SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 3377041 del 7 de febrero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LYDA YANED GOMEZ MORENO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 65.758.576

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	**Obligaciones Especificas**
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia.
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato.

9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la ficha.
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, c). realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.
17	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario La Granja - Municipios del Departamento del Tolima

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **07 DE FEBRERO DE 2022**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 06 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 7 de febrero de 2022 Hasta el 06 de abril de 2023 según póliza No. 25-46-101020218 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE. (37.700.000=)

SUPERVISOR: ANDRES JOSUE PIÑEROS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 82.392.646

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$37.700.000
Valor Ejecutado	$ 37.700.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

NO.	OBLIGACIONES	ACTIVIDAD
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el	Se sube en el SECOP II los soportes correspondientes a las obligaciones

	Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	contractuales del mes de febrero a diciembre de 2022.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se participó en las reuniones citadas en las siguientes fechas: * 8 de febrero de 2022: reunión virtual para dar la bienvenida al grupo de formación virtual. * 10 de marzo de 2022 para dar indicaciones sobre el cierre al grupo de formación complementaria virtual. * 11 de mayo de 2022 para hablar sobre la bolsa nacional. * 3 de junio de 2022 para hablar sobre folclorito. * 22 de julio de 2022 para hablar sobre seguimiento ejecución contractual. * 5 de septiembre de 2022 para hablar sobre metas formación virtual. * 15 de noviembre de 2022 para hablar sobre metas formación virtual. Se realiza el informe mensual de ejecución contractual con las respectivas evidencias de la formación orientada mes a mes desde febrero a diciembre de 2022.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud Sanitas al Sistema General de pensiones AFP en Colpensiones y se presentó la documentación necesaria para afiliación a ARL Positiva por parte de la entidad.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente año 2022, dentro de la plataforma Territorium se realizó alistamiento en las fichas asignadas con ID No. 2531974, 2531975, 2531976, 2531977, 2666889, 2666890, 2666891, 2666892 - **Marketing Digital.** 2481895, 2481916, 2481918, 2481919, 2582843 – **Administración y control de Inventarios** 2511026, 2511029, 2511032, 2511048 – **Establecer estrategias Logísticas** 2559175, 2559187, 2559188, 2559189 – **Habilidades Cognitivas en Lecto-Escritura**

		2582130 – **Mercadeo: Conceptualización metodología y aplicabilidad** 2582129 – **Recibo y despacho de objetos** 2583592 – **Promotor en Puntos de ventas** 2600418, 2600419, 2600426 2623401, 2623408, 2623410, 2623414 – **Administración documental en el entorno labora**l 2600420 – **Digitación de Textos** 2644736, 2644745, 2644747, 2644749, 2644750 – **Contratación y Afiliación a seguridad social en el entorno laboral.**
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente año 2022, dentro de la plataforma Territorium se realizó alistamiento en las fichas asignadas con ID No. 2531974, 2531975, 2531976, 2531977, 2666889, 2666890, 2666891, 2666892 - **Marketing Digital.** 2481895, 2481916, 2481918, 2481919, 2582843 – **Administración y control de Inventarios** 2511026, 2511029, 2511032, 2511048 – **Establecer estrategias Logísticas** 2559175, 2559187, 2559188, 2559189 – **Habilidades Cognitivas en Lecto-Escritura** 2582130 – **Mercadeo: Conceptualización metodología y aplicabilidad** 2582129 – **Recibo y despacho de objetos** 2583592 – **Promotor en Puntos de ventas** 2600418, 2600419, 2600426 2623401, 2623408, 2623410, 2623414 – **Administración documental en el entorno labora**l 2600420 – **Digitación de Textos** 2644736, 2644745, 2644747, 2644749, 2644750 – **Contratación y Afiliación a seguridad social en el entorno laboral.**
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.

8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente año 2022, dentro de la plataforma Territorium se realizó alistamiento en las fichas asignadas con ID No. 2531974, 2531975, 2531976, 2531977, 2666889, 2666890, 2666891, 2666892 - **Marketing Digital.** 2481895, 2481916, 2481918, 2481919, 2582843 – **Administración y control de Inventarios** 2511026, 2511029, 2511032, 2511048 – **Establecer estrategias Logísticas** 2559175, 2559187, 2559188, 2559189 – **Habilidades Cognitivas en Lecto-Escritura** 2582130 – **Mercadeo: Conceptualización metodología y aplicabilidad** 2582129 – **Recibo y despacho de objetos** 2583592 – **Promotor en Puntos de ventas** 2600418, 2600419, 2600426 2623401, 2623408, 2623410, 2623414 – **Administración documental en el entorno labora**l 2600420 – **Digitación de Textos** 2644736, 2644745, 2644747, 2644749, 2644750 – **Contratación y Afiliación a seguridad social en el entorno laboral.**
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el presente año 2022, dentro de la plataforma Territorium se realizó alistamiento en las fichas asignadas con ID No. 2531974, 2531975, 2531976, 2531977, 2666889, 2666890, 2666891, 2666892 - **Marketing Digital.** 2481895, 2481916, 2481918, 2481919, 2582843 – **Administración y control de Inventarios** 2511026, 2511029, 2511032, 2511048 – **Establecer estrategias Logísticas** 2559175, 2559187, 2559188, 2559189 – **Habilidades Cognitivas en Lecto-Escritura** 2582130 – **Mercadeo: Conceptualización metodología y aplicabilidad** 2582129 – **Recibo y despacho de objetos** 2583592 – **Promotor en Puntos de ventas** 2600418, 2600419, 2600426 2623401, 2623408, 2623410, 2623414 – **Administración documental en el entorno labora**l 2600420 – **Digitación de Textos** 2644736, 2644745, 2644747, 2644749, 2644750 – **Contratación y Afiliación a seguridad social en el entorno laboral,** se retroalimentaron las publicaciones de los

		aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Microsoft Meet, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo, actividad relacionada con esta obligación contractual.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la ficha.	Durante el presente Año 2022, se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma SENA Sofia Plus a los aprendices que Aprobaron y no Aprobaron los curso con ID No. 2531974, 2531975, 2531976, 2531977, 2666889, 2666890, 2666891, 2666892 - **Marketing Digital.** 2481895, 2481916, 2481918, 2481919, 2582843 – **Administración y control de Inventarios** 2511026, 2511029, 2511032, 2511048 – **Establecer estrategias Logísticas** 2559175, 2559187, 2559188, 2559189 – **Habilidades Cognitivas en Lecto-Escritura** 2582130 – **Mercadeo: Conceptualización metodología y aplicabilidad** 2582129 – **Recibo y despacho de objetos** 2583592 – **Promotor en Puntos de ventas** 2600418, 2600419, 2600426 2623401, 2623408, 2623410, 2623414 – **Administración documental en el entorno labora**l 2600420 – **Digitación de Textos** 2644736, 2644745, 2644747, 2644749, 2644750 – **Contratación y Afiliación a seguridad social en el entorno laboral.**
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén	2531974, 2531975, 2531976, 2531977, 2666889, 2666890, 2666891, 2666892 - **Marketing Digital.** 2481895, 2481916, 2481918, 2481919, 2582843 – **Administración y control de Inventarios** 2511026, 2511029, 2511032, 2511048 – **Establecer estrategias Logísticas**

	asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, c). realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	2559175, 2559187, 2559188, 2559189 – **Habilidades Cognitivas en Lecto-Escritura** 2582130 – **Mercadeo: Conceptualización metodología y aplicabilidad** 2582129 – **Recibo y despacho de objetos** 2583592 – **Promotor en Puntos de ventas** 2600418, 2600419, 2600426 2623401, 2623408, 2623410, 2623414 – **Administración documental en el entorno labora**l 2600420 – **Digitación de Textos** 2644736, 2644745, 2644747, 2644749, 2644750 – **Contratación y Afiliación a seguridad social en el entorno laboral.**
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
17	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica desde el mes de febrero hasta mes de diciembre de 2022 el informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante el presente año 2022, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.

CUADRO RESUMEN DE LAS ACCIONES DE FORMACION REALIZADAS

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
2481895	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	80	10	70	Terminada
2481916	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	80	7	73	Terminada
2481918	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	80	8	72	Terminada
2481919	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	80	10	70	Terminada
2511026	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	80	6	74	Terminada
2511029	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	80	2	78	Terminada
2511032	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	80	5	75	Terminada
2511048	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	80	4	76	Terminada
2531974	MARKETING DIGITAL	80	11	69	Terminada
2531975	MARKETING DIGITAL	80	10	70	Terminada
2531976	MARKETING DIGITAL	80	6	74	Terminada
2531977	MARKETING DIGITAL	80	6	74	Terminada
2559175	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	21	59	Terminada
2559187	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	54	26	Terminada
2559188	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	45	25	Terminada
2559189	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	80	40	40	Terminada
2582129	RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS	80	11	69	Terminada
2582130	MERCADEO: CONCEPTUALIZACION, METODOLOGIA Y APLICABILIDAD	80	10	70	Terminada
2582843	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	80	18	62	Terminada
2583592	PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS	80	2	78	Terminada
2600418	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	30	40	Terminada
2600419	ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	27	43	Terminada
2600420	DIGITACION DE TEXTOS	80	19	61	Terminada
2600426	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	24	56	Terminada
2623401	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	21	59	Terminada
2623408	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	17	63	Terminada
2623410	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	25	55	Terminada
2623414	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	80	26	54	Terminada
2644736	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	80	16	64	Terminada

2644745	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	80	16	64	Terminada
2644747	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	80	7	73	Terminada
2644749	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	80	24	56	Terminada
2644750	CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.	80	15	65	Terminada
2666889	MARKETING DIGITAL	80	20	60	Terminada
2666890	MARKETING DIGITAL	80	25	55	Terminada
2666891	MARKETING DIGITAL	80	23	53	Terminada
2666892	MARKETING DIGITAL	80	18	62	Terminada

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANDRES JOSUE PIÑEROS

CEDULA DE CIUDADANIA No. 82392646