



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre de 2024

Señor
Leidy Ruiz Velasco
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6189209
Centro Agropecuario – SENA Regional Cauca
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Diciembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6189209 del año 2024

Andrés Felipe Salazar Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1063809010** de **Timbío – Cauca**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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: \$ 35.426.656 – TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE.



Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)


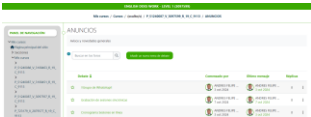


PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O VIRTUAL COMO INSTRUCTOR EN LOS PROGRAMAS DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIO DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, DE ACUERDO A LA OFERTA EDUCATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE LE ASIGNE LA ENTIDAD.





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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	<p>Dar seguimiento a las fichas asignadas</p> <p>Calificar fichas</p> <p>Evaluar evidencias</p> <p>Configurar fichas</p> <p>Retroalimentación de las evidencias enviadas</p> <p>Realizar Sesiones en línea para las fichas asociadas</p>	<p>Formación Complementaria English Does Work - level 2 (3126754)</p>  <p>Formación Complementaria English Does Work - level 2 (3126755)</p>  <p>Ficha: 3139079 Presencial – Timbio - Cauca</p>
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de	<p>Impartir formación profesional</p> <p>en los programas de formación complementaria y titulada virtual de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</p>	




<p>seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">● FICHA 1: Programa: English Does Work – Level 2 Ficha: (3126754) Fechas: 12 de noviembre – 13 de diciembre Resultado de aprendizaje: Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario. Horas ejecutadas: 20H● FICHA 2: Programa: English Does Work – Level 2 Ficha: (3126755) Fechas: 12 de noviembre – 13 de diciembre Resultado de aprendizaje: Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario. Horas ejecutadas: 20HFicha 3: Programa: English Level 1 Ficha: 3139079 Presencial – Timbio - Cauca Resultado de aprendizaje: Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.	   
---	--	---

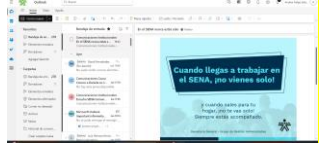


3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo:	la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos fue realizada de manera automática debido a la situación de mantenimiento de la plataforma SOFIA PLUS	A) seguimiento a la formación de las fichas English Does Work Level 2 English Does Work Level 2 English level 1 b) Juicios evaluativos para los aprendices de las Fichas 3126754 3126755 3139079
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Evidencia fotográfica del medio por el cual se le dio aviso a los aprendices	
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informo).	Supervisor : Leidy Ruiz Velasco	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la	Se programó atención virtual a 2 fichas de complementaria virtual y 1 ficha de complementaria presencial	Fichas: - English Does Work Level 2 (3126754) - English Does Work Level 2 (3126755) - English Level 1





	plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.		
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.		La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).		La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: 46 horas.	




15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
16	Actualizar permanente el Porfolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de RAP orientados en el mes).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
17	Orientar y realizar seguimiento del Porfolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorium. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	reuniones EDC -Bilinguismo	
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ejecuta todos los días hábiles.	
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.



	proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica).		
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia.	<p>SECOP</p> 
24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.



	centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).		
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Seguir paso a paso la directrices dadas en el documento manual zajuna instructor	
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencional y unidades productivas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
34	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.



	la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.		
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, modulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	
36	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Aportes al Sistema de salud, Pensión y Caja de compensación familiar del mes como independiente.	

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. **31732443** de la planilla de seguridad social, operador asopagos y periodo noviembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites” Cordialmente,

Andrés Felipe Salazar Díaz

Andrés Felipe Salazar Díaz

Contratista

C.C. 1063809010 de Timbío

Recibí a satisfacción:

Leidy Ruiz Velasco

SUPERVISOR CONTRATO No. C01. PCCNTR.6189209

Profesional en bilingüismo



Evidencias trabajo mes de Diciembre

English Does Work Level 2 Ficha 3126754

SENA

Evidencias trabajo mes de Diciembre

English Does Work Level 2 Ficha 3126754

YouTube

Buscar

SENA

Accede a SOFIA Área Personal

ANDRES FELIPE SALAZAR DIAZ

Modo de edición

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

Actualización datos personales

Foro Social

Diagnostico de saberes previos

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LINEA

P_723179_V_2879577_R_19_C_9113

P_723179_V_2834589_R_19_C_9113

P_723179_V_2879578_R_19_C_9113

P_723179_V_2834570_R_19_C_9113

P_723179_V_2879579_R_19_C_9113

Las preposiciones de lugar son palabras que muestran la ubicación de un objeto, persona o animal. En inglés, hay diferentes tipos de preposiciones de lugar, que ayudan a dar idea del lugar en el que se encuentra algo o alguien. Algunas de ellas son:

- No seleccionada
- In, on, at, under, next, between, among, entre otras.
- In, on, at, pretty, tall, above, below, entre otras.
- No responde.

Los adjetivos son una de las cuatro clases principales de palabras gramaticales, junto con los sustantivos, los verbos y los adverbios. Son palabras que dan más información sobre personas, animales o cosas, que describen las cualidades, cantidad, ubicación

- No seleccionada
- Hay diferentes tipos de adjetivos, como los calificativos, que son los que indican características físicas o de personalidad, de personas, animales y cosas.
- Un adjetivo demostrativo se usa para señalar específicamente las características físicas de una persona, animal o cosa.
- No responde.

El verbo principal terminado en -ing es el que indica la acción que se está realizando. Este verbo no varía y va a ser el mismo, sin importar quién es el sujeto que está realizando la acción:

- No seleccionada
- She is drinking water.
- She drinking water.
- No responde.

Los días de la semana, o "days of the week" en inglés, tienen una característica que los diferencia de los días de la semana en español: deben llevar la primera letra en mayúscula, independientemente de si están al principio, en medio o al final de la oración

- No seleccionada
- Monday es lunes, Tuesday es martes, Wednesday es miércoles, Thursday es jueves, Friday es viernes, Saturday es sábado y Sunday es domingo.
- Sunday es lunes, Monday es martes, Wednesday es miércoles, Thursday es jueves, Friday es viernes, Saturday es sábado y Tuesday es domingo.

8:05 / 56:33

Sesión 1 English Does Work Level 2 Jueves 14 11 2024 Evidencia n 1 Infografía mi vecindario 20241114

Andres Felipe Salazar Diaz

Estadísticas Editar video

2

Compartir Promocionar Descargar





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE SALAZAR DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3126754 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00



COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3126755 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00



3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

29/01/25 19:23

Page 2 of 3

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 46,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE SALAZAR DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO