

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YESENIA DE LOS ANGELES MARCHENA PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

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

FECHA FINAL: 31/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2884559 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13
DE APRENDIZAJE:

- **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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
1. INTERPRETAR INFORMACIÓN PROCEDENTE DE DIVERSAS FUENTES, A PARTIR DE TEMAS DE CARÁCTER POLÍTICO Y
1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE
2. ARGUMENTAR IDEAS CON ALTO GRADO DE INDEPENDENCIA Y FLUIDEZ, CON BASE EN PROBLEMÁTICAS GLOBALES.
2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.
3. PRODUCIR DISCURSOS FORMALES CON FLUIDEZ, COHERENCIA Y COHESIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2884594 - 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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
1. INTERPRETAR INFORMACIÓN PROCEDENTE DE DIVERSAS FUENTES, A PARTIR DE TEMAS DE CARÁCTER POLÍTICO Y
1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE
2. ARGUMENTAR IDEAS CON ALTO GRADO DE INDEPENDENCIA Y FLUIDEZ, CON BASE EN PROBLEMÁTICAS GLOBALES.
2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.
3. PRODUCIR DISCURSOS FORMALES CON FLUIDEZ, COHERENCIA Y COHESIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2884595 - 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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
1. INTERPRETAR INFORMACIÓN PROCEDENTE DE DIVERSAS FUENTES, A PARTIR DE TEMAS DE CARÁCTER POLÍTICO Y
1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE
2. ARGUMENTAR IDEAS CON ALTO GRADO DE INDEPENDENCIA Y FLUIDEZ, CON BASE EN PROBLEMÁTICAS GLOBALES.
2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.
3. PRODUCIR DISCURSOS FORMALES CON FLUIDEZ, COHERENCIA Y COHESIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2884558 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13

- **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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
1. INTERPRETAR INFORMACIÓN PROCEDENTE DE DIVERSAS FUENTES, A PARTIR DE TEMAS DE CARÁCTER POLÍTICO Y
1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE
2. ARGUMENTAR IDEAS CON ALTO GRADO DE INDEPENDENCIA Y FLUIDEZ, CON BASE EN PROBLEMÁTICAS GLOBALES.
2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.
3. PRODUCIR DISCURSOS FORMALES CON FLUIDEZ, COHERENCIA Y COHESIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA
DE APRENDIZAJE:

2886582 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

• **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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
1. INTERPRETAR INFORMACIÓN PROCEDENTE DE DIVERSAS FUENTES, A PARTIR DE TEMAS DE CARÁCTER POLÍTICO Y
1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE
2. ARGUMENTAR IDEAS CON ALTO GRADO DE INDEPENDENCIA Y FLUIDEZ, CON BASE EN PROBLEMÁTICAS GLOBALES.
2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.
3. PRODUCIR DISCURSOS FORMALES CON FLUIDEZ, COHERENCIA Y COHESIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 84,00

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: YESENIA DE LOS ANGELES MARCHENA PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla Diciembre

Señor (a)

Yaceris Mercedes Castro Escorcía

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5238513

Cargo del supervisor Instructor G15

Dependencia Complementaria Virtual Bilingüismo Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5238513 del año 2023

(**Yesenia Marchena Peña** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1002152569 de

Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complementaria Virtual 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: El valor total del contrato es la suma DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES (\$17.398.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago por OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS(\$851.667) cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023 por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE (\$3.6500.000) cada uno y un ultimo pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS (\$1.946.666)

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



Obligaciones Específicas:

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.	<i>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582</i>
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.	<i>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582</i>
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	<i>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582</i>
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.	<i>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582</i>



5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582



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 de cisiones.	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
10.	Ejecución.	<p><u>Sesiones virtuales English does works 1 – 13- 6</u></p> <p><u>Grabación sesión en línea bienvenida al curso se encuentra disponible niveles 1-13-6</u></p> <p><u>PARTE1</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/1WKsrB2R75x11LcUfL1qgv?</p> <p><u>PARTE 2</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/eRedHTyz3zxVTqz3MkM1H9?</p> <p><u>Grabación sesión en línea unidad 1 se encuentra disponible</u></p> <p><u>Nivel 1</u></p>	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582



		<p>https://share.vidyard.com/watch/UCtZGtWjeTXcXtYBgtbLzE?</p> <p><u>Nivel 13</u></p> <p><u>2.</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/qan9XaC5Tkdk3RZwx99vAE?</p> <p><u>1.</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/riNx4P1b9rC42AcQgqZqC?</p> <p><u>Nivel 6</u></p> <p><u>1.</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/FyM6uHqFpmPEwivKDF3M2Z?</p> <p><u>2.</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/FyM6uHqFpmPEwivKDF3M2Z?</p> <p><u>Grabación sesión en línea unidad 2 se encuentra disponible</u></p> <p><u>Nivel 1</u></p> <p><u>PARTE 1</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/38xyxXuACALetD92jnGX81?</p> <p><u>PARTE 2</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/ycqrR3xPDQLANWDgbNfTvG?</p> <p><u>Nivel 13</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/aRt8kJHJncPy5cSpXoD1rR?</p> <p><u>Nivel 6</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/BEocX49Qr28WdedcGZvnjZ?</p> <p><u>Grabación sesión en línea unidad 3 se encuentra disponible</u></p>	
--	--	---	--



