PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, diciembre de 2023

Señor (a)
FELIPE CASTELLANOS FORERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4557683**
Profesional G08
Coordinación de Formación
Garzón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de diciembre de 2023

Referencia: No **4557683** del 2023

PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.152.145, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, 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: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($35.233.334). Esto suma será pagado por el SENA o/ contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/(CTE ($ 2.916.667,00), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a noviembre de 2023 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/(CTE (816.667).

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los	Se desarrollaron las actividades propias de la ejecución de la formación en modalidad complementaria virtual en las fichas asignadas, de los programas	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS, Territorium y Team.

	programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral, Novedades y liquidación en seguridad social integral, Competencias ciudadanas Saber Pro y Estrategia para el mejoramiento de la compresión lectora.	
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.	Se desarrollaron las actividades establecidas de acuerdo a los lineamientos las acciones de ejecución y cierre de la formación complementaria virtual en las fichas 2880057, 2879981, 2880055, 2879982.	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS y Territorium
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Academico las anomalias, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Se desarrollaron las actividades propias de la ejecución de la formación en modalidad complementaria virtual en las fichas asignadas, acorde a lineamientos institucionales establecidos.	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS, Territorium y Team.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los	Se revisaron, calificaron y sincronizaron las evidencias propuesta en el programa de	Pantallazos plataforma Territorium, SOFIA PLUS.

	aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	formación en las fichas asignadas.	
7	Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.	Se realizo el ajuste y configuración de perfil del instructor en plataforma Territorium.	Pantallazos perfil instructor Territorium.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
9	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
10	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
11	Presentar acta de cierre de ejecución de las fichas asignadas al terminar la etapa lectiva, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y el registro de la modalidad de etapa productiva de los aprendices.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
12	Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	Pantallazos publicación en redes sociales.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y	En este mes no se realizó ningún requerimiento	No se aporta ninguna evidencia.

	una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	relacionado con esta obligación.	
15	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
16	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
19	Informar oportunamente, al Coordinador Académico y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
20	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.	Ejecución de la formación en formación complementaria virtual acorde a directrices de la GFPI -G -014.	Pantallazos de plataforma Participación en webwinar orientados por SAVA.
21	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guia para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
22	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y	En este mes no se realizó ningún requerimiento	No se aporta ninguna evidencia.

	ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	relacionado con esta obligación.	
23	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
24	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
25	Entregar los formatos de seguimiento diligenciados al Coordinador Académico y en caso de ser requerido reportar para plan de mejoramiento de aprendices o novedad según sea el caso.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
26	Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para presentación de las evidencias.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
27	Participar de las charlas informativas brindando las orientaciones respectivas sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
28	Apoyar en la formulación del proyecto productivo a los aprendices interesados en desarrollar su etapa productiva mediante esta modalidad.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
29	Apoyar a los aprendices en la consolidación de documentos requeridos para la finalización de su etapa productiva, paz y salvo y certificación académica.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 28159265 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1.081.152.145

Recibí a satisfacción:

Felipe Castellanos F.

FELIPE CASTELLANOS FORERO
Supervisor(a) Contrato 4557683 de 2023
Profesional G08

EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATO No. 4557683 del 2023

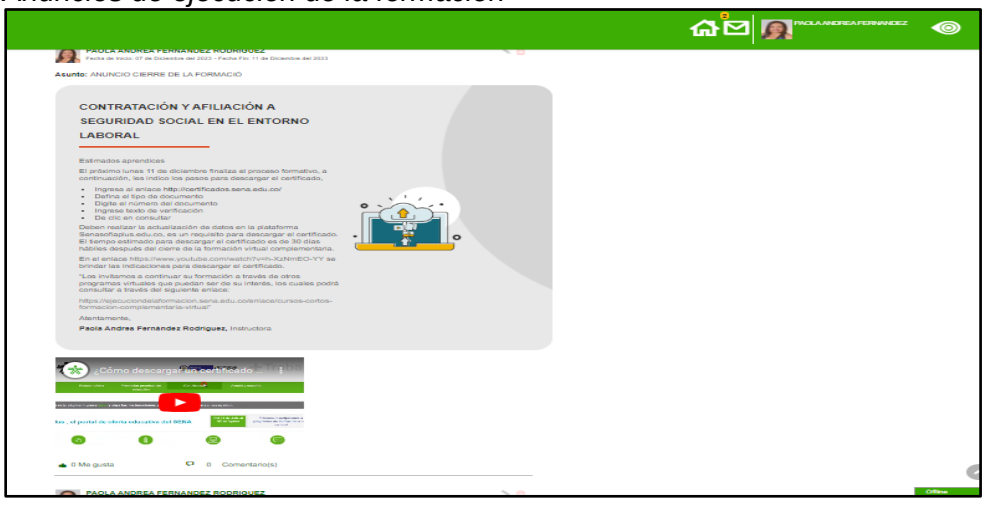
INSTRUCTORA PAOLA ANDREA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

PERIODO OBJETO DE REPORTE 01 de diciembre al 07 de diciembre de 2023

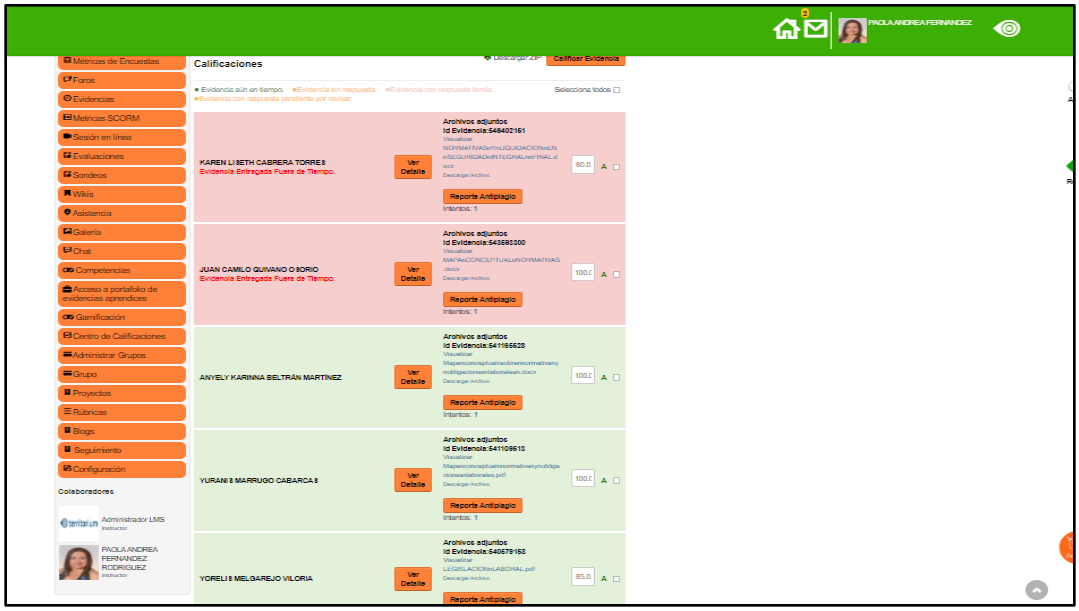
- **Obligación 1:** Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
- **Obligación 2:** Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.
- **Obligación 5:** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Academico las anomalias, inconsistencias y novedades de los aprendices.
- **Obligación 6:** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- **Obligación 20:** Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.

✓ *Se desarrollaron las actividades establecidas de acuerdo con los lineamientos las acciones de ejecución y cierre de la formación complementaria virtual en las fichas:* 2879981, 2880055, 2879982, 2880052.

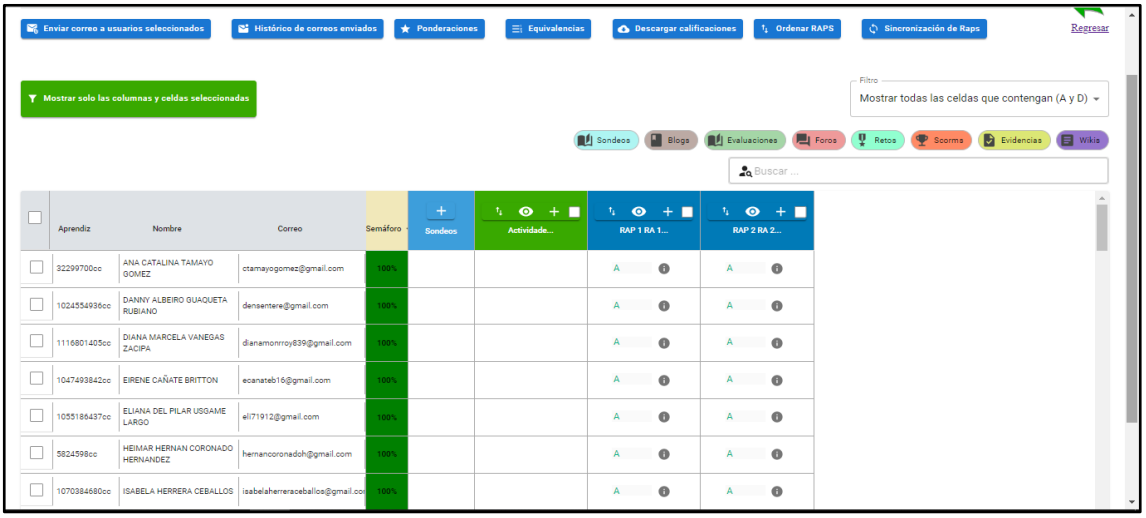
Anuncios de ejecución de la formación



Actividades de ejecución de la formación, revisión y calificación de evidencias.

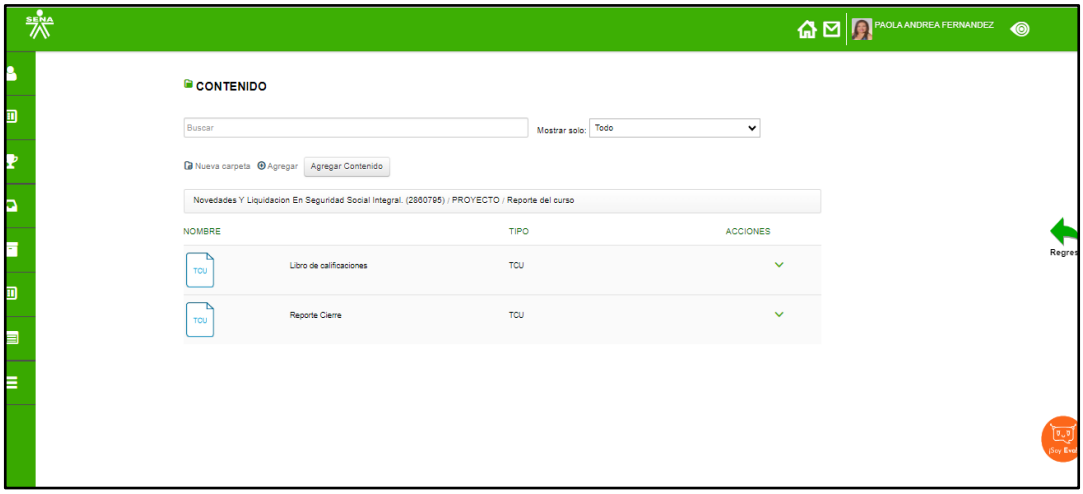


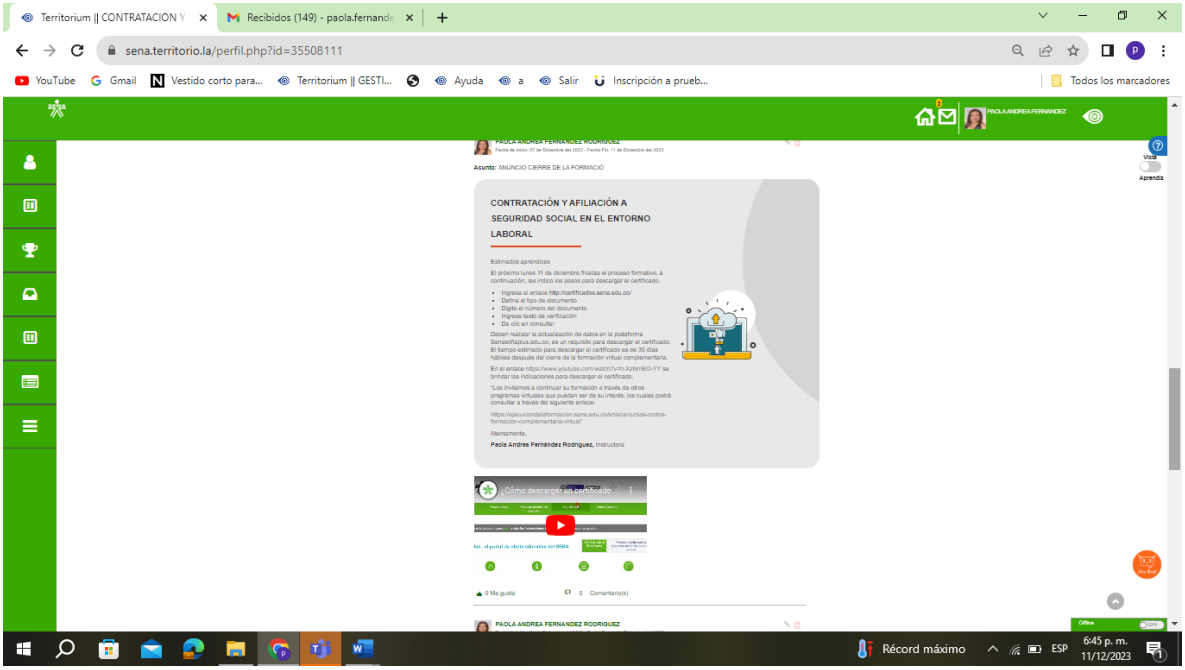
Calificación y sincronización de RAP Territorium y SofiaPlus

