PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 15 de diciembre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA TERESA PINEDA SANDOVAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4506720
Coordinadora académica Titulada
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre de 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) 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 20X

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>Complementaria</td><td>2882260</td><td>Inglés básico nivel 2</td><td>28</td><td>32</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2897371</td><td>Inglés básico nivel 4</td><td>28</td><td>48</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>80</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>
</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>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>80</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 2882260 y 2897371 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 los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y</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>2897371</td><td>Inglés básico nivel 4</td><td>Comunicar hechos y posibilidades futuras en inglés de acuerdo con situaciones sociales, laborales y personales.</td></tr>
</table></td><td>Registro de juicios Sofía plus.

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

	Herramientas tecnológicas que la entidad defina.			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.	

		2882260	Inglés básico nivel 2.	Intercambiar ideas sobre preferencias, situaciones cotidianas, hábitos y rutinas de acuerdo con su contexto personal, social y laboral.	
				Expresar la ubicación y dirección de los sitios de una ciudad en inglés de acuerdo con la localización geográfica.	
				Describir acciones de manera corta en inglés a partir de funciones y formas del lenguaje relacionados.	
				Expresar cantidades y precios en inglés teniendo en cuenta situaciones sociales y laborales específicas.	
4	Entregar de forma digital la programación	Reporte formato programación semanal-mensual.			Reporte formato programaci

	mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.		ón semanal-mensual.
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 social, aportes a pensión y ARL según corresponda.	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.

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. 7903286576 de la planilla SOI correspondiente al mes de noviembre 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Camilo Enrique Luquez Herrera

Contratista

C.C. 1090531400

Recibí a satisfacción:



CLAUDIA TERESA PINEDA SANDOVAL

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4506720 de 2023

Coordinadora académica titulada.