PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, diciembre de 2023

Señor (a)
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5238811
Instructor Cedagro
Dependencia Bilingüismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5238811 del año 2023

ELISA MARIA GOMEZ LINDO, identificado con la cédula de ciudadanía No.22581806 de Puerto Colombia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bilingüismo, 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: Quince millones seiscientos veinte mil pesos M/L ($15.620.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) pago por el mes de julio de 2023 por valor de seiscientos sesenta mil pesos M/L ($660.000). Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de tres millones trescientos mil pesos M/L ($3.300.000) cada uno. Un último pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de un millón setecientos sesenta mil pesos M/L ($1.760.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA DE BILINGÛISMO DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.

6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.
7	Implementar el procedimiento de la Formación Profesional Integral según los lineamientos definidos por la entidad propendiendo por garantizar la calidad de la misma.	Implementar el procedimiento de la Formación Profesional Integral según los lineamientos definidos por la entidad propendiendo por garantizar la calidad de la misma.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.
8	Implementar estrategias que permitan reducir la deserción que estén enmarcadas en el procedimiento de la formación profesional integral.	Implementar estrategias que permitan reducir la deserción que estén enmarcadas en el procedimiento de la formación profesional integral.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.
9	Realizar las demás asignadas por el supervisor para garantizar la disponibilidad de la información y facilitar la toma de decisiones.	Realizar las demás asignadas por el supervisor para garantizar la disponibilidad de la información y facilitar la toma de decisiones.	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.
10	Ejecución.	Sesiones virtuales English does works 1. - Conferencia web de Bienvenida a English does work 1. 10-11-23. 6:00 PM. https://www.loom.com/share/833cf14ea1e34ef8aecb7917122a12c6?sid=69ee2125-893d-4bcf-bf22-6d3f0e35d826 - Conferencia web Foro Let's meet: 17/11/23. 5:00 PM. https://meet.google.com/hzb-wuxa-gqi	English does work Nivel 1: 2881773, 2881774, 2885584, 2886873. English does work Nivel 3: 2885583.

		- Conferencia web Presentación rutina diaria y Video-presentación: 24/11/23. 6:00 PM. https://meet.google.com/ytq-oums-smx - Conferencia web Test EDW1: 01/11/23. 6:00 PM. https://meet.google.com/ytq-oums-smx Sesiones virtuales English does works 3. - Conferencia web de Bienvenida a English does work 3. 15-11-23. 3:30 PM. https://www.loom.com/share/c26f5431db9b4f698b819d4b8998f9df?sid=9237b66b-49e9-41e4-a1ae-39f0e43cb0b7 - Conferencia web Presentación sobre actividades cotidianas: 20/11/23. 5:00 PM. https://meet.google.com/xkd-hgpn-noa - Conferencia web Foro Let' go shopping y Video presentación: 27/11/23. 5:00 PM. https://meet.google.com/aux-yyvu-xhz - Conferencia web Test EDW1: 06/12/23. 6:00 PM. https://meet.google.com/wdy-ifmr-uwj	

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. 67524666 de la planilla, Arus y noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Elisa Gómez Lindo.

Elisa Maria Gomez Lindo

Contratista

C.C. No.22581806

Recibí a satisfacción:

Firma

YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA

Supervisor(a) Contrato 5238811 de 2023

Instructor

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5238811 del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELISA MARIA GOMEZ LINDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 22.581.806

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA DE BILINGUISMO DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.
3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.
5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.
6. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.
7. Implementar el procedimiento de la Formación Profesional Integral según los lineamientos definidos por la entidad propendiendo por garantizar la calidad de la misma.
8. Implementar estrategias que permitan reducir la deserción que estén enmarcadas en el procedimiento de la formación profesional integral.
9. Realizar las demás asignadas por el supervisor para garantizar la disponibilidad de la información y facilitar la toma de decisiones.
10. Ejecución.

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de Prestación de servicios le son propias, el contratista se obliga para con EL SENA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los

lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. El riesgo Laboral al cual debe afiliarse a la ARL es I.

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a) Procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités
e) Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
f) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
g) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
h) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.
i) Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

LUGAR DE EJECUCIÓN Sabanalarga, Atlántico

PLAZO DE EJECUCIÓN 4 meses y 19 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 DE JULIO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 meses y 19 días

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: $15.620.000

SUPERVISOR: YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 32850044

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$15.620.000
Valor Ejecutado	$15.620.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.
3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.
5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.

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

7. Implementar el procedimiento de la Formación Profesional Integral según los lineamientos definidos por la entidad propendiendo por garantizar la calidad de la misma.

8. Implementar estrategias que permitan reducir la deserción que estén enmarcadas en el procedimiento de la formación profesional integral.

9. Realizar las demás asignadas por el supervisor para garantizar la disponibilidad de la información y facilitar la toma de decisiones.

10. Ejecución.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumplieron las actividades y obligaciones de acuerdo con lo establecido en el contrato por parte del contratista.

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

8. Control de cambios

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELISA MARIA GOMEZ LINDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2886873 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2881774 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2885584 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2881773 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2885583 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	76,00

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: ELISA MARIA GOMEZ LINDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL