PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2022

Señor (a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3314327**
Coordinador Sede TIC
TIC Y Energía
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2022

Referencia: No 3314327 del año 2022

ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.818.475 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en TIC Y Energía, 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: l). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022 por valor de (1.970.765). 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. 025770091590 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación en la Competencia interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de Contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas de acuerdo con la planeación de la coordinación de TIC y Energía del Centro Nacional Colombo Alemán

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistamiento de materiales y ambientes de aprendizaje	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.	Documentos en Drive: Matrix de contenidos, lesson plans. Fotos.
2	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIóN EN LA COMPETENCIA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGúN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMúN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE ACUERDO CON LA PLANEACIóN DE LA COORDINACIóN DE TIC Y ENERGíA DEL CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMáN	ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD	SOFIA PLUS
3	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIóN EN LA COMPETENCIA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGúN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMúN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	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	Plataforma virtual, fotos y videos.

	LENGUAS DE ACUERDO CON LA PLANEACIóN DE LA COORDINACIóN DE TIC Y ENERGíA DEL CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMáN	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.	
4	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIóN EN LA COMPETENCIA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGúN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMúN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS DE ACUERDO CON LA PLANEACIóN DE LA COORDINACIóN DE TIC Y ENERGíA DEL CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMáN	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.	Plataforma virtual, fotos y videos.

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 entidade(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 riesgos 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 () folios

Cordialmente,



ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ
Contratista
C.C. No. 1.140.818.475

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato 3314327 de 2022
Coordinador Sede TIC

DICIEMBRE - EVIDENCIAS ORIANA BARRIOS



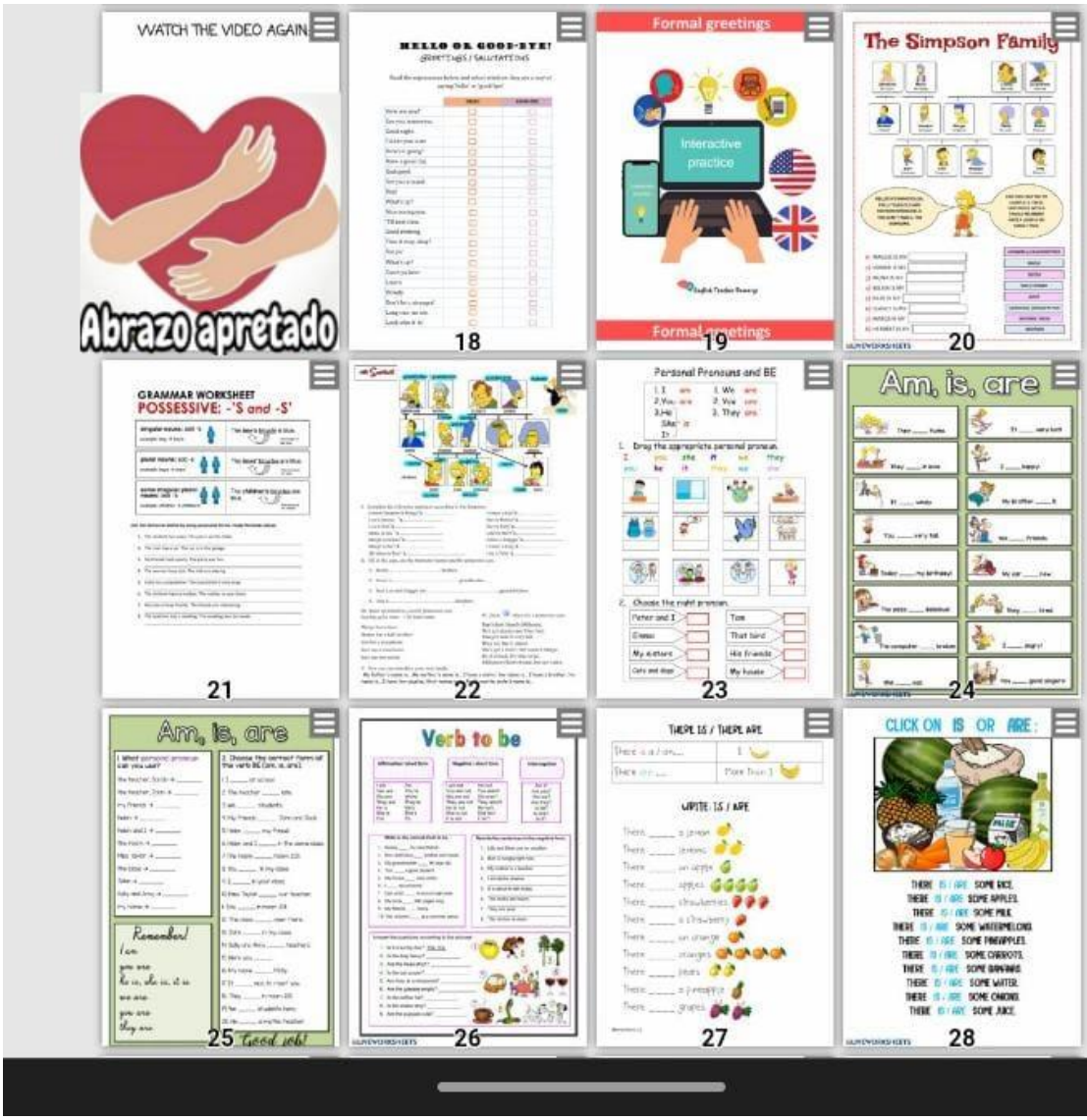



A HAPPY
Thanks giving
HAVE A HAPPY

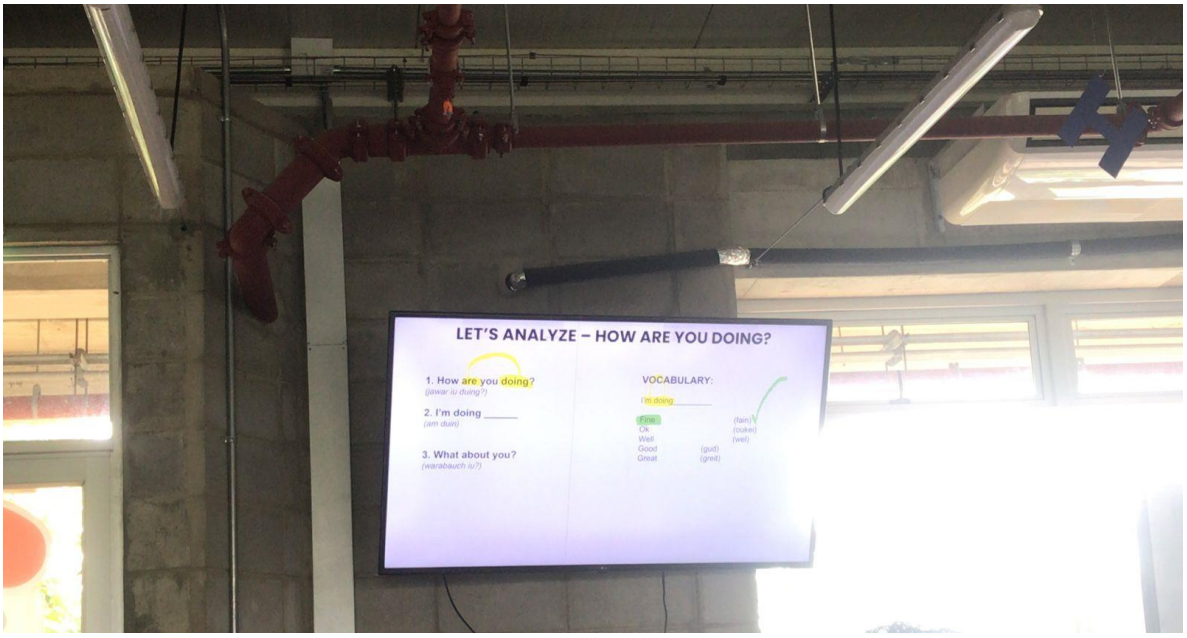

RULES FOR THE
Classroom






WATCH THE VIDEO AGAIN
Abrazo apretado
18
Formal greetings
Interactive practice
Formal greetings
19
The Simpson Family
20
GRAMMAR WORKSHEET
POSSESSIVE: -'S and -S'
21
22
Personal Pronouns and BE
23
Am, is, are
24
Am, is, are
Remember!
25
Verb to be
26
THERE IS / THERE ARE
WRITE: IS / ARE
27
CLICK ON IS OR ARE:
28




LET'S ANALYZE – HOW ARE YOU DOING?
1. How are you doing?
(jáwar iu duing?)
2. I'm doing _____
(am duin)
3. What about you?
(warabauch iu?)
VOCABULARY:
I'm doing _____
Fine
Ok
Well
Good
Great
(gud)
(greit)
(fain)
(ouke)
(wel)


