PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Marzo 31 2025

Señor
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7504406
Profesional G08 – Líder de Bilingüismo
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez - Santander

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7504406 del año (2025)

Diana Milena Romero Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53049918 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($35.208.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($1.467.000), b. siete (07) pagos iguales por los meses de (marzo) a (septiembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de agosto de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de octubre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para la orientación de formación complementaria virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. En el área de inglés.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se preparó, orientó, desarrolló y apoyó formación en los grupos: 3158451, 3158452, 3158453, 3158454.	1.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices 2. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	No aplica formación complementaria virtual.	No aplica
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el	Revisión de actividades realizadas en plataforma Zajuna	1. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices

	rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes		
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Publicación de promoción de cursos complementarios virtuales English Does Work 1 y 2	1. Fotografías piezas Publicitarias publicadas en redes sociales.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	No aplica	No aplica
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que 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; Comunicar al Coordinador Académico	Asociación de aprendices de los grupos: 3158451, 3158452, 3158453, 3158454.	Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	No aplica	No aplica
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No aplica	No aplica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	No aplica	No aplica
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	No aplica	No aplica
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Reporte de Apoyo a Actividades de Formación Marzo. Reunión de equipo ejecutor marzo	1. Informe Apoyo formación febrero 2. Acta 08 Equipo Ejecutor Complementaria Virtual
13	Orientar y ejecutar a cabalidad la formación que se asigne para el correcto acompañamiento de aprendices en el Ambiente Virtual de Aprendizaje, de acuerdo con las acciones descritas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Se orientó y ejecutó formación en los grupos 3158451, 3158452, 3158453, 3158454.	1.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices foro de bienvenida 2. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices

	SENA vigente, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como el No. **9483271834** de la planilla, operador Aportes en línea y periodo Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti tramites")

Evidencias en (12) folios

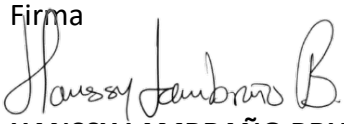
Cordialmente,



Firma
Diana Milena Romero Parra
Contratista
C.C. No. 53049918

Recibí a satisfacción:

Firma

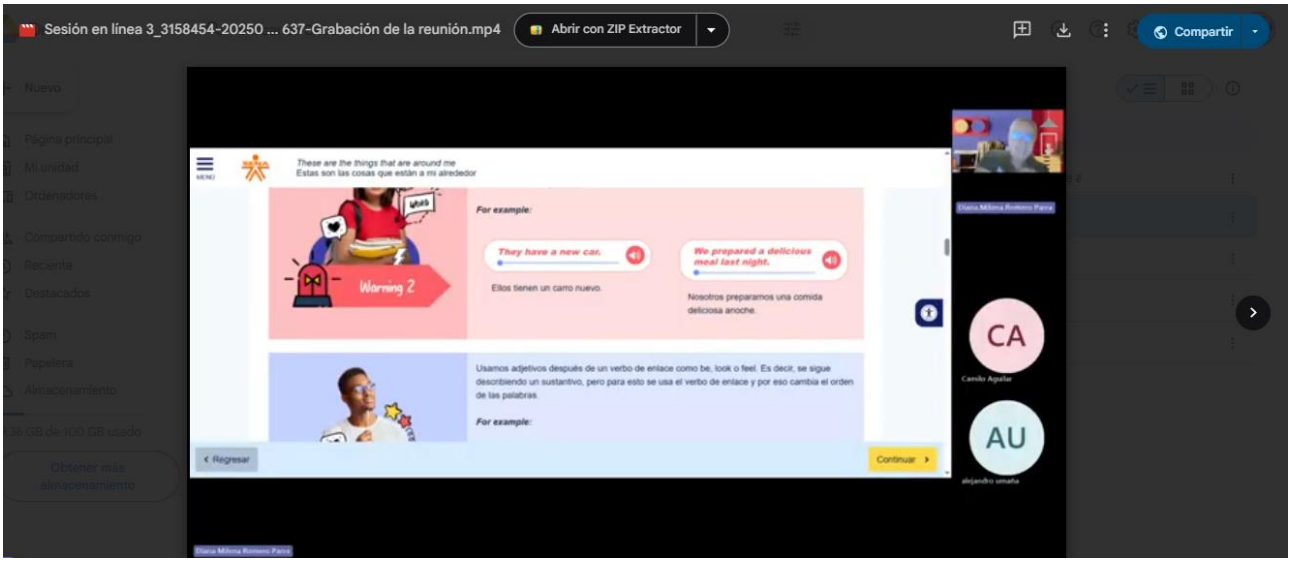


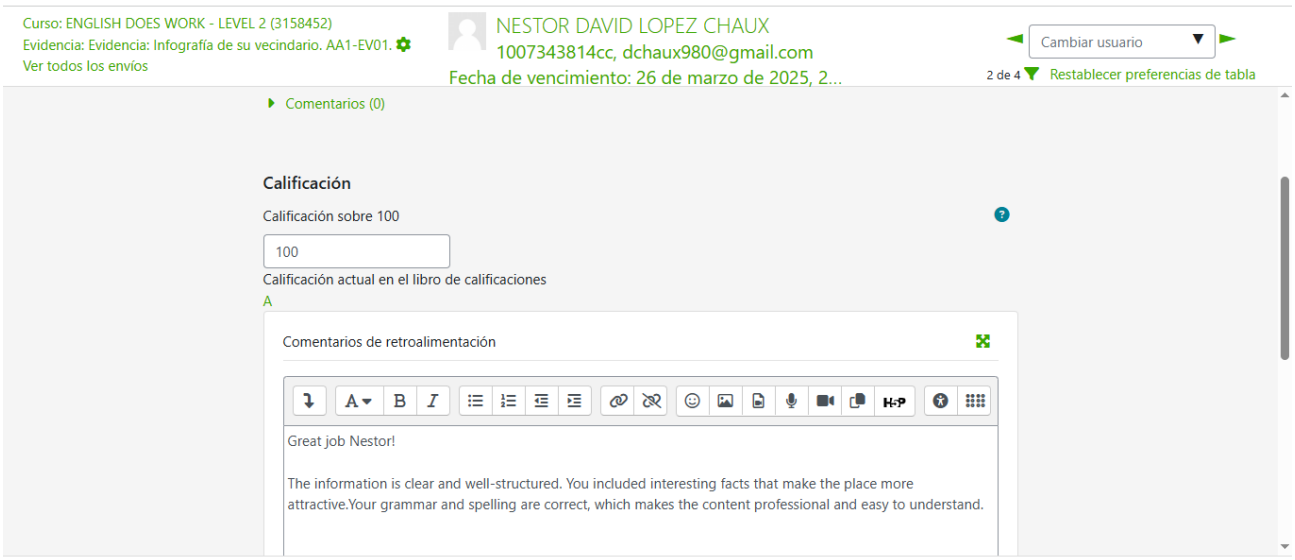
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7504406 de 2025
Profesional G08 – Líder de Bilingüismo

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5948547
MES: Marzo

OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:

https://drive.google.com/drive/folders/1HnwwUDf1f01xQenQExzEcYvPt4CMitVR?usp=sharing

