PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de junio de 2023

Ingeniera
MARLIN CONSUELO CORZO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4506720
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4506720 de 2023

Camilo Enrique Luquez Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090531400 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, 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 TRES MILLONES DIECISEIS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS CON MONEDA NACIONAL. ($43.016.715). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Pagosiguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de $4.096.830 PESOS M/CTE, cadauno b) un último pago por el mes de diciembre de 2023 por valor de $2.048.415 PESOS M/CTE.

Plazo: Hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES en sus diferentes niveles y modalidades

Obligaciones Especificas:

Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>I</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación en el área de INGLÉS a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:

<table>
<tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2763654</td><td>Inglés básico – Nivel 3</td><td>30</td><td>16</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2781584</td><td>Inglés básico – nivel 3</td><td>30</td><td>48</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2781628</td><td>Inglés básico – Nivel 4</td><td>30</td><td>48</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2721810</td><td>Técnico laboral en operaciones de comercio exterior.</td><td>50</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2758115</td><td>Gestión integral del transporte</td><td>43</td><td>24</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y Evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Desarrollo de la FPI, fichas 2763654, 2781584, 2781628, 2721810 y 2758115 asignadas por la Coordinación Académica por medio de encuentros presenciales el cual se imparte formación con los aprendices, utilizando estrategias de enseñanza para el aprendizaje, y realizando actividades por medio de técnicas didácticas activas en la evaluación de los procesos orientados dentro de la formación.</td><td>Portafolio del instructor.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por</td><td>Se registraron los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus:
<table>
<tr><th>No. De ficha</th><th>Nombre del programa de formación</th><th>Resultado de aprendizaje evaluado</th></tr>
<tr><td>2781628</td><td>Inglés básico – nivel 4</td><td>Comunicar hechos y posibilidades futuras en inglés de acuerdo con</td></tr>
</table></td><td>Registro de juicios en Sofia Plus.

Portafolio del instructor.</td></tr>
</table>

	los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y Herramientas tecnológicas que la entidad defina.			situaciones sociales, laborales y personales.	
				Utilizar verbos auxiliares en inglés aplicados a habilidades, peticiones, posibilidades, necesidades e invitaciones teniendo en cuenta escenarios sociales y laborales.	
				Generar sugerencias y probabilidades en inglés según el contexto personal y social.	
		2721810	Técnico laboral en operaciones de comercio exterior.	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.	
		2758115	Gestión integral del transporte		
		2763654	Inglés básico – nivel 3	Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje	
				Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.	
		2781584		Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.	
				Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.	
4	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Cargue de la programación semanal mensual en el drive asignado por la coordinación con la información de las competencias y resultados de aprendizaje y cantidad de horas trabajadas en el mes			Reporte formato programación semanal mensual. Reporte de tiempos en Sofia Plus.

5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realizar evaluación de los resultados de aprendizaje de las competencias correspondientes en las fichas asignadas por la coordinación académica en las fechas correspondientes.	Reporte de juicios evaluativos. Portafolio del instructor
6	Entregar los Soportes del procedimiento de Ingreso de Aprendices al Programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del Documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Realizar inscripción de los números de documento de los aprendices a través del correo electrónico. Realizar matrícula de aprendices adjuntando el documento escaneado, formato de asistencia a matricula y reporte de inscripción.	Reporte de inscripción de la ficha. Reporte de aprendices matriculados en la ficha.
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Desarrollar y aprobar el curso de seguridad y salud en el trabajo asignado por la coordinación académica	Certificado de Seguridad y Salud en el trabajo.
8	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad	Cumplir con los plazos y documentos establecidos por la coordinación académica para la entrega de cuenta de cobro en las fechas establecidas.	Formato GF Formato GC Planilla de seguridad social.

	social, Aportes a pensión y ARL Según corresponda.		

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 No 7881154864, expedido por SOI correspondiente al mes de Mayo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

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 (2) folios

Cordialmente,

Contratista

C.C NO 1090531400



Camilo Enrique Luquez Herrera

Recibí a satisfacción:

MARLIN CONSUELO CORZOSUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4506720 Coordinadora Académica CEDRUM