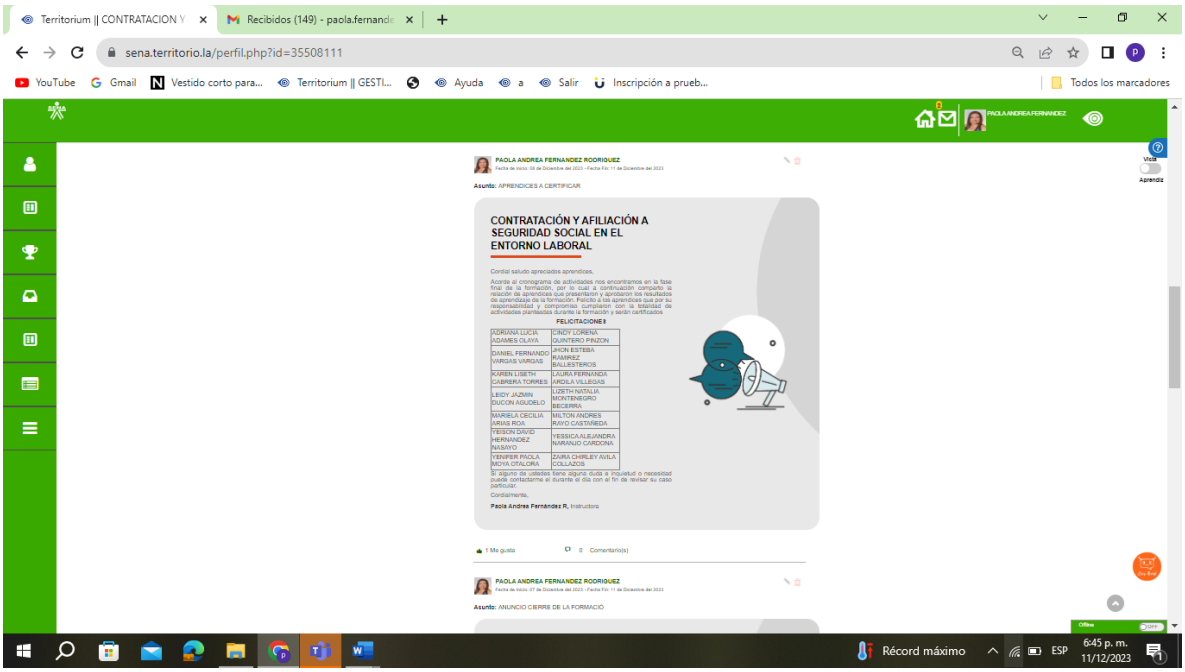


Anuncios y actividades de cierre de la formación

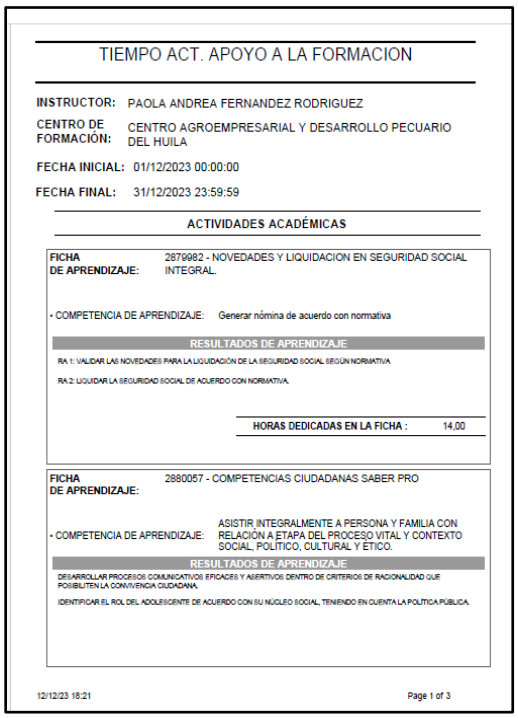





Territorium || CONTRATACION Y
Recibidos (149) - paola.fernande
sena.territorio.la/perfil.php?id=35508111
YouTube
Gmail
Vestido corto para...
Territorium || GESTI...
Ayuda
Salir
Inscripción a prueb...
Todos los marcadores
PAOLA ANDREA FERNANDEZ
Asunto: ANUNCIO CIERRE DE LA FORMACIÓ
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Estimados aprendices
Paola Andrea Fernández Rodríguez, Instructora
¿Cómo descargar mi certificado
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Récord máximo
ESP
6:45 p. m.
11/12/2023


Territorium || CONTRATACION Y
Recibidos (149) - paola.fernande
sena.territorio.la/perfil.php?id=35508111
YouTube
Gmail
Vestido corto para...
Territorium || GESTI...
Ayuda
Salir
Inscripción a prueb...
Todos los marcadores
PAOLA ANDREA FERNANDEZ
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Asunto: APRENDICES A CERTIFICAR
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Cordial saludo apreciados aprendices,
FELICITACIONES
ADRIANA LUCIA ADAMES OLAYA
CINDY LORENA QUINTERO PINZON
DANIEL FERNANDO VARGAS VARGAS
JHON ESTEBA RAMIREZ BALLESTEROS
KAREN LISETH CABRERA TORRES
LAURA FERNANDA ARDILA VILLEGAS
LEIDY JAZMIN DUCON AGUDELO
LIZETH NATALIA MONTENEGRO BECERRA
MARIELA CECILIA ARIAS ROA
MILTON ANDRES RAYO CASTAÑEDA
YEISON DAVID HERNANDEZ NASAYO
YESSICA ALEJANDRA NARANJO CARDONA
YENIFER PAOLA MOYA CITALORA
ZAIRA CHIRLEY AVILA COLLAZOS
Paola Andrea Fernández R, Instructora
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Asunto: ANUNCIO CIERRE DE LA FORMACIÓ
Récord máximo
ESP
6:45 p. m.
11/12/2023

✓ *Reporte de horas en SOFIA PLUS mes de diciembre de 2023*



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879982 - NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL SEGÚN NORMATIVA

RA 2: LIQUIDAR LA SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2880057 - COMPETENCIAS CIUDADANAS SABER PRO

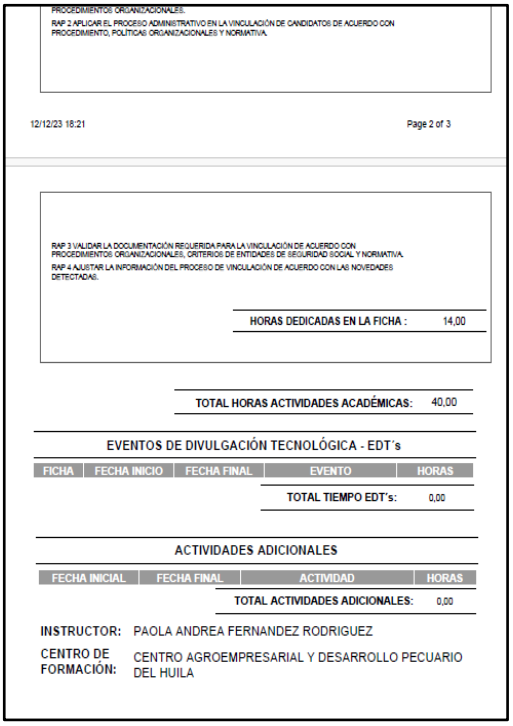
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR INTEGRALMENTE A PERSONA Y FAMILIA CON RELACIÓN A ETAPA DEL PROCESO VITAL Y CONTEXTO SOCIAL, POLITICO, CULTURAL Y ETICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA CIUDADANA.

IDENTIFICAR EL ROL DEL ADOLESCENTE DE ACUERDO CON SU NÚCLEO SOCIAL, TENIENDO EN CUENTA LA POLITICA PUBLICA.

12/12/23 18:21 Page 1 of 3



PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

RAP 2 APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

12/12/23 18:21 Page 2 of 3

RAP 3 VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES, CRITERIOS DE ENTIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL Y NORMATIVA.

RAP 4 AJUSTAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE VINCULACIÓN DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES DETECTADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

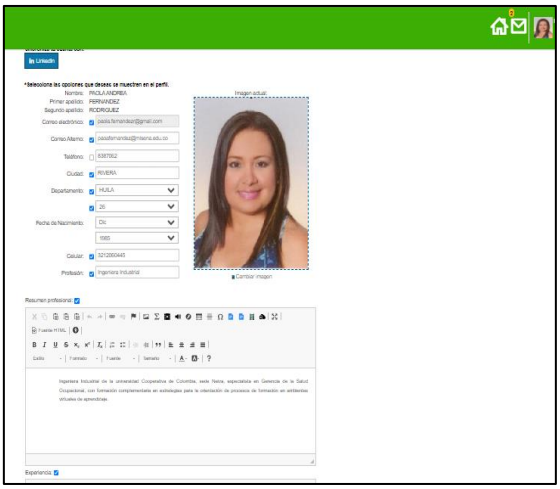
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

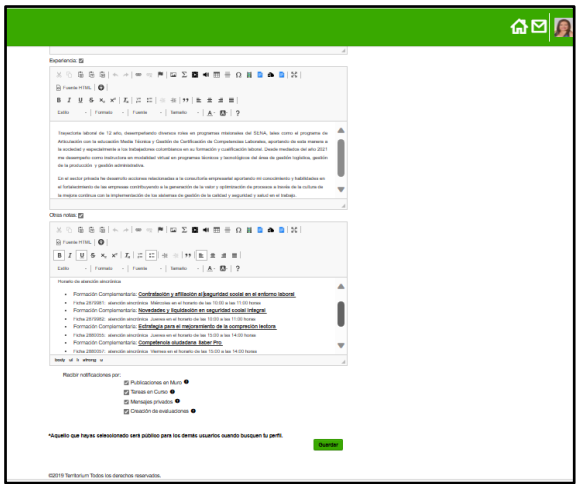
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

Obligación 7: Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4557683 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1081152145

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades:

	a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
7	Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.
9	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.
10	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.

11	Presentar acta de cierre de ejecución de las fichas asignadas al terminar la etapa lectiva, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y el registro de la modalidad de etapa productiva de los aprendices.
12	Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
15	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.
16	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.

19	Informar oportunamente, al Coordinador Académico y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.
20	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.
21	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.
22	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.
23	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.
24	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados.
25	Entregar los formatos de seguimiento diligenciados al Coordinador Académico y en caso de ser requerido reportar para plan de mejoramiento de aprendices o novedad según sea el caso.

26	Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para presentación de las evidencias.
27	Participar de las charlas informativas brindando las orientaciones respectivas sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva.
28	Apoyar en la formulación del proyecto productivo a los aprendices interesados en desarrollar su etapa productiva mediante esta modalidad.
29	Apoyar a los aprendices en la consolidación de documentos requeridos para la finalización de su etapa productiva, paz y salvo y certificación académica.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: REGIONAL HUILA, CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

PLAZO DE EJECUCIÓN: **10 MESES y 2 DÍAS**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **06 DE FEBRERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO **7 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **8 DE ABRIL DE 2024**

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($35.233.334).

SUPERVISOR: Felipe Castellanos Forero

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1081152486 de Rivera – Huila.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta No 001 Justificación Adición y prórroga	Octubre 2 de 2023	Adición de contrato

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	$35.233.334
Valor bruto pagado al contratista	$34.416.667
Valor pendiente por pagar al contratista	$816.667
Saldo por reversar a favor del SENA	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

La contratista orientó formación complementaria en la modalidad virtual en el área de gestión administrativa, de acuerdo con la programación asignada en las fichas que se relacionan a continuación:

- **Mes de febrero**

Contratación y afiliación a seguridad social integral en el entorno laboral

- 2698011
- 2698012
- 2699796
- 2698010

- **Mes de marzo**

Contratación y afiliación a seguridad social integral en el entorno laboral

- 2724827
- 2724822
- 2724827
- 2724819

- **Mes de abril**

Contratación y afiliación a seguridad social integral en el entorno laboral

- 2747920
- 2724822
- 2724827
- 2724819

- ***Mes de mayo***

Contratación y afiliación a seguridad social integral en el entorno laboral

- 2770934
- 2770935

Novedades y liquidación en seguridad social integral

- 2770940

Emprendimiento de unidades productivas

- 2770938

- **Mes junio**

Novedades y liquidación en seguridad social integral

- 2789472
- 2789471
- 2789469
- 2789470

- **Mes julio**

Contratación y afiliación a seguridad social integral en el entorno laboral

- 2808073
- 2808052
- 2808077
- 2808075

- **Mes de agosto**

Contratación y afiliación a seguridad social integral en el entorno laboral

- 2837054
- 2837052

Novedades y liquidación en seguridad social integral

- 2837040

Emprendimiento de unidades productivas

- 2837041

- **Mes septiembre/octubre**

Novedades y liquidación en seguridad social integral

- 2860795

Contratación y afiliación a seguridad social integral en el entorno laboral

- 2860776
- 2860777

Herramientas para la gestión del talento humano

- 28060797

- **Mes noviembre**

Competencia ciudadana Saber Pro

- 2880057

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Estrategias para el mejoramiento de la compresión lectora - 2880055 ***Contratación y afiliación a seguridad social integral en el entorno laboral*** - 2879981 ***Novedades y liquidación en seguridad social integral*** - 2879982
Se desarrollaron las actividades propias de la ejecución de la formación en modalidad complementaria virtual en las fichas asignadas durante la vigencia del contrato, realizando las gestiones correspondientes en las plataformas Sena Sofia Plus, Territorium, tales como: - Alistamiento del ambiente de formación virtual, habilitando los contenidos del curso, desde el inicio hasta el cierre de la formación. (Elaboración de cronograma, publicaciones y anuncios, foros). - Generar la ruta de aprendizaje asociados a los aprendices a la ficha a través de la plataforma Sena Sofia Plus. - Acompañar el proceso de formativo, programando y llevando a cabo los encuentros virtuales de socialización de las actividades de aprendizaje, revisión, calificación de evidencias presentadas. - Realización de las actividades de cierre de la formación en las fechas y según lineamientos establecidos, gestionando el centro de calificaciones y sincronización de resultados de aprendizaje con Sena Sofia Plus. - Adecuación y actualización permanentemente el portafolio del instructor en el LMS.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ ejecutó el contrato CO1.PCCNTR. 4557683 de 2023 de 2023 de manera satisfactoria, cumpliendo con las obligaciones contractuales en las cuales fue requerido su apoyo. De acuerdo con el reporte de SOFIA PLUS, desarrolló el objeto contractual con base en 160 horas mensuales y reportó oportunamente las novedades en el sistema de gestión.

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

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA

Que la señora **PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1081152145, cumplió a satisfacción con el objeto del contrato de prestación de servicios No. 4557683 de 2023, que, el contrato inició el 6 de febrero de 2023 y durante el periodo de ejecución del 6 de febrero de 2023 al 19 de diciembre de 2023, los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se aplicaron acorde al decreto 1273 del 2018.

Se expide en Garzón a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2023.



FELIPE CASTELLANOS FORERO
Supervisor de Contrato