PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga Diciembre del 2024

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5804893
Coordinador Académica de Programas Administrativo
CENTRO PARA EL DESARROLLO
AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5804893 del año 2024

STEVENS ANDRES JIMENEZ GONZALEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1129567345 de Barranquilla, Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de programas agroindustriales del Centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial de la Regional Atlántico, 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 46.739.371,00 Cuarenta y seis millones setecientos treinta y nueve mil trescientos setenta y un pesos.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en la competencia de INGLÉS 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 Especificas: (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 el Centro de formación en condiciones de calidad.	Impartición de clases presenciales de los temas consignados el diseño curricular de cada programa.	Seguimiento y acompañamiento de los coordinadores encargados.
2	Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Suministro de información de datos del contrato	Correo electrónico
3	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Impartición de clases presenciales de los temas consignados el diseño curricular de cada programa.	Seguimiento y acompañamiento de los coordinadores encargados
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.	Para este mes se efectuo juicio evaluativos de las diferentes fichas de formación asignadas	Aplicativo Sofia Plus, Reporte de juicio Evaluativo
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	NO hubo evidencia durante este mes	
6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	NO hubo evidencia durante este mes	
7	Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos	NO hubo evidencia durante este mes	

	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	Participación activa en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato o coordinador académico para mejorar en las metas de formación.	Reunión con coordinación en Soledad. (listado de asistencia)
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	NO hubo evidencia durante este mes	

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. 9477795185 de la planilla, Aportes en Linea noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



STEVENS ANDRES JIMENEZ GONZALEZ

Contratista

C.C. No. 1.042.998.619

Recibí a satisfacción:

Firma

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5804893 de 2024

Coordinador Académica de Programas Administrativo

FORMACION COMPLEMENTRIA BASICO 1 INGLES- BASIC



Impartir formación en programa de formación titulada en el área de bilingüismo

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.**

Resultados de aprendizajes:

- ✓ **RA1. 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**.

- ✓ **RA2. Describir A Nivel Básico, De Forma Oral Y Escrita En Inglés Personas, Situaciones Y Lugares De Acuerdo Con Sus Costumbres Y Experiencias De Vida.**
- ✓ **Ra3. Participar En Intercambios Conversacionales Básicos En Forma Oral Y Escrita En Inglés En Diferentes Situaciones Sociales Tanto En La Cotidianidad Como En Experiencias Pasadas**
- ✓ **Ra.4 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.**
- ✓ **Ra5. Comunicarse De Manera Sencilla En Inglés En Forma Oral Y Escrita Con Un Visitante O Colega En Un Contexto Laboral Cotidiano.**
- ✓ **Ra6. 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**

Técnico en Operaciones Logísticas Comerciales de Grande Superficies Ficha 2928923



Impartir formación en programa de formación titulada en el área de bilingüismo

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.**

Resultados de aprendizajes:

RA1. 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.

RA2. Describir A Nivel Básico, De Forma Oral Y Escrita En Inglés Personas, Situaciones Y Lugares De Acuerdo Con Sus Costumbres Y Experiencias De Vida.

Ra3. Participar En Intercambios Conversacionales Básicos En Forma Oral Y Escrita En Inglés En Diferentes Situaciones Sociales Tanto En La Cotidianidad Como En Experiencias Pasadas

Ra.4 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.

Ra5. Comunicarse De Manera Sencilla En Inglés En Forma Oral Y Escrita Con Un Visitante O Colega En Un Contexto Laboral Cotidiano.


MERRY CHRISTMAS
Merry Christmas
MERRY
JBL

