



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de julio de 2025

Señor (a)

Hanssy Lambraño Brunvig

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7373089**

Profesional G08 – Líder de Bilingüismo

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7373089 del 2025

Bayron Andrés Niño Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095958186 de Girón, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$44.890.200). 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.347.200), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área de inglés

Obligaciones Específicas:

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.	Preparar y orientar procesos de aprendizajes mediante presentaciones Power Point.	Captura de pantalla de las presentaciones power point usadas
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.	Confirmación de asistencia y cierre de fichas <ul style="list-style-type: none"> • 3264496 (8-10) • 3264523 (10-12) • 3264679 (14-16) • 3265391 (16-18) 	Captura de pantalla correo de cierre de ficha
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Lista de chequeo actividades desarrolladas	Lista de chequeo
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades	Oferta a través de correo electrónico	Captura de pantalla mensaje a Rector de institución Educativa



	de divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Grupos de WhatsApp por donde se comparte los links de las formaciones y los materiales de apoyo	Captura de pantalla de los grupos de WhatsApp
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 Sofia 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.	Asociación de aprendices a una ruta de aprendizaje.	Captura de pantalla asociación de aprendices
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.	Carpeta Google drive con las actividades desarrolladas	Captura de pantalla de las actividades realizadas
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de	No aplica	No aplica



	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	<u>Reporte de Apoyo a Actividades de Formación mes en curso</u>	Reporte
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.	No aplica	No aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No. 1074122229 de la planilla, pago simple y junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

Bayron Andrés Niño Reyes

Contratista

C.C. No. 1095958186 Girón

Recibí a satisfacción:

Firma

Hanssy Lambraño Brunvig

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7728012 del 2025

Profesional G08 – Líder de Bilingüismo



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.



	Formación INGLÉS BÁSICO 1 Martes SEM...	30/06/2025 5:44 p. m.	Presentación de M...	2.164 KB
	Formación INGLÉS BÁSICO LUNES Y MAR...	6/07/2025 8:06 a. m.	Presentación de M...	3.212 KB
	Formación INGLÉS BÁSICO Miercoles y ju...	3/07/2025 7:37 a. m.	Presentación de M...	5.102 KB
	Formación INGLÉS BÁSICO MIERCOLES Y...	9/07/2025 11:40 a. m.	Presentación de M...	3.461 KB
	Formación INGLÉS BÁSICO VIERNES- SE...	10/07/2025 7:55 a. m.	Presentación de M...	1.233 KB
	MONDAY ACTIVITY	15/07/2025 7:10 a. m.	Presentación de M...	354 KB
	MONDAY AND TUESDAY ACTIVITY	15/07/2025 10:14 a. m.	Presentación de M...	355 KB
	THURSDAY AND FRIDAY ACTIVITY	13/07/2025 10:44 a. m.	Presentación de M...	1.261 KB



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.

CIERRE DE FICHA Recibidos x



Diana Carolina Soto Leon

Buenas Tardes Informo Proceso de matrícula y cierre de ficha #3264679 Anexo Archivo de lista de inscritos.



Diana Carolina Soto Leon <dcso@sena.edu.co>

para mí ▼



Traducir al español



Buenas Tardes

Informo Proceso de matrícula y cierre de ficha #3265391

CIERRE DE FICHA Recibidos x



Diana Carolina Soto Leon

Buenas tardes Informo Proceso de matrícula y cierre de ficha #3264496 Anexo Archivo de lista de inscritos.



Diana Carolina Soto Leon <dcso@sena.edu.co>

para mí ▼



Traducir al español



Buenas tardes

Informo Proceso de matrícula y cierre de ficha #3264523

...



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

CHECK-LIST OF THE ACTIVITIES INGLÉS BÁSICO 1
<ul style="list-style-type: none">• SCREENSHOT ASISTENCIA PRIMERA CLASE• VERB TO BE (POSITIVE AND NEGATIVE) HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VERBS/TO-BE/PRESENT-SIMPLE.HTM HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VERBS/TO-BE/PRESENT-NEGATIVE-1.HTM HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VERBS/TO-BE/PRESENT-SIMPLE-NEGATIVE.HTM• VERB TO BE (?) FAMILY AND PROFESSIONS HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VOCABULARY/JOBS/OCCUPATIONS-1.HTM HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VOCABULARY/FAMILY/FAMILY-MEMBERS-AUDIO-1.HTM HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VERBS/TO-BE/PRESENT-SIMPLE-QUESTIONS.HTM• PLACES OF THE CITY (WORK-HAVE) AFFIRMATIVE HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VOCABULARY/CITY/PLACES-MATCH.HTM HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VOCABULARY/CITY/PLACES-1.HTM HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VERBS/HAVE/HAVE-HAS-AFFIRMATIVE.HTM• NUMBERS-DO/DOES-TO BE (?) HTTPS://WWW.PERFECT-ENGLISH-GRAMMAR.COM/DO-DOES-AM-IS-ARE-EXERCISE-1.HTM HTTPS://AGENDAWEB.ORG/EXERCISES/VOCABULARY/NUMBERS/10-100.HTM• ORAL PRODUCTION (VIDEO)• COUNTRIES, NATIONALITIES AND EMOTIONS• WORKSHOP ABOUT THE TOPICS SEEN. (TALLER)• WHY, WHAT, HOW, DAILY ROUTINE. HTTPS://LEARNENGLISHTEENS.BRITISHCOUNCIL.ORG/VOCABULARY/A1-A2-VOCABULARY/DAILY-ROUTINE HTTPS://TEST-ENGLISH.COM/GRAMMAR-POINTS/A1/QUESTIONS/• WORD DOCUMENT (TUESDAY ACTIVITY)• (DEMONSTRATIVE ADJECTIVES, (REALLY, VERY)• POSSESSIVE ADJECTIVES HTTPS://TEST-ENGLISH.COM/GRAMMAR-POINTS/A1/POSSESSIVE-ADJECTIVES/• (PREPOSITIONS IN, ON, AT) HTTPS://TEST-ENGLISH.COM/GRAMMAR-POINTS/A1/AT-IN-ON-PREPOSITIONS-TIME/



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

**Rector Freddy Freddy**
en línea



OK mi prote: si tiene toda la razón. Claro que si, yo le informo cuando volvamos a abrir cursos

11:01 a.m. 

Hoy

Estimado Rector
Freddy Orlando Rivera

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente, me permito recordarle la oferta de cursos virtuales del SENA, dirigidos a estudiantes mayores de 14 años, con el propósito de fortalecer sus competencias en lenguas extranjeras, específicamente en Inglés Básico 1, sin ningún costo para los participantes.

Estos cursos cuentan con certificación oficial del SENA y se desarrollan en modalidad virtual, permitiendo flexibilidad de acceso. Los horarios disponibles para la formación son:

8:00 a.m. a 10:00 a.m.
10:00 a.m. a 12:00 m.
2:00 p.m. a 4:00 p.m.
4:00 p.m. a 6:00 p.m.

Cabe resaltar que, además de los estudiantes, los docentes interesados también pueden participar en esta iniciativa. A medida que los estudiantes avancen, se tiene contemplada la posibilidad de habilitar niveles superiores del curso de inglés.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o al interés de los docentes y estudiantes para facilitar el proceso de inscripción.

Agradezco de antemano su atención y apoyo a esta iniciativa de formación complementaria.

Cordialmente, Bayron Andrés Niño Reyes (*Instructor de bilingüismo SENA*)

4:00 p.m. ✓

 Escribe un mensaje





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



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



- 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.

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3264496 - INGLES BASICO - NIVEL 1

Ruta de Aprendizaje* INGLES BASICO 1 - 3264496

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1144043960	OSCAR MAURICIO	TORRES MOSQUERA	Formacion
CC 1144173454	FELIX LEONARDO	SABOGAL CABUYALES	Formacion
CC 1096207347	YURLEVINSON	VEGA ORTEGA	Formacion
TI 1101755373	VALENTINA	QUIROGA JEREZ	Formacion
CC 1023970218	YUDI PAOLA	CORREA SAENZ	Formacion
CC 22703023	ZENITH	DE LA TORRE SILVA	Formacion
CC 1124077789	NADIN JOSE	NIETO BOLAÑO	Formacion
CC 66779892	PAOLA ANDREA	SANCHEZ GUTIERREZ	Formacion
TI 1033716808	JAZMIN	GOMEZ GONZALEZ	Formacion
TI 1005285831	MARIA FERNANDA	RODRIGUEZ SALCEDO	Formacion

Anterior 12 Siguiente

Página 1 de 2

- Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

NO APLICA



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

NO APLICA

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

	FORMACION DE 4:00 A 6:00	yo	25 jun	—	⋮
	FORMACIÓN DE 2:00 A 4:00	yo	23 jun yo	—	⋮
	FORMACIÓN DE 10:00 A 12:00	yo	23 jun yo	—	⋮
	FORMACIÓN DE 8:00 A 10:00	yo	23 jun yo	—	⋮

Mi unidad > FORMACION DE 4:00 A ...



Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar
Evidencias MARIA JOSE TOVAR OLIVERA	majotovar21	2 jul	—	⋮
EVIDENCIAS OMAR OLMOS	omarol4125	30 jun	—	⋮
Evidencias Valentina Sandoval	vantinasantoval595	27 jun	—	⋮
Evidencias_JISSEL PÉREZ	perez26jissel	27 jun	—	⋮
Evidencias NATHALI CASTAÑO QUINTERO	nathalicastanosq	26 jun	—	⋮
Evidencia Yurlevinson vega	saaams2019a	26 jun yo	—	⋮
Evidencias SHARITH NICOLL BARRERA	nik.barrera01	25 jun	—	⋮
Evidencias DANIELA PAOLA OJEDA TORRES	nany1617	24 jun	—	⋮
EVIDENCIAS PAULA ANDREA JULIO GÓMEZ	P. Julio	24 jun	—	⋮
Evidencias JOHN JAIRO PABÓN SANMARTÍN	pabonjohn101	24 jun	—	⋮
Evidencias LAURA VANESSA QUITIAN	vg823459	24 jun	—	⋮
EVIDENCIAS JOSUÉ TRASLAVIÑA FLÓREZ	josuetraslavina0910	24 jun	—	⋮

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



12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

AL FINAL DEL INFORME

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.

NO APLICA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BAYRON ANDRÉS NIÑO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 21/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3264496 - INGLES BASICO - NIVEL 1

- **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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3265391 - INGLES BASICO - NIVEL 1

- **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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 3264679 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

- **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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 3264523 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

- **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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00
-------------------------------------	--------

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: BAYRON ANDRÉS NIÑO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE