SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222702 (05/02/2021)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Luddy Marcela Santana Castellanos

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 63.528.728

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación en la red de CONVENIO DPS y demás de su competencia, Programa Virtual, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Orientar acciones de formación virtual según la programación asignada y lineamientos nacionales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual. c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual.
3	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales
4	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.
5	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.
6	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales
7	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje
8	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.
9	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.

10	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.
11	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA.
12	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.
13	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.
14	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta se debe procurar formar y certificar mínimo 70% el mismo número de aprendices en cada programa de formación.
15	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.
16	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.
17	El contratista deberá 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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma. Compromiso: adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
18	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
19	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co
20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato.
22	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.
23	Asistir a reuniones programadas por el SENA.

24	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.
25	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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro agroempresarial y turístico de los Andes Málaga

PLAZO DE EJECUCIÓN*:* 7 meses y 26 días es decir hasta el 30 de septiembre de 2021.
ECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUPERVISION: 30 de junio de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31/01/2022

VALOR DEL CONTRATO: $29.871.433

SUPERVISOR: _____Ingrid Solange Sequeda Rojas_____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____1096946528_____

ADICIONES: SI____ NO___

FECHA DE ADICION	VALOR DE ADICION

PRORROGAS: SI____ NO___

FECHA DE PRORROGAS	TERMINO PRORROGADO

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$**29.871.433
Valor Ejecutado	$ 18.479.785
Saldo de pendiente por ejecutar el contratista	$ 11.391.648
No. De cuentas pagas en secop II (especificando los meses según el plazo)	Pago 001 cuenta de cobro# 1 febrero de 2021 ($3.164.347) Pago 002 cuenta de cobro # 2 Marzo de 2021 ($3.923.790). Nota: Se coloca valor neto y total adicionando el valor de un día de más ($126.574), día correspondiente al mes de febrero dejado de relacionar en el pago del mes de febrero en SECOP Pago 003 cuenta de cobro # 3 Abril de 2021 (3.797.216) Pago 004 cuenta de cobro mes de Mayo $3.797.216 Pago 005 cuenta de cobro mes de Junio $3.797.216
No. De cuentas por pagar (especificando los meses según el plazo)	Pago 006 cuenta de cobro mes de julio $3.797.216 Pago 007 cuenta de cobro mes de agosto $3.797.216 Pago 008 cuenta de cobro mes de septiembre $3.797.216

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Obligaciones	**Actividades ejecutadas**
Orientar acciones de formación virtual según la programación asignada y lineamientos nacionales.	Se realizan acciones de formación a las fichas asignadas de formación virtual Proceso de alistamiento de cursos fichas: Orientación a los aprendices en desarrollo de actividades preliminares y de la ejecución de la formación.

	a) Promover la participación e interacción de los aprendices motivando su permanencia en el curso. b) Responder inquietudes, dudas y correos, retroalimentando las participaciones realizadas por los aprendices c) Ponderación y actualización del Centro de Calificaciones según parámetros establecidos d) Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz e) Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación f) Realizar cambios de estado y procesos pertinentes en los sistemas administrativos de información académica según cronograma del curso. **C**
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual. c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual.	Se realizaron las siguientes acciones desde Sofía Plus: Creación de ruta y asociación de aprendices, envío de correo electrónico de inicio de formación para las siguientes fichas: **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril** Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863 **5 de mayo a 7 de junio** Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud

	Fichas: 2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797 Una vez los aprendices inician la formación y envían las evidencias estas son retroalimentadas y calificadas de acuerdo a los estándares de formación virtual
Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales	Diariamente se atienden los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos. **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril** Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863 **5 de mayo a 7 de junio** Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas: 2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797

Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se hace uso de la herramienta foros, chat y mensajería como medio de comunicación con el fin de fortalecer el aprendizaje **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril** Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863 **5 de mayo a 7 de junio** Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas:2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797
Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Para la ejecución de la formación se siguen los lineamientos de la formación complementaria virtual contemplados en la guía orientación formación AVA, en la que se establecen parámetros antes durante y al cierre de la formación. **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril** Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863

	5 de mayo a 7 de junio Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas:2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797
Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales	Se asiste a sesión programada por gestores virtuales durante mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio
Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje	Este año se ha realizado actualización y formación mediante cursos de formación: - Metodología de la enseñanza. - Herramientas TIC para la creación de recursos didácticos. - Procesos pedagógicos y didácticos. - Elaboración de recursos didácticos para la ejecución la formación PROFESIONAL INTEGRAL
Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se realizó cierre de fichas en tiempo estipulado entregando documentos requeridos **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril** Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863 **5 de mayo a 7 de junio** Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas:

	2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797
Desarrollar la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA.	Se atienden las fichas asignadas de acuerdo a la programación virtual. **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril** Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863 **5 de mayo a 7 de junio**Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas: 2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797
Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Se hace promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral del centro CATA mediante redes sociales personales de acuerdo a oferta de los meses febrero, marzo, abril, mayo, junio.
Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Dentro de las estrategias está el seguimiento personalizado al aprendiz a través de Whatsapp, correos, atención del foro de dudas, mensajería, así como la retroalimentación de actividades. Al iniciar la formación se envían correos de bienvenida, instructivos y video para facilitar el ingreso a la plataforma. **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril**

	Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863 **5 de mayo a 7 de junio** Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas: 2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797
Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta se debe procurar formar y certificar mínimo 70% el mismo número de aprendices en cada programa de formación.	Continuamente se hace seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se envían indicaciones (documento gráfico con paso a paso) claras con la apertura de cada actividad facilitando el desarrollo y cumplimiento de las actividades procurando interacción permanente entre el instructor y el aprendiz. **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril** Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863 **5 de mayo a 7 de junio**

	Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas: 2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797
Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	Una vez asignadas las fichas se inicia el proceso de ejecución de la formación contemplado en la guía de orientaciones para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices. Al inicio del curso: Se envían mensajes de bienvenida, orientaciones generales para el ingreso a la plataforma, se revisa la información que se encuentra en cada botón del menú y se garantiza que cada espacio contenga la información actualizada: materiales, actividades, foros, información del programa, del instructor, etc. **10 de febrero a 9 de marzo** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2260582 – 2260594 – 2260596 – 2260598 **10 de marzo a 6 de abril** Programa: Habilidades para la vida Fichas:2287065-2287066-2287070-2287071 **7 de abril a 4 de mayo de 2021** Programa: Habilidades para la vida Fichas: 2302860 - 2302861 - 2302862 – 2302863 **5 de mayo a 7 de junio** Programa: Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario Fichas: 2322442 – 2322456 – 2322457 – 2322458 **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas: 2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797

En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	Se ha diligenciado planilla de cobro para presentar cuenta del mes de Febrero, marzo, abril, mayo, junio.
Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se sube los documentos en la fecha y hora asignada en el secop ll atendiendo lineamientos de la coordinadora académica , titulada regular y complementaria y virtual centro CATA mes de febrero, marzo, abril, mayo, mayo, junio.
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato.	Junto con la cuenta de cobro se anexa informe de ejecución del contrato y sus respectivas evidencias correspondiente al mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio de 2021.
Asistir a reuniones programadas por el SENA.	Se asiste a la reunión programada por el centro CATA mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio
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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	En el presenta año aplique de evaluación y certificación por competencias laborales en la NSCL_240201057_Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR

Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Pendiente cierre de la formación asignada para **8 de junio a 9 de julio de 2021** Formación: Humanización de la atención en salud Fichas: 2345785 – 2345790 – 2345791 – 2345797
En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo de cobro de	Pendiente diligenciar planilla correspondiente al pago mes de julio

honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	
Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Pendiente entregar los documentos en la fecha y hora asignada en el secop ll atendiendo lineamientos de la coordinadora académica , titulada regular y complementaria y virtual centro CATA mes de julio.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor realizo a satisfacción las obligaciones contractuales

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente



Ingrid Solange Sequeda Rojas

SUPERVISOR DEL CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.2222702 (05/02/2021)

.