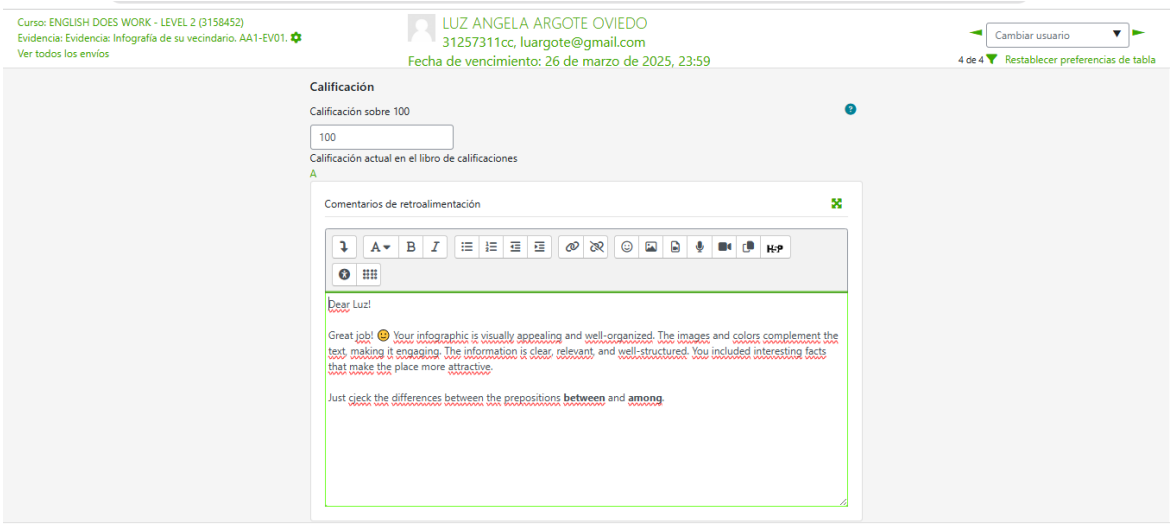


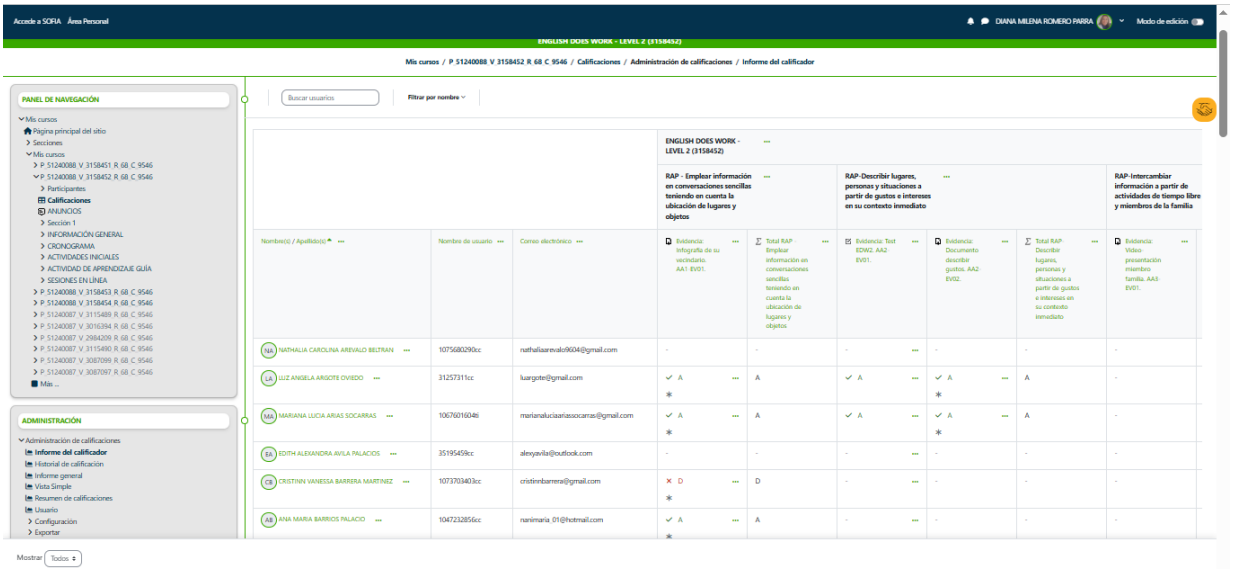


Obligación 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación

No Aplica

Obigación 3: Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.





Obligación 4: Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.





Obligación 5: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

No aplica para mes objeto de cobro

Obligación 6: Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo

No aplica

Obligación 7: Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información



Obligación 8: Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

No aplica

Obligación 9: Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin

No aplica

Obligación 10: Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

No aplica para el mes objeto de cobro.

Obligación 11: Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

No aplica para el mes objeto de cobro.

Obligación 12: Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MILENA ROMERO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158453 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158454 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158452 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158451 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

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: DIANA MILENA ROMERO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

ACTA No. 08			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo Ejecutor Formación Complementaria Virtual Marzo.			
CIUDAD Y FECHA: Vélez, 05 de Marzo de 2025		**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://youtu.be/qp84qhtfPEU		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cuenta de Cobro: Lineamientos sobre la recepción de cuenta de cobro.
2. Plan de Trabajo 2025: Revisar puntos clave sobre el documento. Sugerencias y observaciones sobre el mismo.
3. Portafolio del Instructor/a: Contenido, almacenamiento y disponibilidad.
4. GFPI-G-014: Guía de Orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje-AVA-V5
5. Multiplataforma de Información Notion: Socialización del espacio y creación de usuario.
6. Proyecto Pedagógico-Investigativo: Análisis De Necesidades Para Guías Con Propósito Específico (ESP) Socialización de la estructura del proyecto.
7. Otros: Dependiendo de la necesidad.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar información referente a los procesos, proyectos y normatividad que inciden en el Programa Institucional de Bilingüismo en Formación Complementaria Virtual.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Cuenta de Cobro: Lineamientos sobre la recepción de cuenta de cobro.

Se socializó la información referente a la cuenta de cobro para la vigencia 2025. Se puede consultar un ejemplo del formato Gestión Contractual editable en el siguiente link en la carpeta 1. Cuenta de Cobro:
https://drive.google.com/drive/folders/1mvGSMs7q8awRSyI8SJVVSriahzl-QKT-?usp=sharing

2. Plan de Trabajo 2025: Revisar puntos clave sobre el documento. Sugerencias y observaciones sobre el mismo.

Se socializó el Plan de Trabajo 2025 y se comentaron las actualizaciones que tendrá, a saber:

- Corrección de errores ortográficos y de forma.
- Inclusión de hipervínculos para mejorar la navegación.
- Eliminar la explicación de cada objetivo SMART para hacer menos denso el documento.
- Inclusión de links hacia multiplataforma de información Notion.
- *Inclusión de otros contenidos requeridos siempre y cuando se hayan concertado con todos y todas los y las participantes del Plan de Trabajo 2025 Programa Institucional de Bilingüismo.* Nota: la información que se requiera incluir en cuanto a cambios del Plan de Trabajo será adicionada en las actas de reunión de equipo ejecutor por mes dependiendo de la situación.

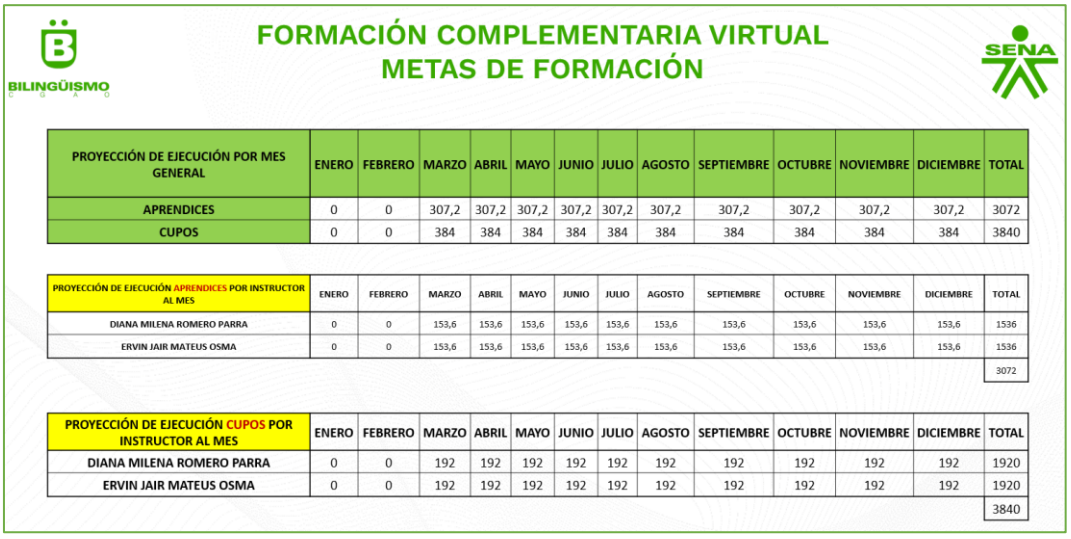
3. Portafolio del Instructor/a: Contenido, almacenamiento y disponibilidad.

Se socializó la información enviada por la Dirección Regional sobre el Portafolio del Instructor. El Líder del Programa se compromete a compartir información actualizada sobre el contenido, almacenamiento y disponibilidad de dicho espacio después de reunión con coordinadores académicos, misional y pedagoga de centro de formación.

4. Formación Complementaria Virtual: Promoción de los programas y cumplimiento de metas.

Se compartió la lista de reproducción con video tutoriales Orientación y Lineamientos para la Formación Complementaria: https://youtube.com/playlist?list=PLVW8y1G3JfE76EzJL2M6RSqEmzKzw_7tG&feature=shared

Se compartieron las metas de formación para la vigencia 2025 así:



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL
METAS DE FORMACIÓN

BILINGÜISMO

PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN POR MES GENERAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
APRENDICES	0	0	307,2	307,2	307,2	307,2	307,2	307,2	307,2	307,2	307,2	307,2	3072
CUPOS	0	0	384	384	384	384	384	384	384	384	384	384	3840

PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN APRENDICES POR INSTRUCTOR AL MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
DIANA MILENA ROMERO PARRA	0	0	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	1536
ERVIN JAIR MATEUS OSMA	0	0	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	153,6	1536
													3072

PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN CUPOS POR INSTRUCTOR AL MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
DIANA MILENA ROMERO PARRA	0	0	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	1920
ERVIN JAIR MATEUS OSMA	0	0	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	1920
													3840

5. Multiplataforma de Información Notion: Socialización del espacio y creación de usuario.
Se socializaron los aspectos generales de la multiplataforma de Información Notion. En el momento este espacio se encuentra en construcción. El líder del programa se compromete a hacer entrega del mismo en el transcurso del Trimestre 1-2025.

6. Proyecto Pedagógico-Investigativo: Análisis De Necesidades Para Guías Con Propósito Específico (ESP) Socialización de la estructura del proyecto.
Se socializaron los aspectos generales del proyecto. La información sobre este reposa en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1mvGSMs7q8awRSyI8SJVVSriahzl-QKT-?usp=sharing

7. Otros: Dependiendo de la necesidad.
Las preguntas se resolvieron en la reunión de equipo ejecutor.

CONCLUSIONES

Se socializaron los puntos de la agenda y se llegó a compromisos a ejecutar en los trimestres 1 al 4 de la vigencia 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Envío de información socializada en la Reunión de Equipo Ejecutor - Marzo	08 de marzo de 2025	HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	
Actualización de Plan de Trabajo 2025 según lo socializado	Del 08 de Marzo al 28 de Abril 2025	HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	
Promoción y cumplimiento de la meta de Formación del Programa Institucional de Bilingüismo – Complementaria Virtual	Durante la vigencia 2025	DIANA MILENA ROMERO PARRA ERVIN JAIR MATEUS OSMA	 

		HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	
Socialización de documento maestro del Proyecto Pedagógico-Investigativo: Análisis De Necesidades Para Guías Con Propósito	Del 08 de Marzo al 28 de Abril 2025	HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DIANA MILENA ROMERO PARRA	**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	
ERVIN JAIR MATEUS OSMA	**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



Obligación 13: Orientar y ejecutar a cabalidad la formación que se asigne para el correcto acompañamiento de aprendices en el Ambiente Virtual de Aprendizaje, de acuerdo con las acciones descritas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA vigente, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

