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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5172201** del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INDIRA DEL PILAR URIBE TAVERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 65.768.956

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.

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del 8 de julio de 2023 y hasta el 15 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **08 de julio de 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 de diciembre de 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 20 de abril de 2024 según póliza No. 11-44-101204240 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.

VALOR DEL CONTRATO: DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($16.484.667).

SUPERVISOR: ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ

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	**$16.484.667**
Valor Ejecutado	**$16.484.667**

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 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.)*

NO.	OBLIGACIONES	ACTIVIDAD
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	Se sube en el SECOP II los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes del 8 de julio al 15 de diciembre de 2023.
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: * **14 de septiembre de 2023**: en el Centro Agropecuario La Granja, para tratar temas relacionados con el cumplimiento de metas y las posibles estrategias para llevarlas a cabalidad. * **1 de noviembre de 2023** para tratar temas relacionados con el acompañamiento que se realizaría en la fase final del contrato, cargue en traslape que se daría por unos días en el mes de noviembre y el evento de clausura del grupo de virtualización para el 15 de diciembre/2023. Se presentaron las cuentas de cobro, informes y evidencias correspondientes a cada vigencia a lo largo 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.	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La afiliación a la empresa promotora de salud Nueva EPS al Sistema General de pensiones AFP en Porvenir y se presentó la documentación necesaria para afiliación a ARL por parte de la entidad.

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.	Durante la ejecución del contrato, se realizó alistamiento en las fichas asignadas con **ID** 2706777, 2706781,2706784,2706786, MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL 2731326, 2731327, 2731329, 2731330, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO. 2753426, 2753427, 2753428, 2753429 USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO. 2793593, 2793594,2793595, 2793596 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL 2809636, 2809638, 2809639, 2809640 USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS. 2833785, 2833795, 2833786, 2833787 USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD. 2862002, 2862013, 2862014, 2862015 DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD. 2881094, 2881095, 2881096, 2881097 APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES.
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 **2023**, no se desarrolló 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 la ejecución del contrato, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con **ID 2706777, 2706781,2706784,2706786, MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2731326, 2731327, 2731329, 2731330,** **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.** **2753426, 2753427, 2753428, 2753429** **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2862002, 2862013, 2862014, 2862015** **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD.** **2881094, 2881095, 2881096, 2881097** **APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

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 la ejecución del contrato, no se desarrolló 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 la ejecución del contrato, se impartió formación virtual a través del LMS - Territorium en los programasde formación con **ID 2706777, 2706781,2706784,2706786, MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2731326, 2731327, 2731329, 2731330,** **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.** **2753426, 2753427, 2753428, 2753429** **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2862002, 2862013, 2862014, 2862015** **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD.** **2881094, 2881095, 2881096, 2881097**

		APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES.
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 la ejecución del contrato, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas se impartió formación en los cursos asignados con ficha con **ID 2706777, 2706781,2706784,2706786, MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2731326, 2731327, 2731329, 2731330,** **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2862002, 2862013, 2862014, 2862015** **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD.** **2881094, 2881095, 2881096, 2881097** **APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

		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 Webinar, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación de la misma 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	Durante la ejecución del contrato, se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma SENA SofiaPlus a los aprendices que Aprobaron y no Aprobaron los curso con **ID 2706777, 06781,2706784,2706786, MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2731326, 2731327, 2731329, 2731330,** **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2862002, 2862013, 2862014, 2862015** **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL**

		TALENTO HUMANO EN SALUD. **2881094, 2881095, 2881096, 2881097** **APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**
	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,	Durante la ejecución del contrato, en el sistema de gestiónSena Sofiaplus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matrícula en las fichas con **ID 2706777, 06781,2706784,2706786, MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL 2731326, 2731327, 2731329, 2731330,** **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**
	mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los	**2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.**

		2862002, 2862013, 2862014, 2862015 **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD.** **2881094, 2881095, 2881096, 2881097** **APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**
	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.	Además, se registraron juicios evaluativos para matrícula en las fichas con **ID 2706777, 06781,2706784,2706786, MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL 2731326, 2731327, 2731329, 2731330,** **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2793593, 2793594,2793595, 2793596** **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **2809636, 2809638, 2809639, 2809640** **USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.** **2833785, 2833795, 2833786, 2833787** **USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.** **2862002, 2862013, 2862014, 2862015** **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD.** **2881094, 2881095, 2881096, 2881097** **APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

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 y el reglamento del aprendiz dentro del **LMS -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 la ejecución del contrato, no se desarrolló 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 la ejecución del contrato, no se desarrolló 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 la ejecución del contrato, 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 la ejecución del contrato, no se desarrolló 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.	Durante la ejecución del contrato se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **8 de julio al 15 de diciembre/2023** los informes mensuales 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 la ejecución del contrato, no se desarrolló 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
2706777	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.	80	30	50	Terminada
2706781	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.	80	24	47	Terminada
2706784	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.	80	24	56	Terminada
2706786	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL..	80	25	55	Terminada
2731326	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	36	44	Terminada
2731327	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	33	47	Termi nada
2731329	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	33	**47**	Terminada
2731330	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	27	53	Terminada
2753426	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	19	61	Terminada
2753427	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	29	51	Terminada
2753428	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	39	41	Terminada

2753429	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	22	58	Terminada
2793595	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	29	51	Terminada
2793594	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	28	56	Terminada
2793596	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	32	52	Terminada
2793593	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL .	80	26	50	Terminada
2776784	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	14	66	Terminada
2776785	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	13	67	terminada
2776794	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	12	68	Terminada
2776798	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	15	65	Terminada
2809636	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	80	34	46	Terminada
2809638	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	80	42	38	Terminada
2809639	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	80	38	42	Terminada
2809640	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	80	41	39	Terminada
2833785	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	38	42	Terminada
2833795	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	29	51	Terminada
2833786	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y	80	17	63	Terminada

	ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.				
2833787	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	80	22	58	Terminada
2862002	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD	80	21	59	Terminada
2862013	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD	80	11	69	Terminada
2862014	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD	80	11	69	Terminada
2862015	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL TALENTO HUMANO EN SALUD	80	11	69	Terminada
2881094	APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NI?OS NI?AS Y ADOLESCENTES.	80	0	0	En Ejecución
2881095	APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	80	20	60	En ejecución
2880096	APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	80	20	60	En ejecución
2880097	APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	80	20	60	En ejecución

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

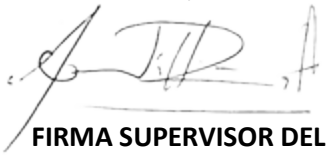
Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

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 HERNANDEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No. 82.392.646

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: INDIRA DEL PILAR URIBE TAVERA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	EL ESPINAL	**FECHA**	**15/12/2023**	**REGIONAL**	**TOLIMA**	**65768956**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CO1.PCCNTR. 5172201 del año 2023**			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	**JAIME TORRES SERRANO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**ADRIANA RINCON LEAL**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**JAIME TORRES SERRANO**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	**MARCELA SANCHEZ SANCHEZ**	
CONTABILIDAD	X	**GLORIA PATRICIA ARDILA RIOS**	
TESORERIA	X	**REINALDO ANTONIO PEÑA VIANA**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ**	
BIBLIOTECA	X	**KAREN MELISSA LOZANO CASTAÑEDA**	
REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	X	**ANA MARIA GONZALEZ ARIAS**	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) INDIRA DEL PILAR URIBE TAVERA identificado(a) con CC. 65.768.956 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 1 de Diciembre de 2023 a las 07:15:45

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.