PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, diciembre 2024

Señor (a)
Teresa de Jesús Altamar Pérez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5969411**
Coordinador Académico (E)
Centro Para El Desarrollo Agroecológico Y Agroindustrial (CEDAGRO)
Sabanalarga (Atlántico)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2024

Referencia: No **5969411** del año (2024)

Aidi Patricia Muñoz Arzuza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1045724595 de Barranquilla (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en la Finca el caney CEDAGRO, 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 de CUARENTA Y DOS MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VENTISEIS PESOS (42.273.826) Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) por 9 pagos iguales por el mes de marzo a noviembre por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (4.465.545). b) UN PAGO DIFERENTE POR EL MES DE DICIEMBRE DE DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL VENTIUNO PESOS M/L ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de BILINGUISMO de los programas de FORMACIÓN EN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por en Centro de formación en condiciones de calidad.	Impartir formación en el programa English for Work de las fichas asignadas en el Nodo Multilingüismo.	Fichas creadas en SofíaPlus: **3106303** - Inglés Básico - Nivel 1 **3106304** - Inglés Básico - Nivel 1 **3111245** - Inglés Básico - Nivel 4 **3140464** - Inglés Básico - Nivel 1 Reporte de horas y fotografía en anexos.
2	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Seguimiento de las actividades asignadas en la formación a los aprendices.	
3	Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.	Evaluar fichas asignadas en SofíaPlus.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas correspondientes: **3106303** - Inglés Básico - Nivel 1 **3106304** - Inglés Básico - Nivel 1 **3111245** - Inglés Básico - Nivel 4 **3140464** - Inglés Básico - Nivel 1
4	Implementar los procesos degestión	Uso de los Lesson Plans del Nodo Multilingüismo,	Link drive con el material generado.

	documental adoptados por la entidad.	creados por el equipo de trabajo (instructores) para la formación de las fichas del programa English for Work.	
5	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	Asistencia y participación en las reuniones realizadas por la coordinadora del Nodo Multilingüismo donde se comparten y evalúan las metas de Bilingüismo.	
6	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan deconcertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.	Creación de contenidos y revisión de los contenidos creados para desarrollar en cada trimestre.	Material subido en Google Classroom según nivel de cada ficha asignada.
7	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Participación en la planeación pedagógica requerida por la coordinación del nodo multilingüismo.	Preparación actividades cierre de formación Nodo multilingüismo
8	Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos	NA	NA

	formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.		

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9477101531 de la planilla, aportes en línea mes de noviembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Aidi Patricia Muñoz Arzuza

Contratista

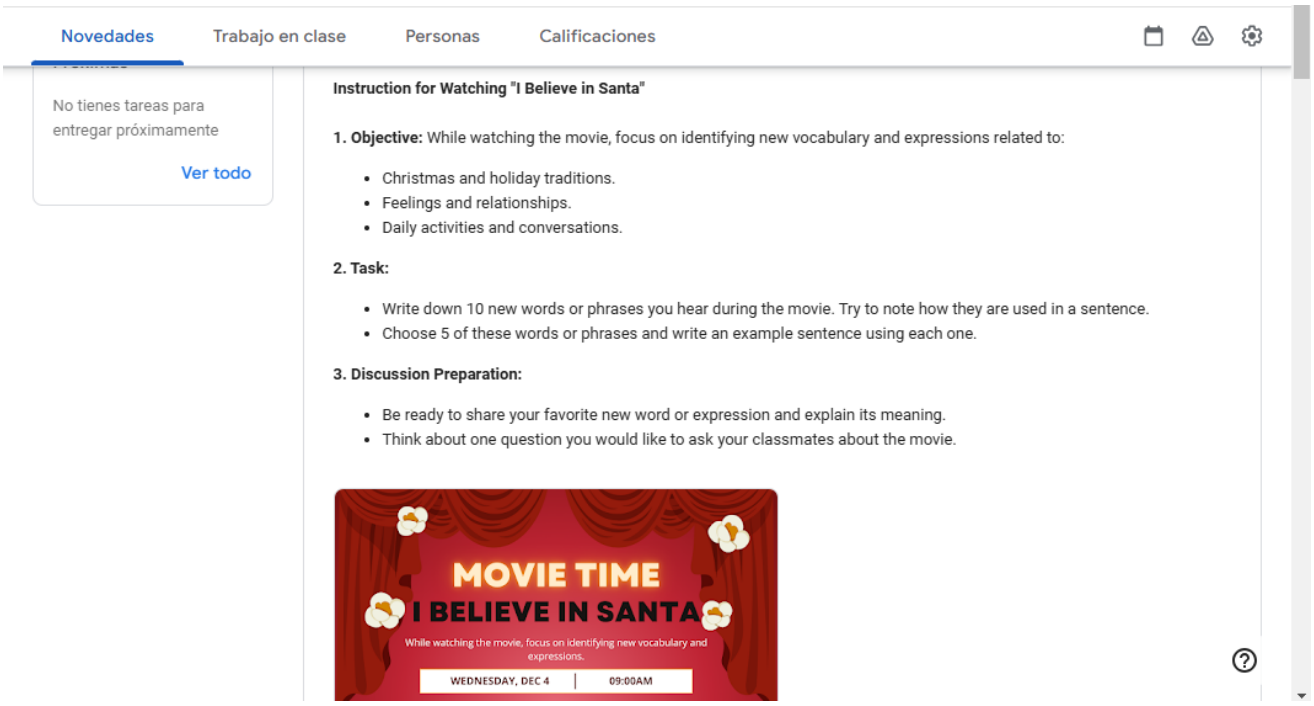
C.C. No. 1045724595
Recibí a satisfacción:

Firma
Teresa de Jesús Altamar Pérez
Supervisor(a) Contrato **5969411** de 2024
Coordinador Académico (E)

Link evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1sk0Ng6YYn_5o0IGKnb81iOHlNWlpG__I?usp=sharing

Link lesson plans creados con el equipo del nodo multilingüismo:
https://drive.google.com/drive/folders/1eH0qZwcwaLAfnHFWeofM2ZApoCtPEehB

Actividades y material publicado en Google Classroom para que los aprendices tengan acceso a material adicional y puedan practicar por fuera de la formación.



Novedades | Trabajo en clase | Personas | Calificaciones

No tienes tareas para entregar próximamente

Ver todo

🌟 **New Learning Materials Available!** 🌟

Hi everyone! 👋
I've uploaded the slides for **Can, Have to, and Telephone Phrasal Verbs** to help you review these topics. These materials will be essential for improving your communication skills and understanding grammar in real-life situations.

📌 **What's included in the slides?**
✅ How to use **Can** for ability, permission, and possibility.
✅ How to use **Have to** for expressing obligations.
✅ A list of **Telephone Phrasal Verbs** with examples and meanings.

💡 Review the examples carefully and practice using these structures in your daily conversations.

Feel free to ask questions or share your doubts in the comments. Let's keep learning together! 🚀



Can, Have to & Telephone ...
PowerPoint

Novedades | Trabajo en clase | Personas | Calificaciones

No tienes tareas para entregar próximamente

Ver todo

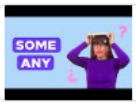
Dear Students,

This week, we explored **Quantifiers** to help you talk about quantities and amounts in English. The topics we will focus on are:

- **Some and Any** – Learn when to use these quantifiers in affirmative, negative, and question forms.
- **Much, Many, A Lot of** – Discover how to express large amounts with countable and uncountable nouns.
- **How Much, How Many** – Practice asking questions about quantity.
- **A Few, Few, A Little, Little** – Understand the difference between expressing small amounts and emphasizing scarcity.

Please review the material provided, including examples and explanations.

If you have any questions, feel free to reach out!



Diferencia entre SOME an...
Video de YouTube • 6 minutos



MUCH vs. MANY vs. A LOT...
Video de YouTube • 9 minutos



How much? How many? | ...
Video de YouTube • 3 minutos



few - little - a few - a little
Video de YouTube • 2 minutos

A

Agregar comentario para la clase...

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5969411 del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: AIDI PATRICIA MUÑOZ ARZUZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 1045724595

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de bilingüismo de los programas de formación en titulada y/o complementaria, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.

2. Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.

3. Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.

4. Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.

5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.

6. Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.

7. Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.

8. Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato

9. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación

LUGAR DE EJECUCIÓN: Todos los municipios del departamento del Atlántico. Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Sabanalarga – Atlántico sede urbana del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial del Sena regional Atlántico – Dir. Calle 19 no. 09 – 120.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE MARZO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO (284) DÍAS.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es la suma **CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTES SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI SEIS PESOS M/CTE $(42.273.826,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE $(4.465.545,00)** cada uno y un pago por el mes diciembre de 2024 de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE $(2.083.921,00).**

SUPERVISOR: TERESA DE JESÚS ALTAMAR PÉREZ
Cédula De Ciudadanía No. 32798056
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica (E)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 32798056

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**42.273.826,00**
Valor Ejecutado	**42.273.826,00**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**0**
Saldo a liberar	**0**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Actividades (Cód. nombre de la ficha y/o competencia)	Descripción (estado)
1	**Programa: Complementaria -** Bilingüismo. **INGLÉS - MONITOREO AMBIENTAL** **Códigos de Fichas:** 2771552, 2771583 **Competencia:** 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.	• IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO . (EVALUADO) • EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO . (EVALUADO) • RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO. (EVALUADO)
2	**Programa: Complementaria -** Bilingüismo. **INGLÉS - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA** **Códigos de Fichas:** 2652148 **Competencia:** 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.	• IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO. (EVALUADO) • EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO. (EVALUADO) • RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO. (EVALUADO)
3	**Programa: Complementaria -** Bilingüismo.	• CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL. (EVALUADO)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No	Actividades (Cód. nombre de la ficha y/o competencia)	Descripción (estado)
	INGLES BASICO - NIVEL 1 **Códigos de Fichas:** 3106304, 3106319, 3140464, 3062847, 3016038, 2978857, 3016040, 2978863, 3106325, 3106303 **Competencia:** 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.	• RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL. (EVALUADO) • COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR. (EVALUADO)
4	**Programa: Complementaria -** Bilingüismo. **INGLES BASICO - NIVEL 2** **Código de Fichas:** 3016042, 2978862, 3031532, 3111244, 3031531, 2978864 **Competencia:** 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.	• INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. (EVALUADO) • EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA. (EVALUADO) • DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS. (EVALUADO)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No	Actividades (Cód. nombre de la ficha y/o competencia)	Descripción (estado)
5	**Programa: Complementaria -** Bilingüismo. **INGLES BASICO - NIVEL 3** **Código de Fichas:** 3016041, 3031528, 3062850 **Competencia:** 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.	• COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE. (EVALUADO) • EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS. (EVALUADO) • EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS. (EVALUADO) • DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL. (EVALUADO)
6	**Programa: Complementaria -** Bilingüismo. **INGLES BASICO - NIVEL 4** **Código de Fichas:** 3031530, 3062848, 3111245 **Competencia:** 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.	• COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y PERSONALES. (EVALUADO) • UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES , NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES. (EVALUADO) • GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL. (EVALUADO)
7	**Programa: Complementaria -** Bilingüismo. **ENGLISH VANTAGE**	• PRODUCIR TEXTOS ORALES Y ESCRITOS HACIENDO USO DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS (EVALUADO). • INTERACTUAR EFICAZMENTE EN DIFERENTES CONTEXTOS HACIENDO USO DE LAS CUATRO HABILIDADES COMUNICATIVAS (EVALUADO).

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No	Actividades (Cód. nombre de la ficha y/o competencia)	Descripción (estado)
	Códigos de Fichas: 3062849 **Competencia:** 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.	• ELABORAR COHERENTEMENTE ESCRITOS SOBRE TEMAS DE LA ACTUALIDAD HACIENDO USO DE LAS TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DE ENSAYOS EN INGLÉS (EVALUADO). • ESTRUCTURAR DISCURSOS ORALES Y ESCRITOS EMPLEANDO VOCABULARIO ESPECIALIZADO Y CONTEXTUALIZADO (EVALUADO). • COMPRENDER IDEAS Y CONCEPTOS MEDIANTE LA LECTURA DE TEXTOS DE ALTA COMPLEJIDAD (EVALUADO)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

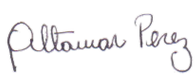
Cumplió con las obligaciones contractuales

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
TERESA DE JESUS ALTAMAR PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 5969411 DE 2024
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica. (E)

Evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1sk0Ng6YYn_5o0lGKnb81iOHlNWlpG__I?usp=sharing

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades