PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2021

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2225233**
Coordinador Sede TIC
A.V.A Y Bilingüismo
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2021

Referencia: No 2225233 del año 2021

YUREDIS LORENA CUADROS CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.578.479 de El Carmen De Bolivar, en mi calidad de Contratista del SENA, en A.V.A Y Bilingüismo, 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: k). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2021 por valor de (1.986.748). 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. 24513188402 Banco Caja Social, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 18de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar Servicios Profesionales como Instructor para impartir formación profesional complementaria en el programa de Bilingüismo del Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Obligaciones Prestar con calidad los servicios profesionales impartiendo formación complementaria en Bilingüismo de manera virtual para el año académico de 2021 de acuerdo a la necesidad del centro, al calendario académico, programación académica y periodos contratados. Asimismo, atender cuatro cursos cada mes y medio, conformado por 80	Seguimiento a las acciones de orientación. evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente. Evaluación en el aplicativo senasofiaplus a aprendices certificados en el programa EDW levels 3 y 6. - Atención	Fichas de caracterización reflejadas en Territorium y senasofiaplus.

	aprendices con una intensidad de 60 horas por curso.	ficha 2455533 - INGLES B2 ENFOCADO EN LA INDUSTRIA DE PROCESOS DE NEGOCIO.	
2	Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de formación virtual, en el marco de los estándares ¨formato de seguimiento según estándares¨, bajo los cuales serán revisados los cursos por el usuario encargado de la administración bilingüismo (integrador) y el grupo de innovación de la formación.	Apoyo al facilitador del centro en sus actividades como son: - Redacción de informes relacionados a cumplimiento de metas en virtualización. - Asistencia en proceso de inducción a nuevos aprendices.	Fichas de caracterización reflejadas en Territorium y senasofiaplus.
3	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. Envío de informe de estadísticas de curso atendidos y gestión de tiempos académicos generados en sofiaplus.	Envío de gestión de tiempos académicos y administrativos. Correos con copia al gestor, el supervisor del contrato y el encargado de presupuesto. Envío de informe de estadísticas de curso atendidos.

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

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 pago de seguridad social evidenciado en la planilla No. 9426524178 del operador Aportes en Línea del mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

YUREDIS LORENA CUADROS CASTRO
Contratista
C.C. No. 45.578.479

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 2225233 de 2021
Coordinador Sede TIC

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2225233.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YUREDIS LORENA CUADROS CASTRO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 45.578.479 de El Carmen De Bolívar

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Profesionales como Instructor para impartir formación profesional complementaria en el programa de Bilingüismo del Centro Nacional Colombo Alemán.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los

indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices 20 Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño según la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE ?AVA del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el Grupo de Ejecución de la Dirección de Formación Profesional..

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses y 12 día(s).

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **05 DE FEBRERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ 29.138.973

SUPERVISOR: MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 72.206.101 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 29.138.973
Valor Ejecutado	$ 34.436.968
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

** Formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente. ** Seleccionar estrategias de enseñanza aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. - Organizar las secuencias didácticas para que el aprendiz construya nuevos conocimientos con base en los ya adquiridos. ** Seguimiento individual a los aprendices con relación a los avances de la competencia de inglés
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. ** Aplicar prueba para determinar si los aprendices están en capacidad de homologar sus conocimientos en inglés como requisito para la obtención de su certificación.
** Atender los cursos virtuales asignados en la familia de English Dot Works: 2260772 – 2260773 – 2260774 – 2270775 – 2291738 – 2291739 – 2291740 – 2291742 – 2220362 – 2220364 – 2220422 – 2220437 – 2350750 - 2350753 – 2350764 – 2350853 – 2379559 – 2379566 – 2379570 – 2379572 – 2411552 – 2411553 – 2411554 – 2411555. 2455533 - INGLES B2 ENFOCADO EN LA INDUSTRIA DE PROCESOS DE NEGOCIO.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YUREDIS LORENA CUADROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455533 - INGLES B2 ENFOCADO EN LA INDUSTRIA DE PROCESOS DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURAR EL PROCESO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DE LA INDUSTRIA.

INTERACTUAR DE MANERA EFECTIVA CON EL USUARIO SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EL CONTEXTO.

OPTIMIZAR EL PROCESO DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

VERIFICAR EL FLUJO DE LA COMUNICACIÓN EN EL CONTEXTO DE PROCESOS DE NEGOCIO CONFORME CON ESTÁNDARES DE CALIDAD.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURAR EL PENSAMIENTO EN EL IDIOMA INGLÉS SEGÚN LOS PARÁMETROS DEL NIVEL B2 Y EL CONTEXTO LABORAL.

MEJORAR COMUNICACIÓN MEDIANTE PROCESOS DE EVALUACIÓN CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS.

RECONOCE LOS PARÁMETROS DEL NIVEL B2 AL INTERACTUAR SEGÚN EL CONTEXTO LABORAL.

VERIFICAR LA COMPATIBILIDAD CULTURAL DE LA COMUNICACIÓN MEDIANTE LOS PARÁMETROS DEL NIVEL B2.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 112,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YUREDIS LORENA CUADROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN