PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, 17 de Marzo de 2023

Señor (a)
JUAN MANUEL JIMÉNEZ JIMÉNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4751610.
Coordinador Académico Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Marzo.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4751610 del año 2023

Adriana Paola Morón Navarro identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.007.216.083 de Chimichagua, Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el (centro de operaciones y mantenimiento minero), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas desde el día 10 al 30 del mes de Marzo de 2023.

Valor y forma de Pago: **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiún (21) días del mes de marzo de 2023 por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.800.000)**, b) Seis (06) pagos iguales por los meses de abril a septiembre de 2023 por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)** cada uno. c) Un último pago por nueve (9) días del mes de octubre de 2023 por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOSM/CTE ($1.200.000)**.

Plazo: Será hasta el 9 de octubre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en todas las Redes de Conocimiento Programa de Formación Regular en el Centro de Operación y Mantenimiento Minero, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.

Obligaciones Específicas: *Dirigir en la competencia de bilingüismo en los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizaje y programas curriculares adicionar actividades que de acuerdo con los procesos son de responsabilidad y garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso Formativo*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012o normatividad vigente.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación: **2560629 PRODUCCIÓN MULTIMEDIA** Competencia: Comprender textos en forma escrita y auditiva. - Resultados de Aprendizaje: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas. - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos - Fase del proyecto: En ejecución.	Las evidencias serán presentadas en la carpeta compartida, por medio de fotos y en territorium, guías de aprendizaje y anuncios en la plataforma Territorium, actividades de rol play interactivas en el ambiente de aprendizaje, actividades de Speaking, Writing and Reading Comprehension. Lo anterior se podrá evidenciar cuando me agreguen al Drive y creen la carpeta para adjuntar todo.

		2616474 **ANIMACIÓN 3D** Competencia: Interactuar en lengua ingles según el MCER. - Resultados de Aprendizaje: -Comunicarse en tareassencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. -Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. - Fase del proyecto: En ejecución.	

		2398268 **PRODUCCIÓN MULTIMEDIA** **Competencia:** Producir textos en ingles en forma escrita y oral. Resultados de Aprendizaje: Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. - Fase del proyecto: Final **2690897** **PRODUCCIÓN MULTIMEDIA** **Competencia:** Competencia: Comprender textos en forma escrita y auditiva. - Resultados de Aprendizaje: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas. - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos - Fase del proyecto: En ejecución.	

		2502487 **ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y Oral. - Resultados de Aprendizaje: Comprender frases y vocabulario Habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Fase del proyecto: En ejecución. **2616455** **ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** Competencia: Interactuar en lengua ingles según el MCER. - Resultados de Aprendizaje: -Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Fase de proyecto: Análisis.	

		2560689 **GESTIÓN DOCUMENTAL** Competencia: Interactuar en lengua ingles según el MCER. - Resultados de Aprendizaje: 01 comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. Fase del proyecto: En ejecución.	

		• **2649971 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA** • Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y Oral. - Resultados de Aprendizaje: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginasweb, etc. -Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. -Comprender una ampliavariedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interéspersonal y temas técnicos. Fase del proyecto: En ejecución.	

2	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.	**-2560629 PRODUCCIÓN MULTIMEDIA** **-2616474 ANIMACIÓN 3D** **-2398268 PRODUCCIÓN MULTIMEDIA** **-2690897 PRODUCCIÓN MULTIMEDIA** **-2502487 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** **-2560689 GESTIÓN DOCUMENTAL** **-2649971 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA** .	Guías subidas a la plataforma de territorium así como también registro de Resultados de Aprendizaje Plataforma Sofía Plus.

3	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Se evalúan los resultados de aprendizaje de las fichas **ninguno**	- Reporte Sofia plus - Así como los juicios evaluativos pertinentes Que se encontrar en la carpeta del instructor
4	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices	Registro en Sofia Se registran inasistencias en el aplicativo Sofia. No se reportan novedades en el proceso de formación profesional integral.
5	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Desarrollar actividades formativas de acuerdo con la programación asignada por el coordinador	Gestión de tiempo descargada del aplicativo Sofia Plus.

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
1.				
2.				

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 Decreto 1273/2018 de las planillas **4489611407** del mes de marzo sobre el salario mínimo para suscribir contrato y la planilla **4490406884** también del mes de marzo con ajuste sobre el salario completo, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

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 entidad(es) 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 (01) folios

Cordialmente,

Firma 

ADRIANA PAOLA MORÓN NAVARRO
Contratista
C.C. No. 1.007.216.083
Recibí a satisfacción:

JUAN MANUEL JIMENEZ JIMENEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4751610 del año 2023 Coordinador Académico