33



34



35



36



37



38



39



40



41



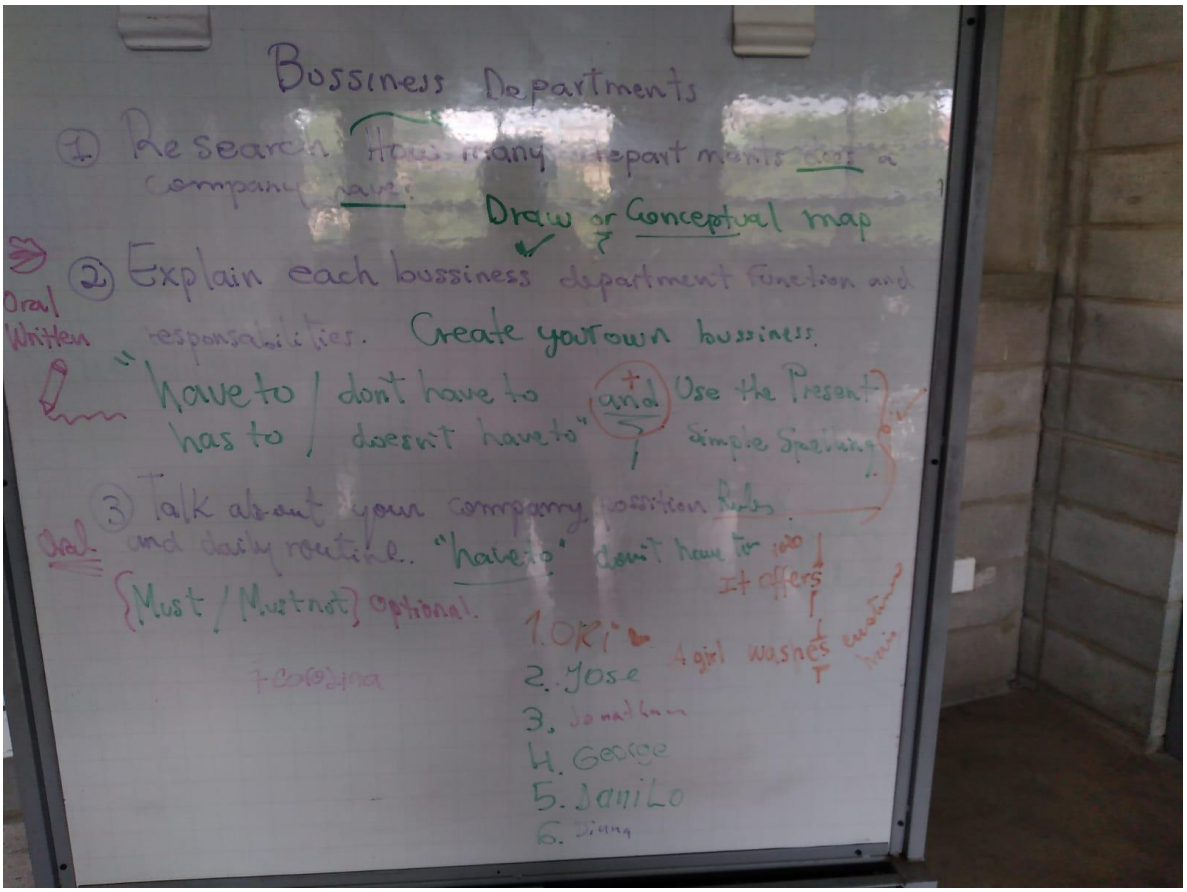
42



43






Bussiness Departments
1. Research How many repart ments a company have?
Draw or Conceptual map
2. Explain each bussiness department function and responsabilities. Create your own bussiness.
Oral
Written
"have to / don't have to
has to / doesn't have to"
and
Use the Present Simple Spelling
3. Talk about your company position Rules and daily routine. "have to"
Oral
{Must / Mustnot} optional.
1. OKi
2. Yose
3.
4. George
5. JaniLo
6.






OPPOSITES
DRAG AND DROP
OPPOSITES
LISTEN AND CHOOSE
ADJECTIVES
Choose the right adjectives according to the picture
COUNTRIES
Listen and repeat
Describing people
HAVE or HAS
DESCRIBING PEOPLE
ADJECTIVES THAT DISCRIBE PEOPLE
Colours
1 Click and listen
2 Listen and choose
CLICK AND LISTEN
YELLOW
RED
GREEN
BROWN
ORANGE
BLACK
PURPLE
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

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

CONTRATO No. 3314327.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1.140.818.475 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación en la Competencia interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de Contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas de acuerdo con la planeación de la coordinación de TIC y Energía 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Mes(es) y 24 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 DE ENERO DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICIEMBRE DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2022

VALOR DEL CONTRATO: $ 37.560.477

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	$ 37.560.477
Valor Ejecutado	$ 37.560.476
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

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,

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

SENA	Versión: 04 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BARRANQUILLA	**FECHA**	17/12/2022	**REGIONAL**	ATLÁNTICO	**C.C. No: 1140818475**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CALLE 30 #3E-164				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		3314327 DEL 22 ENERO DE 2022				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	N/A		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	ANDREIS PAOLA CANTILLO BUELVAS	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE Vo. Bo. Juan Badillo Tapia	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	N/A		
CONTABILIDAD	N/A		
TESORERIA	N/A		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE	
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PEREZ PINEDA O LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE FALLOM DE JESUS AMADOR	
GESTION EDUCATIVA	X	CRISTINA PATRICIA NAVARRO CORRALES	
HERRAMENTERIA	X	WILVER LEAL PEREZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1140818475 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Diciembre de 2022 a las 17:19:16

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.