PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2021

Señor (a)
ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2249913**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

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

Referencia: No 2249913 del año 2021

MERENA MARIA AREVALO ZAPATA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.656.826 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, 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 (2.025.915). 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. 44210514098 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 18de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de inglés de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato	Prestar a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato	Prestar a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato
2	Atender los cursos que le sean programados en los términos que se establezcan para tutorarlos	Atender los cursos que le sean programados en los términos que se	Atender los cursos que le sean programados en los términos que

		establezcan para tutorarlos	se establezcan para tutorarlos
3	Cumplir los términos que exige la formación	Cumplir los términos que exige la formación	Cumplir los términos que exige la formación

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 No. 9427287140 de la planilla, operador aportes en línea y periodo Nov 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MERENA MARIA AREVALO ZAPATA
Contratista
C.C. No. 22.656.826

Recibí a satisfacción:

ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
Supervisor(a) Contrato 2249913 de 2021
Coordinador de Metalmecanica

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

CONTRATO No. 2249913.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MERENA MARIA AREVALO ZAPATA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 22.656.826 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de inglés de acuerdo a la programación académica del SENA 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 2 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **15 DE FEBRERO DE 2021**

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ 33.990.362

SUPERVISOR: ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 70.551.765 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 33.990.362
Valor Ejecutado	$ 33.990.361
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Prestar a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato
Atender los cursos que le sean programados en los términos que se establezcan para tutorarlos
Cumplir los términos que exige la formación

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

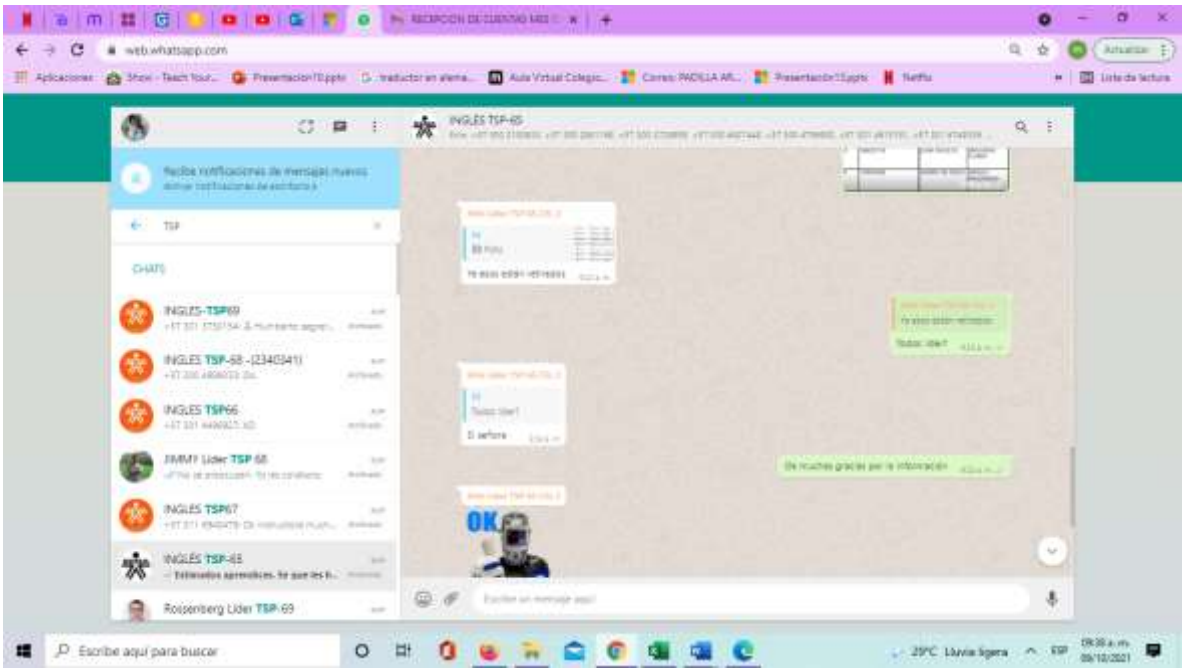
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

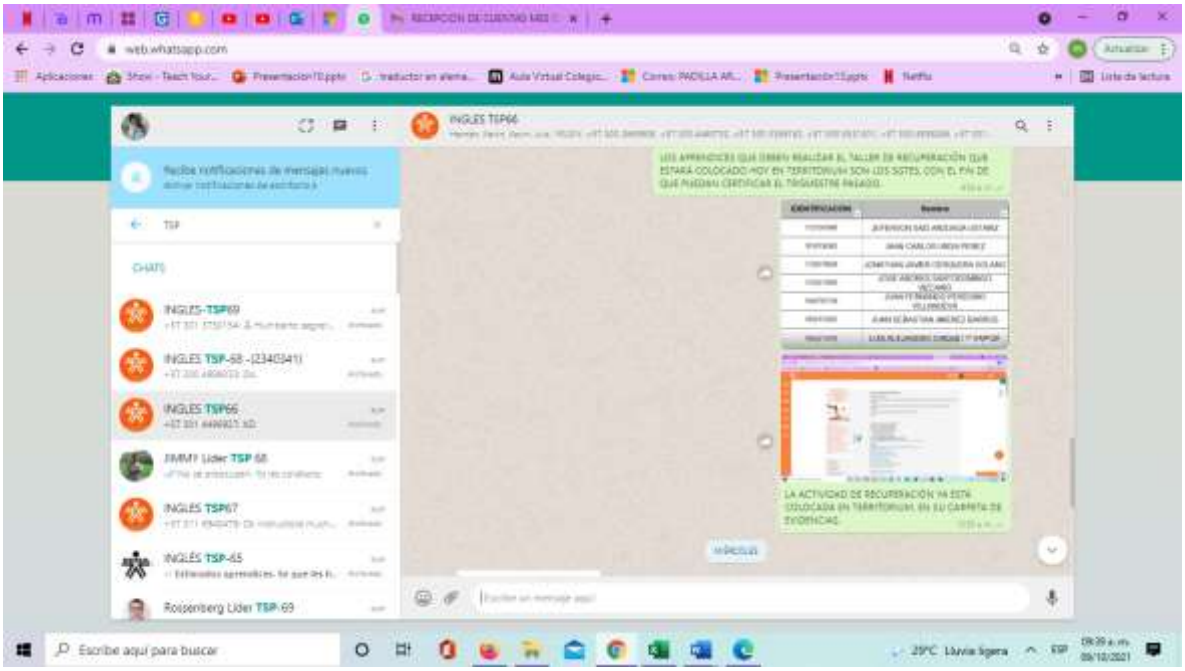
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

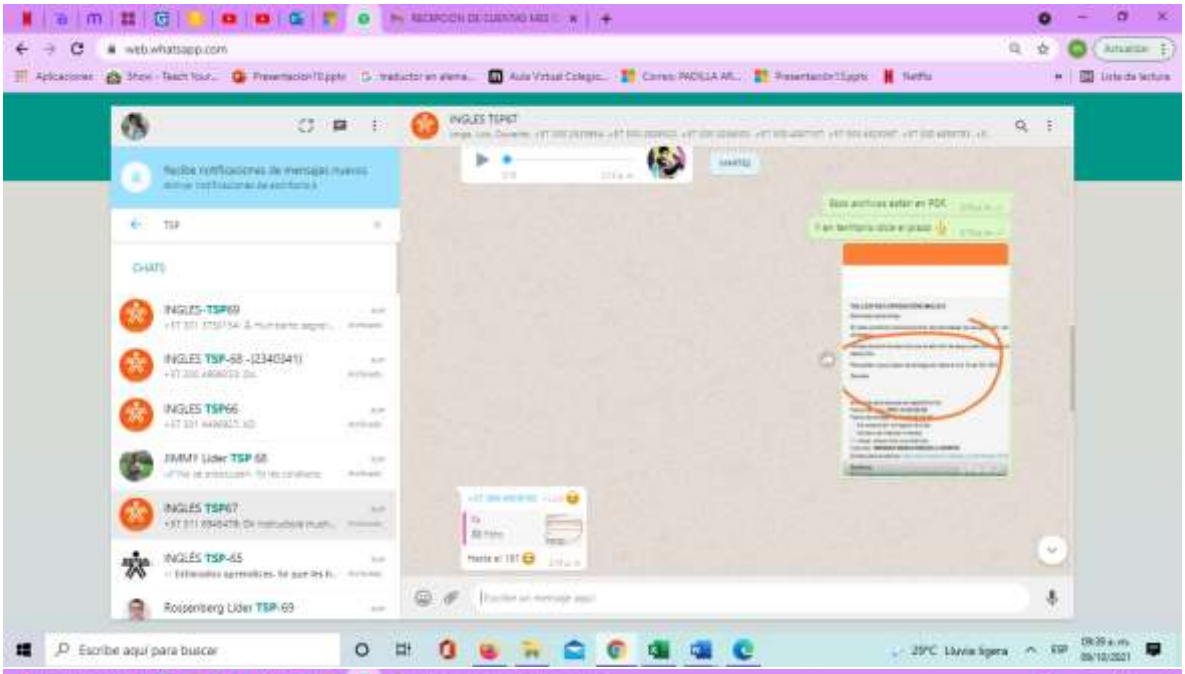
Atentamente,

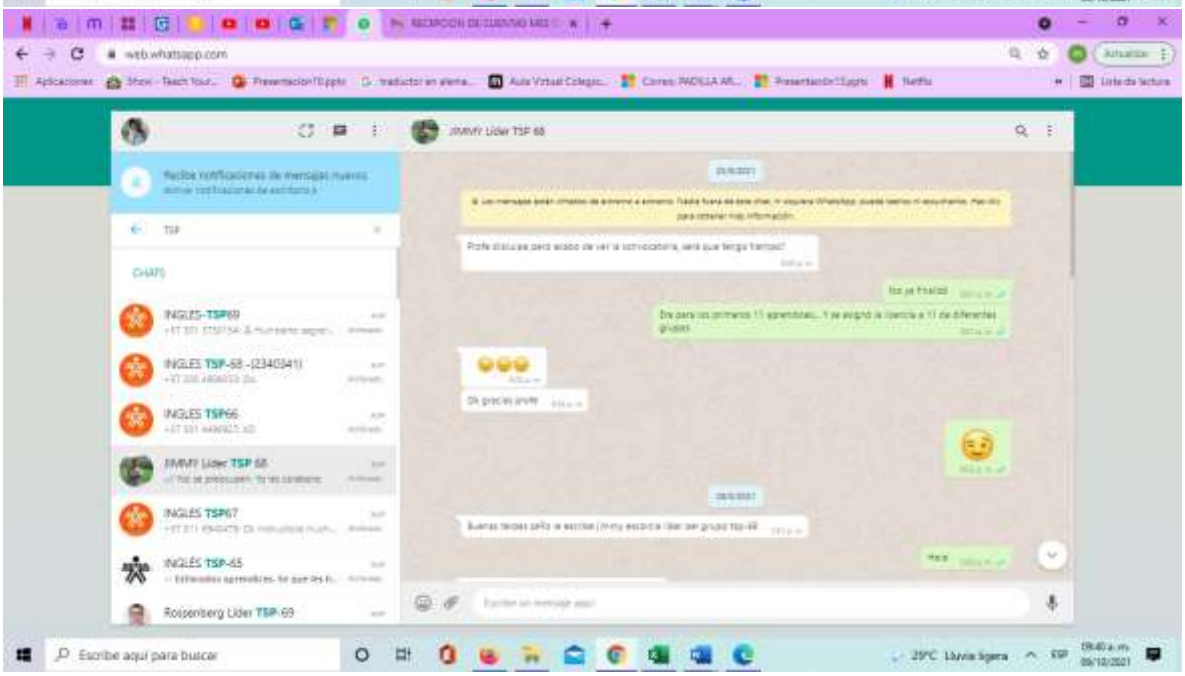
ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON

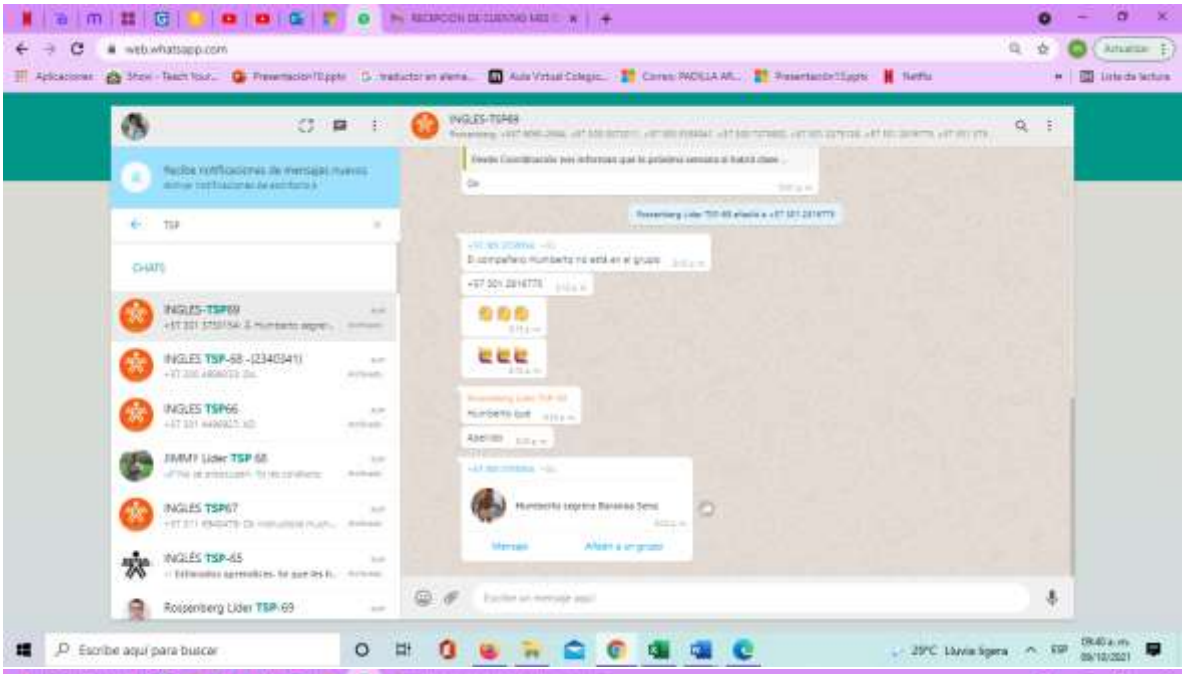
EVIDENCIAS

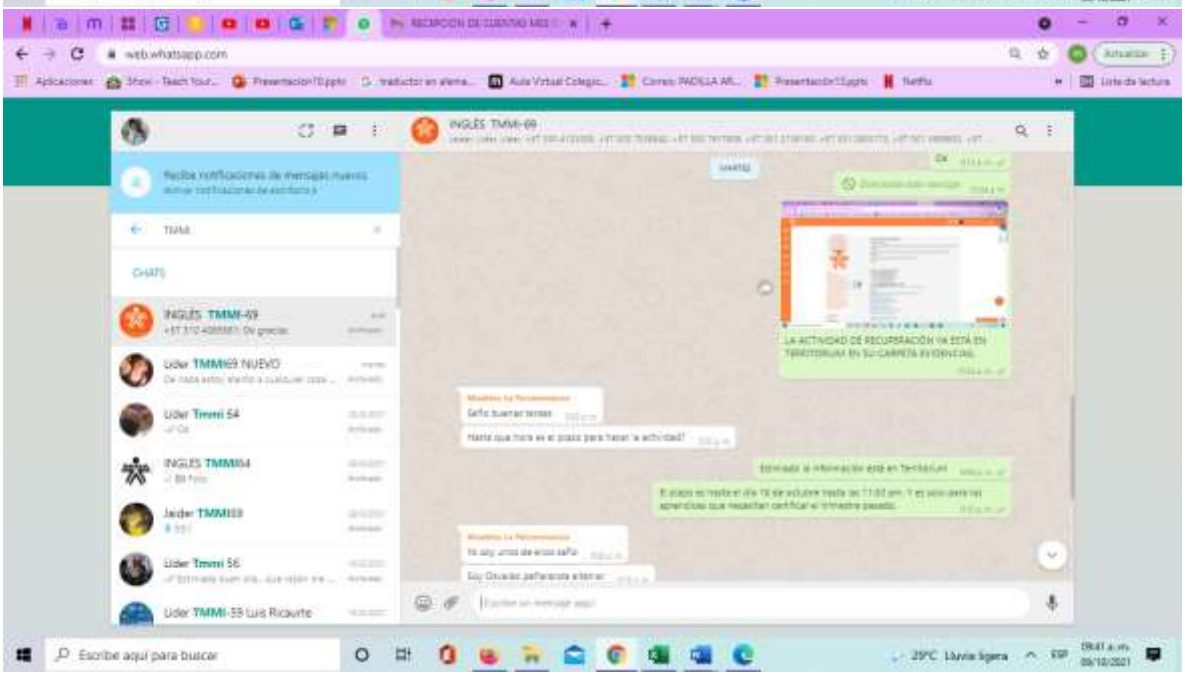

web.whatsapp.com
INGLES TSP-65
INGLES-TSP69
INGLES TSP-68 -(234)341)
INGLES TSP66
INGLES TSP67
INGLES TSP-65
Roisenberg Lider TSP-69
OK
Escribe aquí para buscar
29°C Lluvia ligera

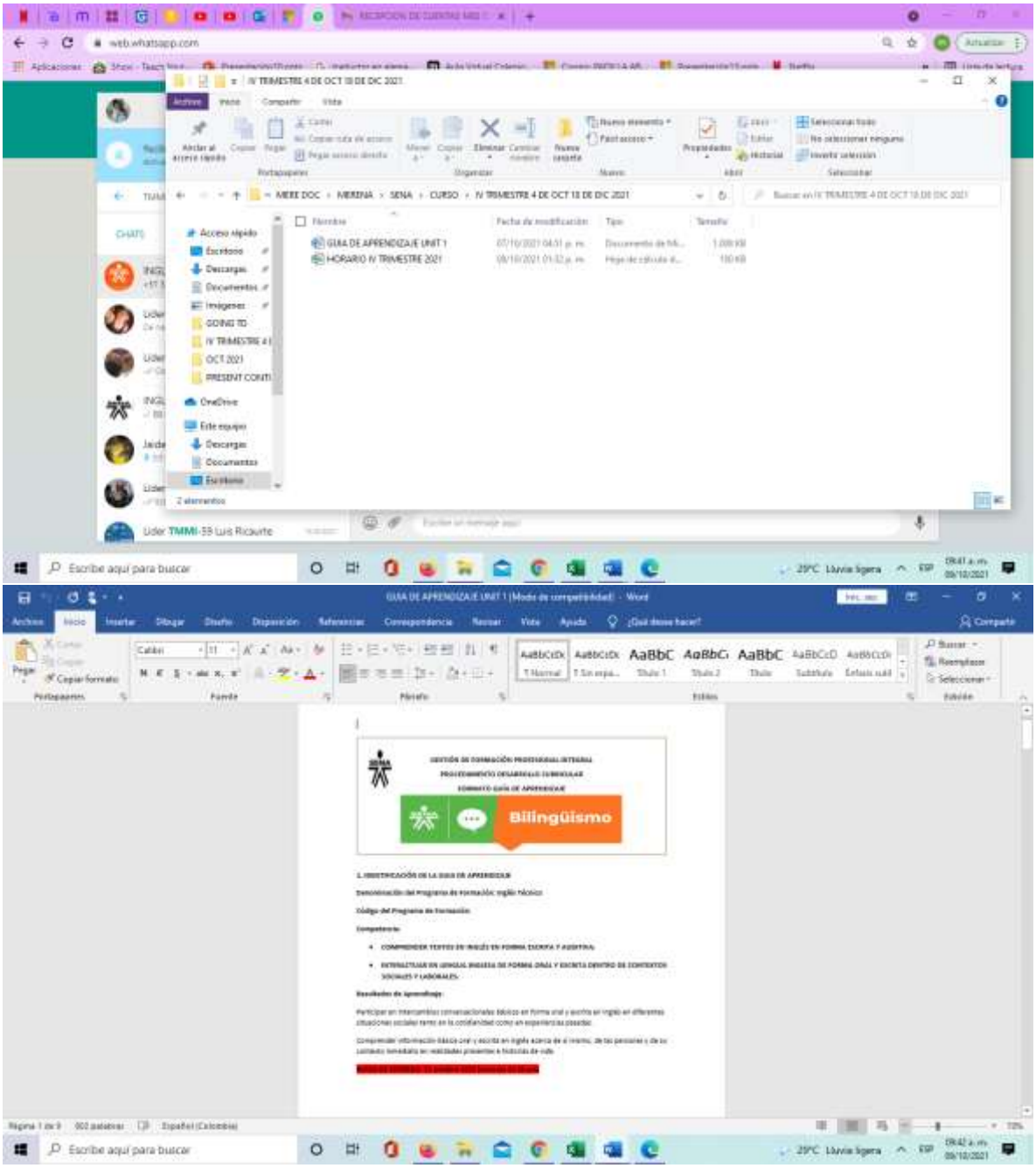

web.whatsapp.com
INGLES TSP66
INGLES-TSP69
INGLES TSP-68 -(234)341)
INGLES TSP66
INGLES TSP67
INGLES TSP-65
Roisenberg Lider TSP-69
Escribe aquí para buscar
29°C Lluvia ligera

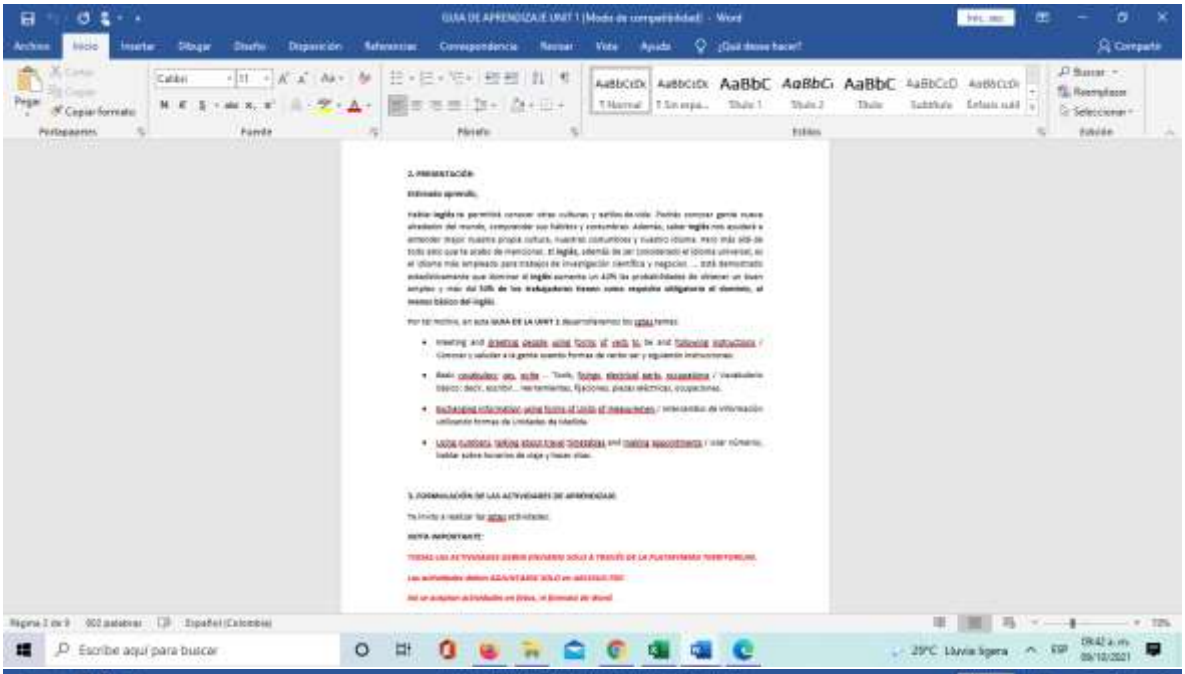

web.whatsapp.com
INGLES TSP67
INGLES-TSP69
INGLES TSP-68 -(2340341)
INGLES TSP66
JIMMY Líder TSP 68
INGLES TSP67
INGLÉS TSP-65
Roisenberg Líder TSP-69
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera


web.whatsapp.com
JIMMY Líder TSP 68
INGLES-TSP69
INGLES TSP-68 -(2340341)
INGLES TSP66
JIMMY Líder TSP 68
INGLES TSP67
INGLÉS TSP-65
Roisenberg Líder TSP-69
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera


web.whatsapp.com
INGLES-TSP69
INGLES TSP-68 -(2340341)
INGLES TSP66
INGLES TSP67
INGLES TSP-65
Roisenberg Lider TSP-69
Escribe aquí para buscar
29°C Lluvia ligera


web.whatsapp.com
INGLÉS TMMI-69
Lider TMMI69 NUEVO
Lider Tmmi 64
INGLES TMMI64
Lider TMMI59
Lider Tmmi 56
Lider TMMI-59 Luis Ricaurte
Escribe aquí para buscar
29°C Lluvia ligera


web.whatsapp.com
IV TRIMESTRE 4 DE OCT 18 DE DIC 2021
GUIA DE APRENDIZAJE UNIT 1
HORARIO IV TRIMESTRE 2021
Escribe aquí para buscar
GUIA DE APRENDIZAJE UNIT 1 [Modo de compatibilidad] - Word
Bilingüismo
Escribe aquí para buscar



2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz,

Saber inglés te permitirá conocer otras culturas y estilos de vida. Podrás conocer gente nueva alrededor del mundo, comprender sus hábitos y costumbres. Además, **saber inglés** nos ayudará a entender mejor nuestra propia cultura, nuestras costumbres y nuestro idioma. Pero más allá de todo esto que te acabo de mencionar, **el inglés**, además de ser considerado el idioma universal, es el idioma más empleado para trabajos de investigación científica y negocios. ... está demostrado estadísticamente que dominar el **inglés** aumenta un 43% las probabilidades de obtener un buen empleo y más del **50% de los trabajadores tienen como requisito obligatorio el dominio**, al menos básico del inglés.

Por tal motivo, en esta **GUIA DE LA UNIT 1** desarrollaremos los siguientes temas:

- Greeting and showing people some forms of verb to be and following instructions / Conocer y saludar a la gente usando formas de verbo ser y siguiendo instrucciones.
- Basic vocabulary: jobs, scribe ... Tools, things, electrical parts, occupations / Vocabulario básico: oficios, escribir... herramientas, objetos, piezas eléctricas, ocupaciones.
- Exchanging information using forms of verb to be/questions / Intercambio de información utilizando formas de verbo ser/preguntas.
- Using numbers, talking about travel schedules and making appointments / usar números, hablar sobre horarios de viaje y hacer citas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

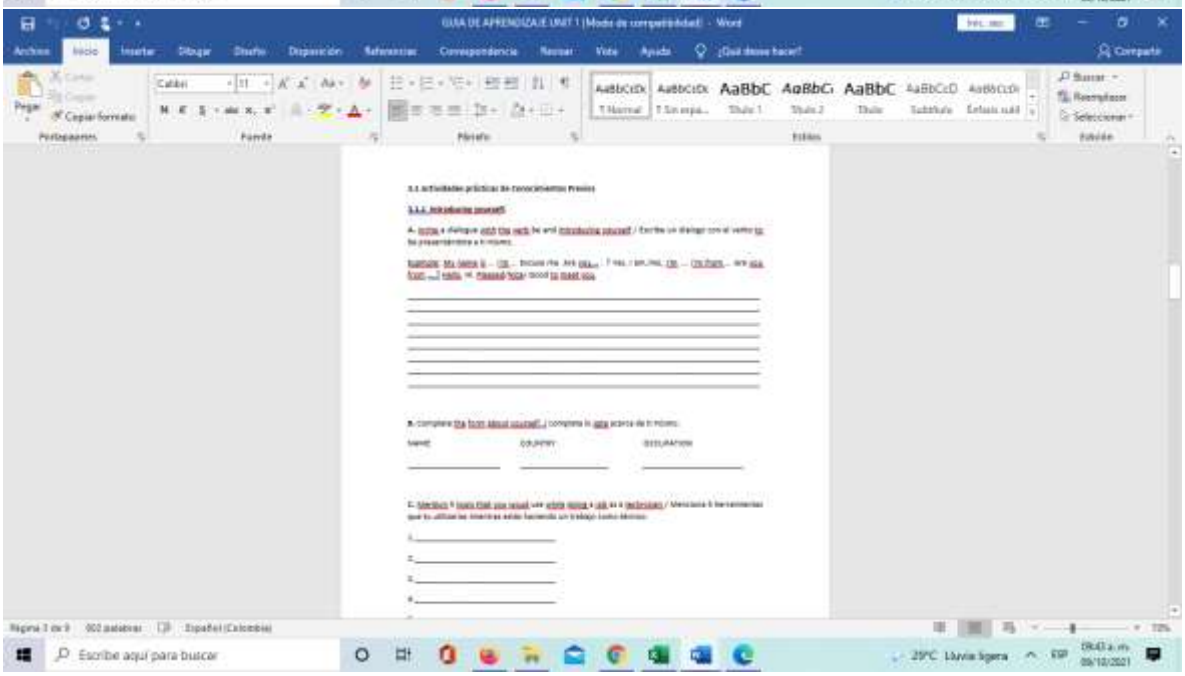
Te invito a realizar las siguientes actividades:

NOTA IMPORTANTE:

TODAS LAS ACTIVIDADES DEBEN ENVIARSE SOLO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TEAMS PORFAVOR.

Las actividades deben ESCRITAS SOLO en ARCHIVO PDF.

No se aceptan actividades en fotos, ni formato de word.



3.1 Actividades prácticas de conocimientos previos

3.1.1. Introducing yourself:

A. Write a dialogue with the verb be and introducing yourself / Escribe un diálogo con el verbo ser y las presentándose a ti mismo.

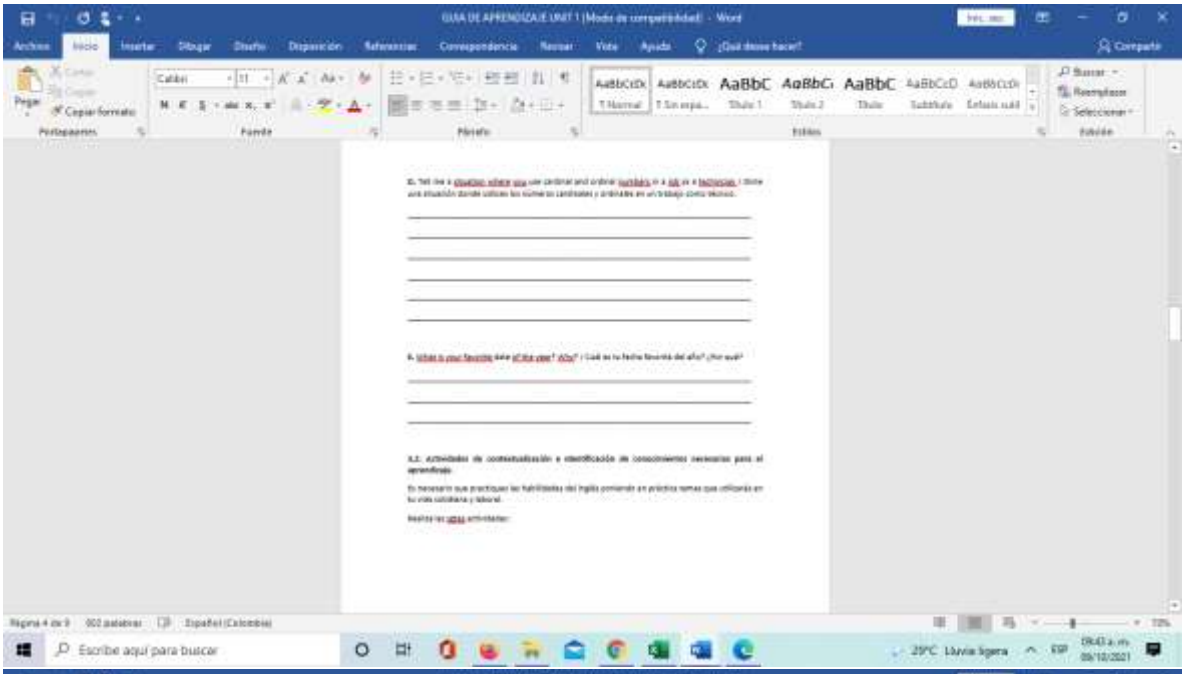
Example: My name is ... I'm ... Excuse me. Are you ...? Yes, I am. No, I'm ... I'm from ... Are you from ...? Hello, Hi. Pleased to/to/ Good to meet you.

B. Complete the form about yourself / completa la tabla acerca de ti mismo.

NAME	COUNTRY	OCCUPATION

C. Mention 5 tools that you would use when doing a job as a technician / Menciona 5 herramientas que tu utilizarías mientras estás haciendo un trabajo como técnico.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____



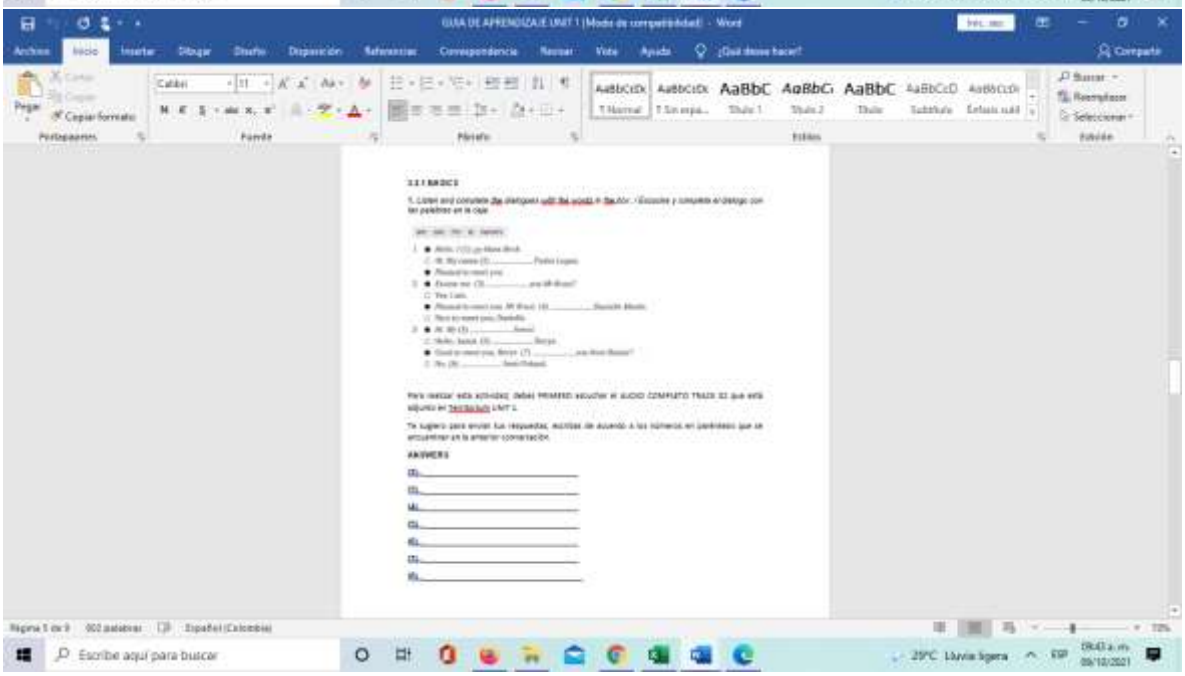
8. Tell me a situation where you use ordinal and cardinal numbers in a job or a technique. / Dime una situación donde utilizas los números cardinales y ordinales en un trabajo o una técnica.

9. What is your favorite date of the year? Why? / Cuál es tu fecha favorita del año? ¿Por qué?

3.2. actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Es necesario que practiques las habilidades del inglés poniendo en práctica temas que utilizarás en tu vida cotidiana y laboral.

Realiza las tareas enviadas:



3.3 BASICS

1. Listen and complete the dialogues with the words in the box. / Escucha y completa el diálogo con las palabras en la caja.

Para realizar esta actividad debes PRIMERO escuchar el AUDIO COMPLETO TRACK 02 que está adjunto en TAREAS/U1 UNIT 1.

Te sugiero para enviar tus respuestas, escribas de acuerdo a los números en paréntesis que se encuentran en la anterior conversación.

ANSWERS

(1)_____

(2)_____

(3)_____

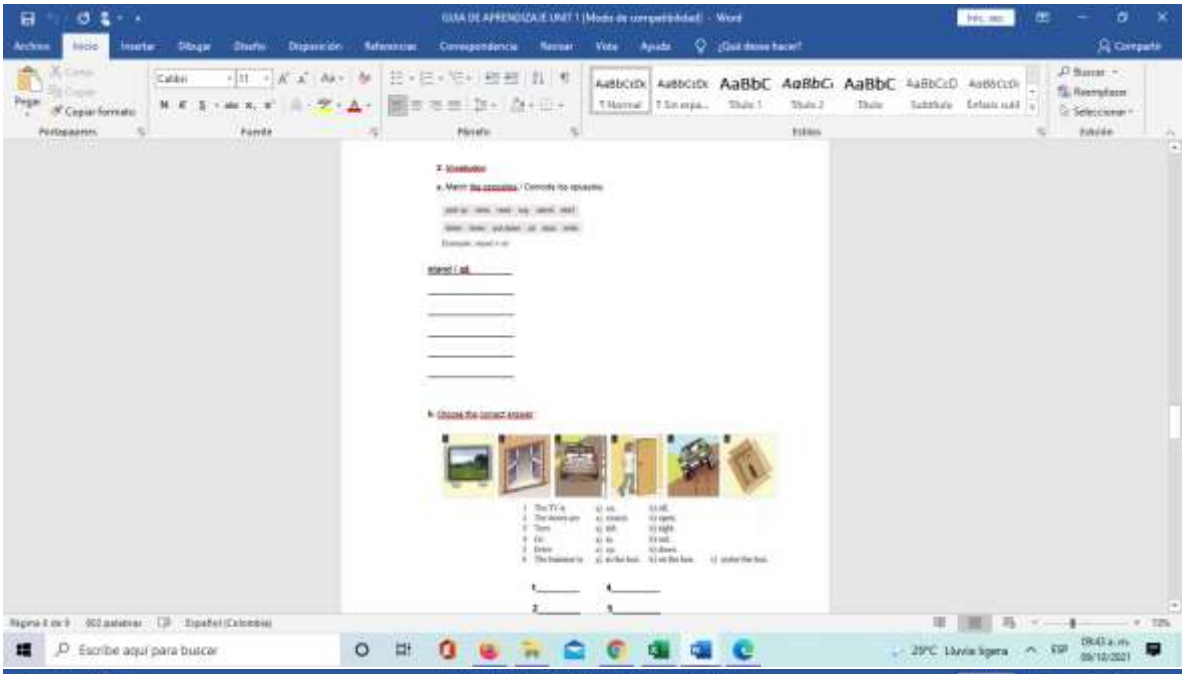
(4)_____

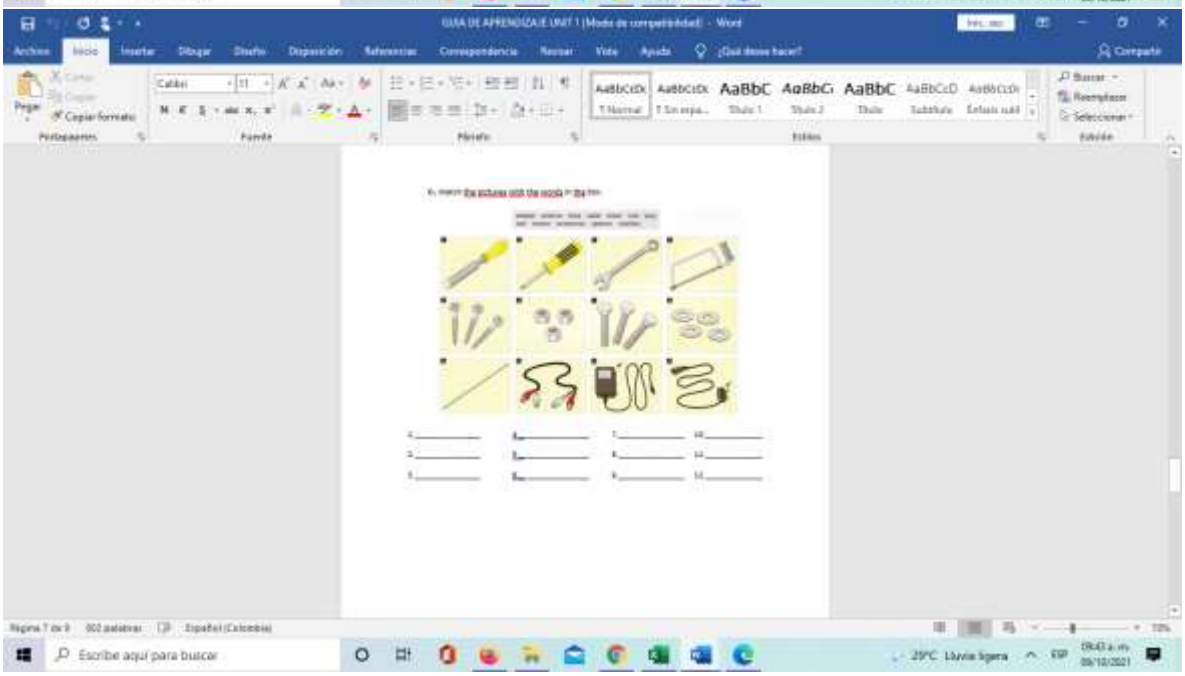
(5)_____

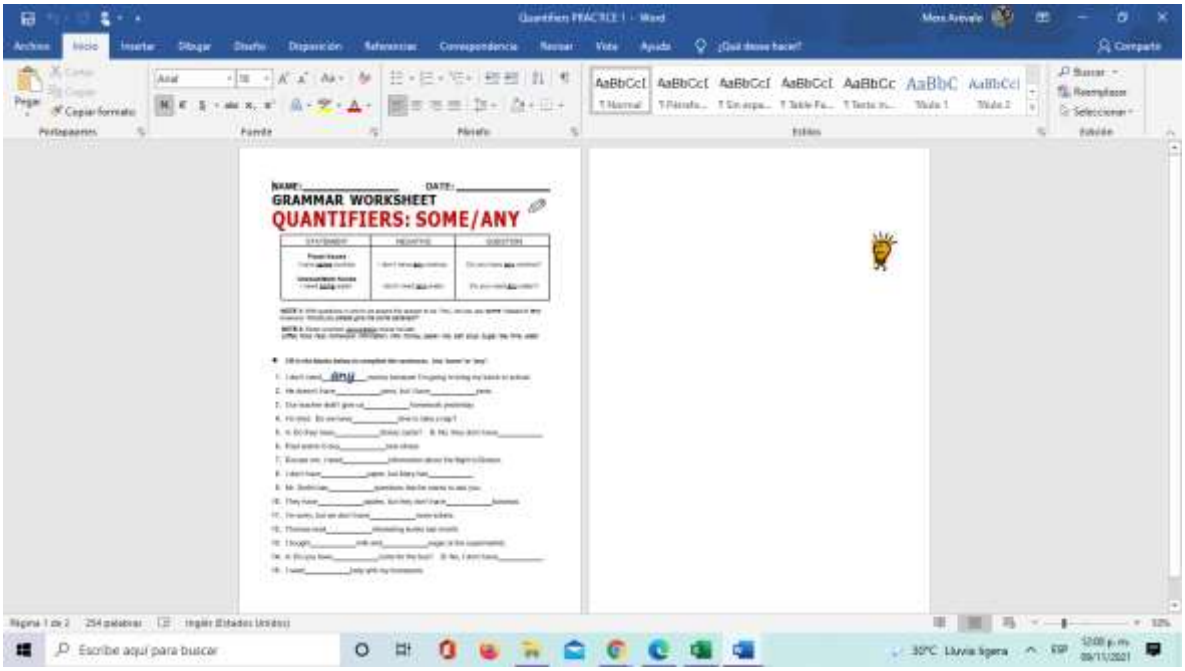
(6)_____

(7)_____

(8)_____







NAME:_____ DATE:_____

GRAMMAR WORKSHEET

QUANTIFIERS: SOME/ANY

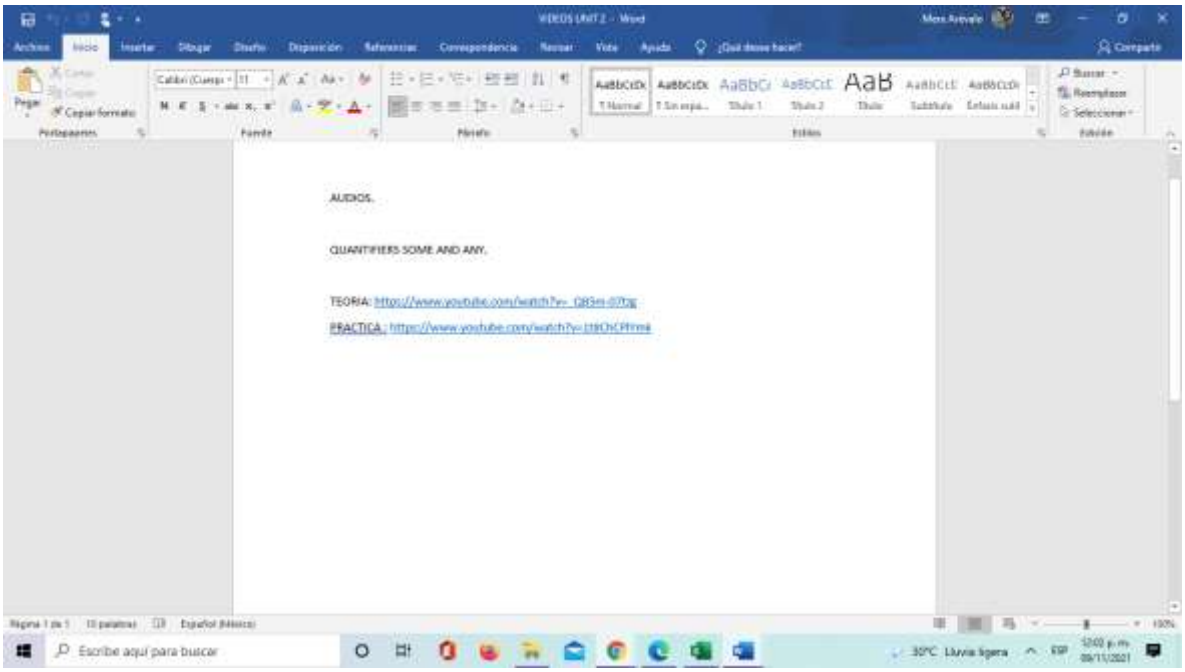
STATEMENT	NEGATIVE	QUESTION
Positive forms I have **some** money. She has **some** money.	I don't have **any** money. She doesn't have **any** money.	Do you have **any** money? Does she have **any** money?
Uncountable forms I need **some** help. She needs **some** help.		

NOTE 1: With questions in which we expect the answer to be "Yes," we use SOME instead of ANY.
Example: Would you please give me some advice?

NOTE 2: Some common **uncountable** nouns include:
coffee, tea, milk, sugar, rice, bread, cheese, meat, fish, soup, salt, pepper, oil, soap, hair, time, water

● Fill in the blanks below to complete the sentences. Use 'some' or 'any'.

1. I don't need **any** money because I'm going to stay at home.
2. He doesn't have _____ pens, but I have _____ pens.
3. The teacher didn't give us _____ homework yesterday.
4. It's cold. Do we have _____ tea to take a cup?
5. A: Do they have _____ drinks, cola? B: No, they don't have _____
6. Fred wants to buy _____ new shoes.
7. Excuse me, I need _____ information about the flight to Greece.
8. I don't have _____ paper, but Mary has _____
9. Mr. Smith has _____ questions. See he wants to ask you.
10. They have _____ apples, but they don't have _____ tomatoes.
11. I'm sorry, but we don't have _____ more tickets.
12. Thomas read _____ interesting books last month.
13. I bought _____ milk and _____ sugar at the supermarket.
14. A: Do you have _____ coins for the bus? B: No, I don't have _____
15. I need _____ help with my homework.

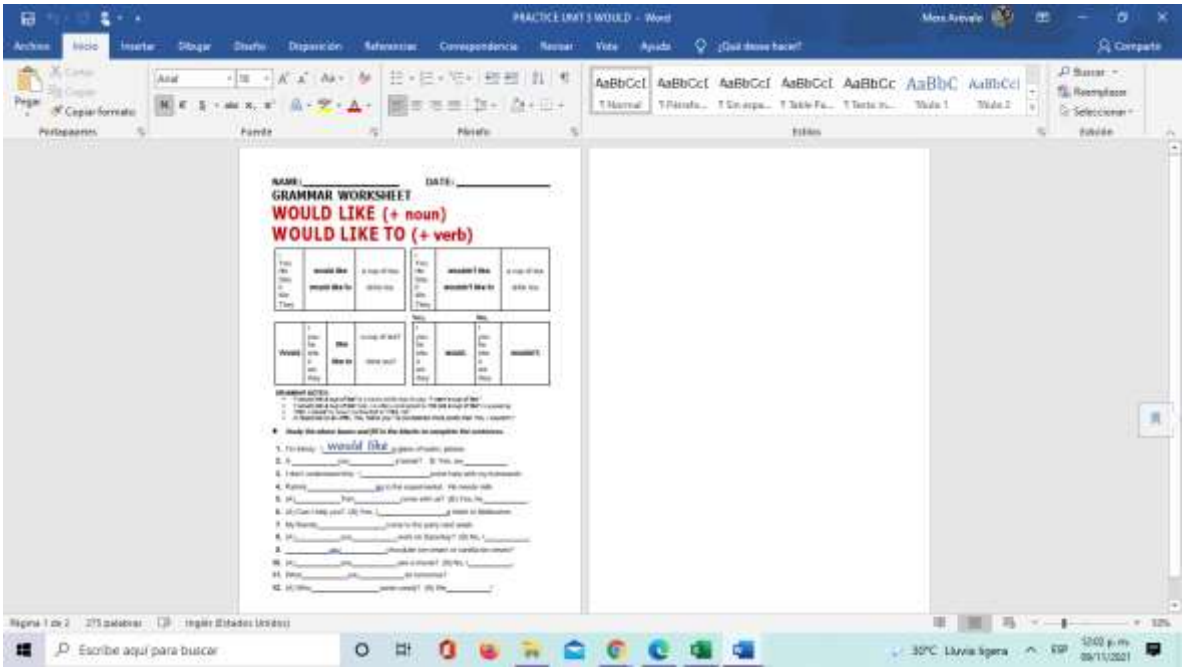


AUDIOS.

QUANTIFIERS SOME AND ANY.

TEORIA: https://www.youtube.com/watch?v=_QB3m-07cg

PRACTICA : https://www.youtube.com/watch?v=1tRChCPfmIs



NAME:_____ DATE:_____

GRAMMAR WORKSHEET

WOULD LIKE (+ noun)

WOULD LIKE TO (+ verb)

I You He She It We They	would like would like to	a cup of tea drink tea	I You He She It We They	wouldn't like wouldn't like to	a cup of tea drink tea

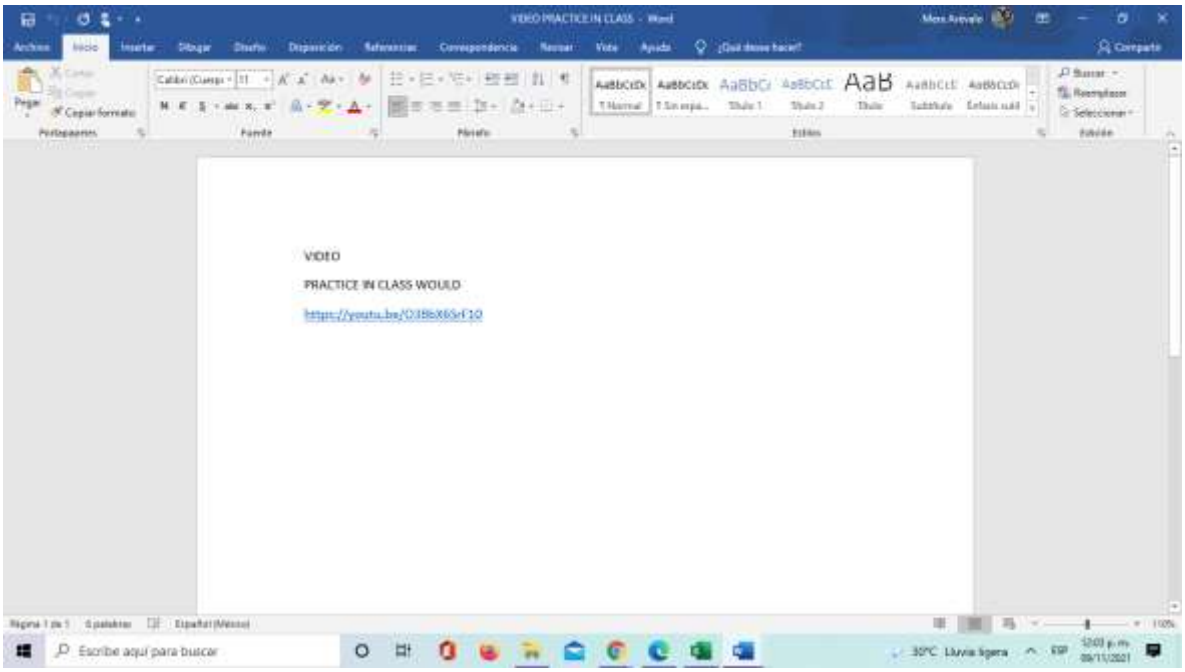
	I you he she it we they				I you he she it we they		
Would		like	a cup of tea?	Yes,		would.	No,		wouldn't.
		like to	drink tea?						

STUDENT NOTES:

- I would like a cup of tea = I want a cup of tea
- I would like to drink tea = I want to drink tea
- I'd like = I would = I want = I'm thirsty = I'm hungry
- I'd like to do it = I'll do it = I want to do it

Study the above boxes and fill in the blanks to complete the sentences.

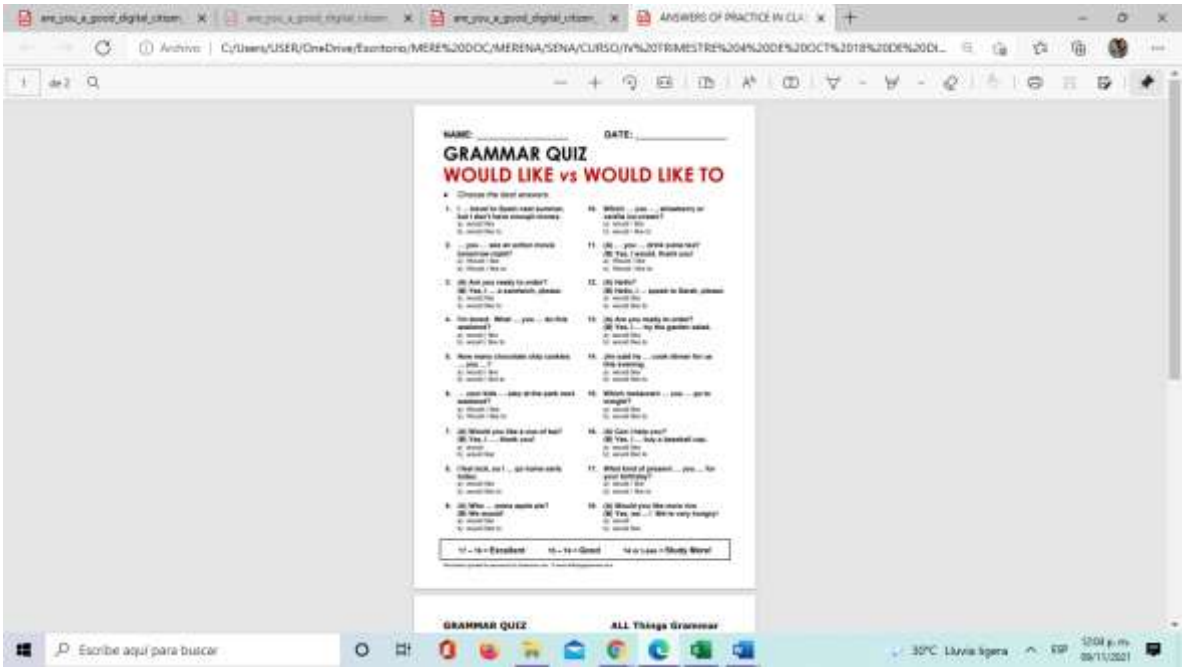
1. I'm thirsty. I would like a glass of water, please.
2. A: _____ you _____ a snack? B: Yes, I _____.
3. I don't understanding this. I _____ some help with my homework.
4. Kenny _____ go to the supermarket. He needs milk.
5. A: I _____ help you? B: Yes. I _____ some advice.
6. A: Can I help you? B: Yes. I _____ a room in Blackpool.
7. My friends _____ come to the party next week.
8. A: _____ you _____ walk on Saturday? B: No, I _____.
9. _____ like _____ chocolate ice cream or vanilla ice cream?
10. A: _____ you _____ like a snack? B: No, I _____.
11. Mary _____ you _____ an umbrella?
12. A: I'm _____ some cake? B: No, I _____.