		<p><u>Nivel 1</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/s7MSh56XTp93q3LbagXVSi?</p> <p><u>Nivel 13</u></p> <p><u>1.</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/BXKt2Mp7mafBNsQNENVaLu?</p> <p><u>2</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/2uQRoMFSW9sfke324hMxV4?</p> <p><u>Nivel 6</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/5mUr4NJRoiLdAkTSkgzFPb?</p>	
--	--	---	--

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



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. 9460191422 de la planilla, de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma

Yesenia Marchena Peña

Contratista

C.C. 1002152569

Recibí a satisfacción:

Firma

Yaceris Mercedes Castro Escorcía

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.5237680 del 24 de julio del año 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YESENIA DE LOS ANGELES MARCHENA PEÑA.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 1002152569

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL EN LA FAMILIA DE AGROINDUSTRIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar; 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial del Sena regional Atlántico – Dir. Calle 19 no. 09 – 120.

PLAZO DE EJECUCIÓN 4 meses y 20 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 DE JULIO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 meses y 20 días

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es la suma **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES (\$17.398.333)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago por **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS(\$851.667)** cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023 por valor **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE (\$3.6500.000)** cada uno y un último pago por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS (\$1.946.666)**

SUPERVISOR: YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
Cédula De Ciudadanía No. 32850044
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 32850044

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____

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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	17.398.333,00
Valor Ejecutado	17.398.333,00
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	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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582
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 - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

10.	Ejecución.	<p><u>Sesiones virtuales English does works 1</u></p> <p><u>– 13- 6</u></p> <p><u>Grabación sesión en línea bienvenida al curso se encuentra disponible niveles 1-13-6</u></p> <p><u>PARTE1</u></p> <p><u>https://share.vidyard.com/watch/1WKsrB2R75x11LcUfL1qgv?</u></p> <p><u>PARTE 2</u></p> <p><u>https://share.vidyard.com/watch/eRedHTyz3zxVTqz3MkM1H9?</u></p> <p><u>Grabación sesión en línea unidad 1 se encuentra disponible</u></p> <p><u>Nivel 1</u></p> <p><u>https://share.vidyard.com/watch/UCtZGtWjeTXcXtYBgtbLzE?</u></p> <p><u>Nivel 13</u></p> <p><u>2.</u></p> <p><u>https://share.vidyard.com/watch/qan9XaC5TkdK3RZwx99vAE?</u></p> <p><u>1.</u></p> <p><u>https://share.vidyard.com/watch/riNx4P1b9rC42AcQgqZqC?</u></p> <p><u>Nivel 6</u></p> <p><u>1.</u></p> <p><u>https://share.vidyard.com/watch/FyM6uHqFpmPEwivKDF3M2Z?</u></p> <p><u>2.</u></p> <p><u>https://share.vidyard.com/watch/FyM6uHqFpmPEwivKDF3M2Z?</u></p> <p><u>Grabación sesión en línea unidad 2 se encuentra disponible</u></p> <p><u>Nivel 1</u></p> <p><u>PARTE 1</u></p> <p><u>https://share.vidyard.com/watch/38xyxXuACALetD92jnGX81?</u></p> <p><u>PARTE 2</u></p>	<p><i>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2884594), (2884595 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13 2884558), (2884559) ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 2886582</i></p>
-----	------------	--	---



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<p>https://share.vidyard.com/watch/ycqrR3xPDQLANWDgbNfTvG?</p> <p>Nivel 13</p> <p>https://share.vidyard.com/watch/aRt8kJHJncPy5cSpXoD1rR?</p> <p>Nivel 6</p> <p>https://share.vidyard.com/watch/BEocX49Qr28WdedcGZvnjZ?</p> <p><u>Grabación sesión en línea unidad 3 se encuentra disponible</u></p> <p>Nivel 1</p> <p>https://share.vidyard.com/watch/s7MSh56XTp93q3LbagXVSi?</p> <p>Nivel 13</p> <p><u>1.</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/BXKt2Mp7mafBNsQNENVaLu?</p> <p><u>2</u></p> <p>https://share.vidyard.com/watch/2uQRoMFSW9sfke324hMxV4?</p> <p>Nivel 6</p> <p>https://share.vidyard.com/watch/5mUr4NJRoiLdAkTSkgzFPb?</p>	
--	--	--	--

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. 4509217 DE 2023
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica.

8. Control de cambios

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