantener una constante desinfección de sus manos y reportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro cualquier alteración de salud o sospechas de posible contagio para evitar la propagación del Covid-19. | No aplica, esto dando formación virtual. | Sin evidencia |
| 32. | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato | Se realiza entrega del carné el 16 de diciembre | Sin evidencia |

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Juan Fernando Castaño Gómez**
**Contratista**
**C.C. No. 1128427423 de Medellín, Antioquia**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Walter Mauricio Muñoz Rodríguez**
**Supervisor Contrato 1668071 de 2020**
**Coordinador Académico**

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**BITÁCORAS**

Bitácoras trimestre 1:
https://drive.google.com/drive/folders/1pvEkJxHsViT_iQq1n7v8xeeCRni9h8MM?usp=sharing

Bitácoras trimestre 2
https://drive.google.com/drive/folders/1sgRBc7VHS7deAtup8TOBla1lioRPJHGM?usp=sharing

Bitácoras trimestre 3
https://drive.google.com/drive/folders/1g696cYpERSqlbWcp2-JjcpMY9KgYd6Ca?usp=sharing

Bitácoras trimestre 4
https://drive.google.com/drive/folders/1rN03hCGlFHnZuxIVdho3i3ZbjA89VCIQ?usp=sharing

| Horario | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 06-07 | | | Inglés Básico Nivel 3 51240079 | | | Inglés preintermedio Nivel 2 51240084 | |
| 07-08 | | | | | | | |
| 08-09 | Investigación Bilingüismo | | | | Inglés Preintermedio Nivel 1 51240082 | | |
| 09-10 | | | | | | | |
| 10-11 | | | | | | | |
| 11-12 | | | | | | | |
| 12-13 | | | | Inglés Básico Nivel 4 51240076 | | | |
| 13-14 | | | | | | | |
| 14-15 | | | | | | | |
| 15-16 | | Inglés Básico Nivel 2 51240080 | Inglés Básico Nivel 1 51240078 | | | | |
| 16-17 | | | | | | | |
| 17-18 | | | | | | | |
| 18-19 | | | | | | | |
| 19-20 | | | | | | | |
| 20-21 | | | | | | | |
| | 4 | 6 | 12 | 6 | 6 | 6 | 40 |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUAN FERNANDO CASTAÑO GOMEZ

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

**FECHA INICIAL:** 01/12/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 16/12/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2251265 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• 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**

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2251266 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• 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**

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 96,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|
| 183234 | 11/12/2020 | 11/12/2020 | FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA EN TIEMPOS DE PANDEMIA. | 8,00 |

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 8,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JUAN FERNANDO CASTAÑO GOMEZ

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

Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Almacenes e Inventarios

## Dirección General

Estado de mis Inventarios

**Documento:** 1128427423
**Cuentadante:**
**Fecha:** 11/ 12/ 202012:43:02

### *Inventario individual*

### *Cuentadante Múltiple*

**Valor Inventario:** $0,00
**Número de bienes:** 0

**Valor Total Inventario:** $0,00

**Total de Bienes:** 0

Traspasar Bienes | Reintegrar Bienes | Consultar sus Solicitudes | Generar Reporte relación de Bienes

### *Listado inventarios en Cuentadante múltiple:*

Nit Múltiple: Seleccione

| Regional | Centro de Costo | Modulo | Modelo | Consecutivo | Descripción | Descripción Actual | Tipo | Placa | Serial | Fecha Adquisición | Valor Ingreso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Seleccione el Nit Múltiple para consultar el listado de bienes.

Volver