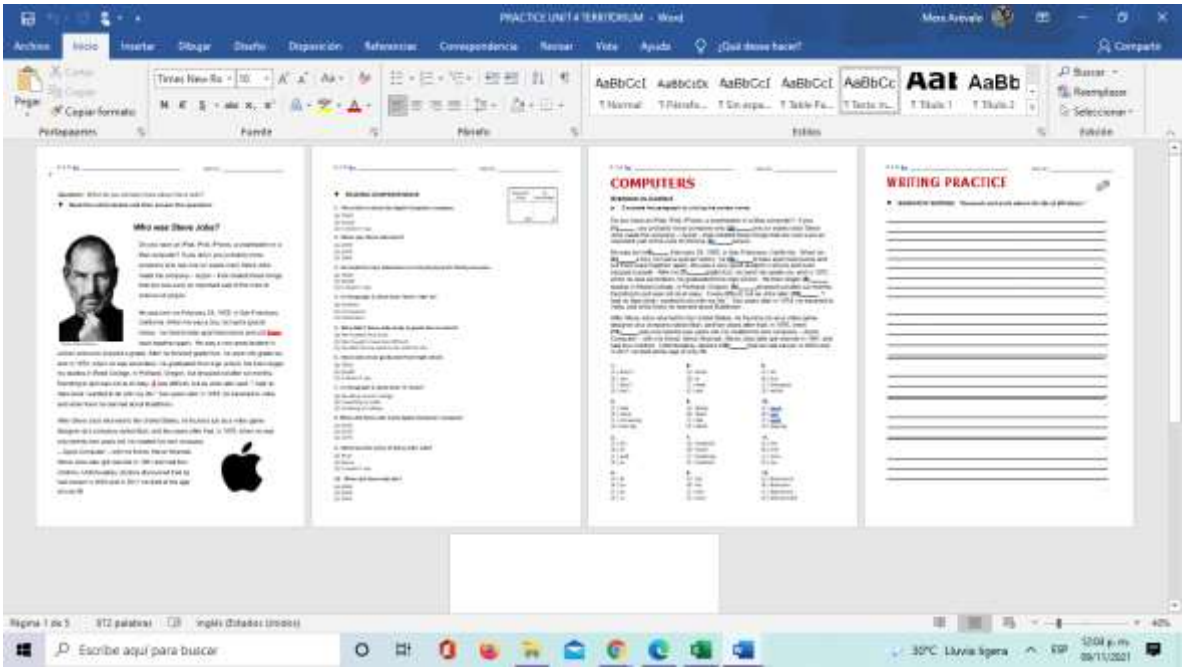


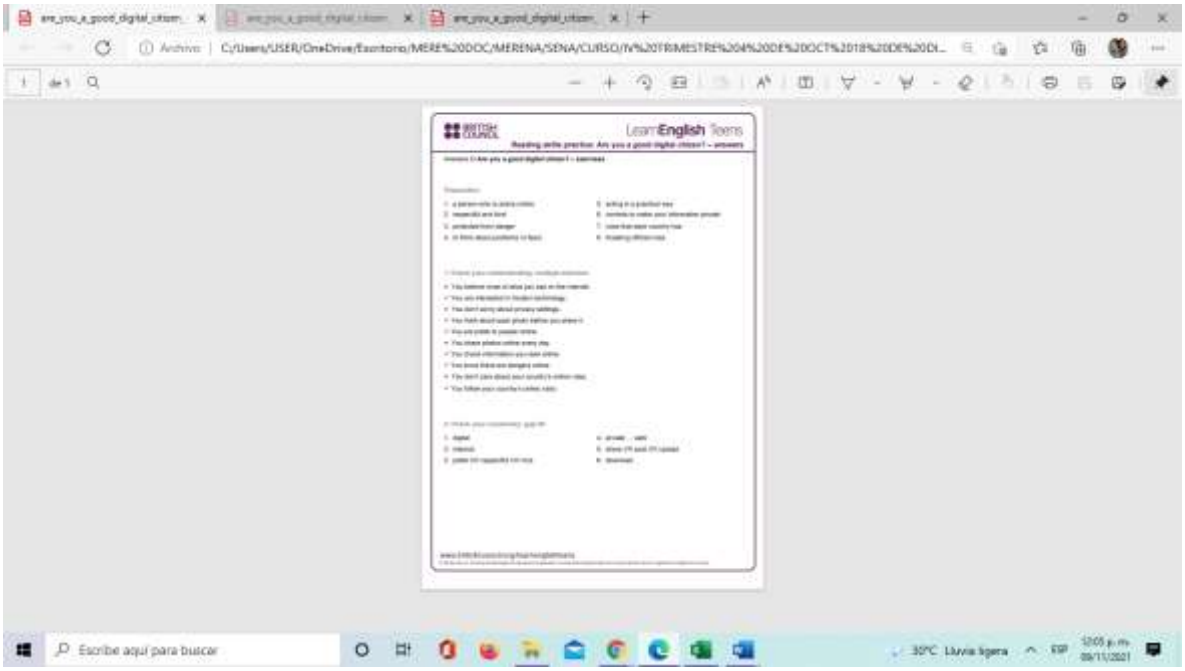
VIDEO

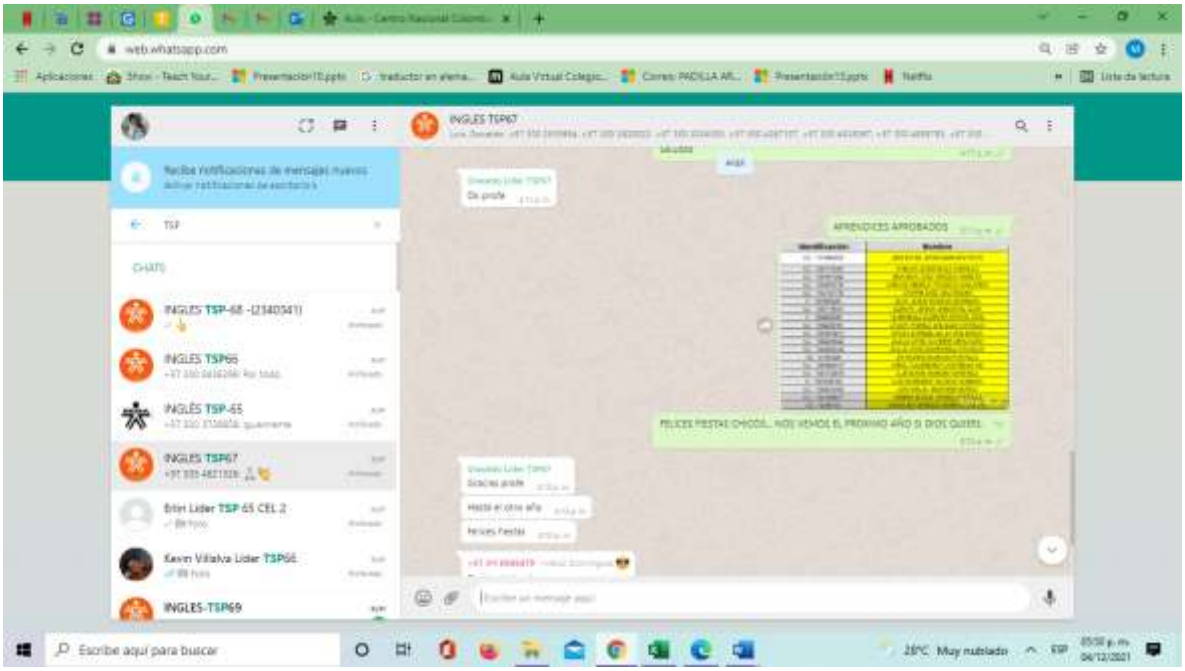
PRACTICE IN CLASS WOULD

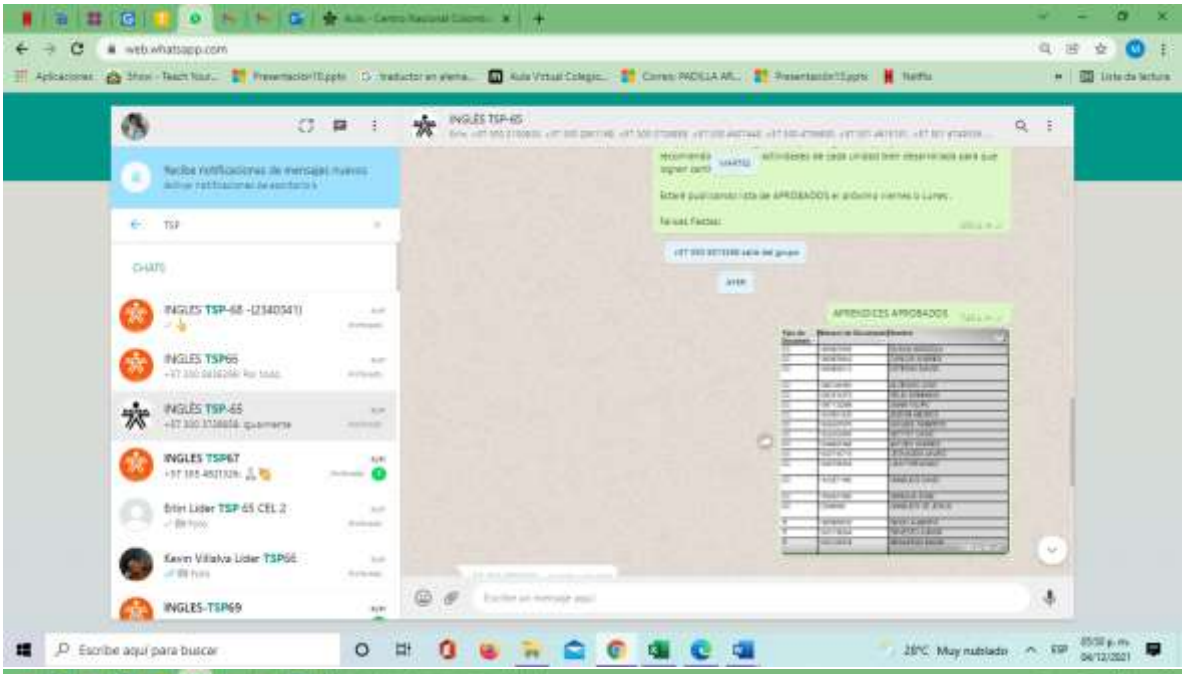
https://youtu.be/O3BbX6SrF10

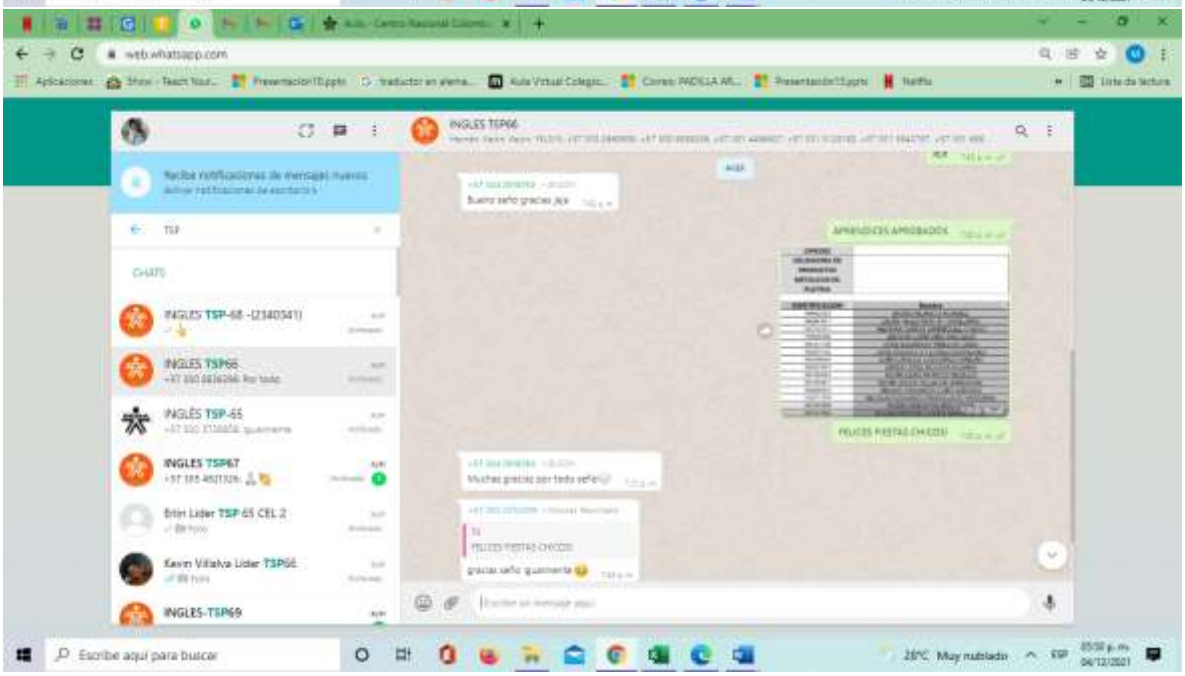

NAME: _____ DATE: _____
GRAMMAR QUIZ
WOULD LIKE vs WOULD LIKE TO
GRAMMAR QUIZ
ALL Things Grammar
Escribe aquí para buscar
30°C Lluvia ligera

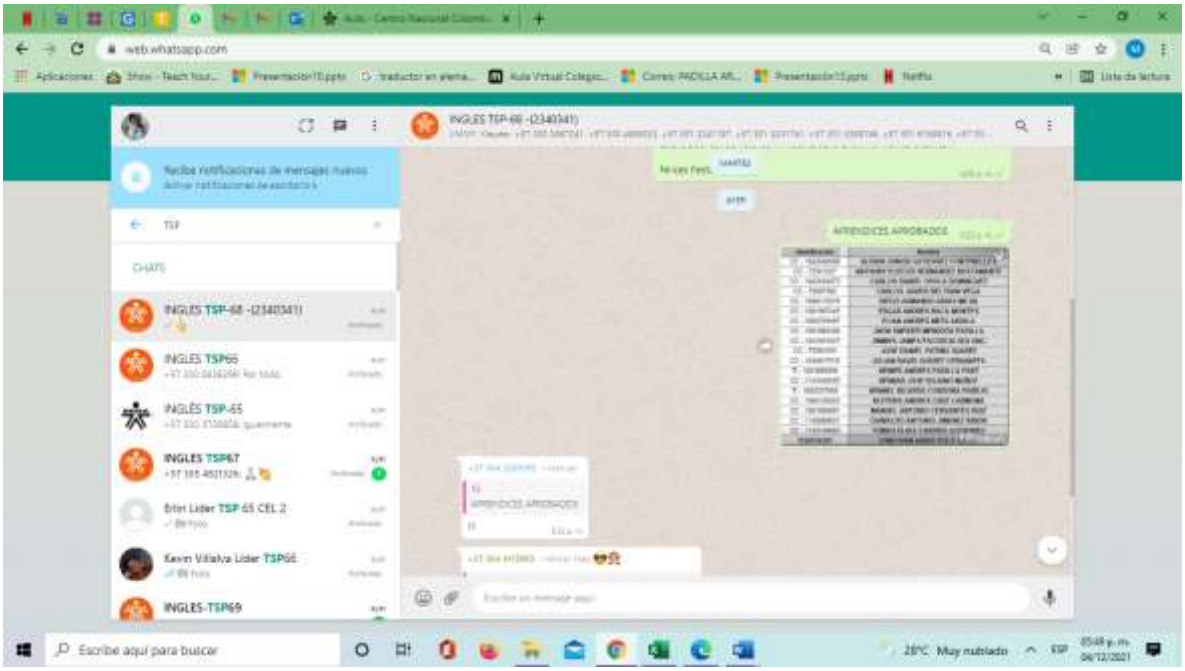

PRACTICE UNIT 4 TERRITORIUM - Word
Who was Steve Jobs?
COMPUTERS
WRITING PRACTICE
Escribe aquí para buscar
30°C Lluvia ligera


LearnEnglish Teens
Escribe aquí para buscar
30°C Lluvia ligera


web.whatsapp.com
INGLES TSP67
APRENDICES APROBADOS
INGLES TSP-68 -(2340341)
INGLES TSP66
INGLÉS TSP-65
INGLES TSP67
Brian Lider TSP 65 CEL 2
Kevin Villalva Lider TSP66
INGLES-TSP69
Escribe aquí para buscar
25°C Muy nublado


web.whatsapp.com
INGLES TSP-65
APRENDICES APROBADOS
INGLES TSP-68 -(2340341)
INGLES TSP66
INGLÉS TSP-65
INGLES TSP67
Brier Lider TSP 65 CEL 2
Kevin Villalva Lider TSP66
INGLES-TSP69
Escribe aquí para buscar
28°C Muy nublado


web.whatsapp.com
INGLES TSP66
Buenos días
Buenos días
APRENDICES APROBADOS
Muchas gracias por todo señor
FELICES FIESTAS CHICOS
gracias señor guamente
INGLES TSP-68 -(2340341)
INGLES TSP66
INGLÉS TSP-65
INGLES TSP67
Brier Lider TSP 65 CEL 2
Kevin Villalva Lider TSP66
INGLES-TSP69
Escribe aquí para buscar
28°C Muy nublado


web.whatsapp.com
INGLES TSP-68 -(2340341)
INGLES TSP66
INGLÉS TSP-65
INGLES TSP67
Brian Lider TSP 65 CEL 2
Kevin Villalva Lider TSP66
INGLES-TSP69
APRENDICES APROBADOS
Escribe aquí para buscar
26°C Muy nublado