PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de septiembre de 2023

Ingeniera
MARLIN CONSUELO CORZO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4506720
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre 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 TRESMILLONES 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)Pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de $4.096.830 PESOS M/CTE, cada uno b) un último pago por el mes de diciembre de 2023 por valor de $2.048.415 PESOS M/CTE.

Plazo: Será 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:

<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><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></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>Titulada</td><td>2675067</td><td>Construcción de vías.</td><td>37</td><td>72</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2713312</td><td>Atención integral a la primera infancia</td><td>31</td><td>56</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2821939</td><td>Inglés básico nivel 1</td><td>30</td><td>32</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td>HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
</td><td></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 2675067, 2713312, y 2821939 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</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>2821939</td><td>Inglés básico – Nivel 1</td><td>Construir expresiones cortas en inglés</td></tr>
</table>
</td><td>Registro de juicios Sofía plus.

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

	competencias del programa, Adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y Herramientas tecnológicas que la entidad defina.				según el contexto personal.	
					Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.	
					Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar.	
			2675067	Construcción de vías.	Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	
					Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un	

				visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	
				Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	
		2713312	Atención integral a la primera infancia.	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	
				Llevar a cabo acciones de mejora	

				relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.	
				Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias.	
4	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Reporte formato programación semanal-mensual.			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,	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.

	cuando ejecute formación profesional.		
7	Acata 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 social, aportes a pensión y	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.

	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 7892149773 de la planilla, SOI correspondiente al mes de Agosto 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Camilo Enrique Luquez Herrera

Contratista

C.C. No. 1090531400

Recibí a satisfacción:

MARLIN CONSUELO CORZO

Supervisora Contrato **CO1.PCCNTR.4506720** de 2023

Coordinadora académica

CEDRUM