



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

CONTRATO No. 8149274 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE MANUEL MENDOZA CASIANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1043000241 de Sabanalarga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina en evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales y similares, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección .

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación ?SIGA? del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del áreatemática objeto del contrato según asignación de grupos. 2.Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. 3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA 4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. 7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas. 8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. 9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas. 10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular ? CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias. 11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la



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

transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados 13. 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. 14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. 15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique. 16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. 17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sabanalarga

PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 meses.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 12 DE AGOSTO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2025

VALOR DEL CONTRATO: \$ 15.790.281

SUPERVISOR: GIOVANNI IBAÑEZ PRADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 8736558

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO __x_



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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	\$ 15.790.281
Valor Ejecutado	\$ 15.790.281
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	\$ 0
Saldo a Liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

FORMACION COMPLEMENTARIA:		3312900 – GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
COMPETENCIA:	PLANEAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y MODELOS GESTIÓN	
MUNICIPIO:	MANATI	
APRENDICES MATRICULADOS:	26	
APRENDICES APROBADOS:	26	
APRENDICES RETIRADOS:	0	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4	
RA1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		EVALUADA
RA2. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS IDENTIFICADAS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.		EVALUADA
RA3. VERIFICAR DESARROLLO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON INDICADORES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		EVALUADA
RA4: DESARROLLAR INFORME DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		EVALUADA
FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA:		3312922 – GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
COMPETENCIA:	PLANEAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y MODELOS GESTIÓN	
MUNICIPIO:	BARANOA	
APRENDICES MATRICULADOS:	26	
APRENDICES APROBADOS:	23	
APRENDICES RETIRADOS:	3	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4	
RA1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		EVALUADA
RA2. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS IDENTIFICADAS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.		EVALUADA
RA3. VERIFICAR DESARROLLO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON INDICADORES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		EVALUADA
RA4. DESARROLLAR INFORME DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		EVALUADA



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

FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA:		3325607 COSTOS DE PRODUCCION APLICADOS A NEGOCIOS RURALES
COMPETENCIA:	CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS	
MUNICIPIO:	CAMPO DE LA CRUZ	
APRENDICES MATRICULADOS:	15	
APRENDICES APROBADOS:	15	
APRENDICES RETIRADOS	0	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	0	
RA1. DEFINIR LOS COSTOS SEGÚN SU TIPOLOGÍA, CLASIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.		EVALUADA
RA2. CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE NEGOCIO RURAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE.		EVALUADA
RA3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL MÉTODO Y TIPO DE NEGOCIO RURAL.		EVALUADA
RA4. VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DEL MÉTODO SELECCIONADO PARA CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN.		EVALUADA

FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA:		3380867 LIDERAZGO EFECTIVO
COMPETENCIA:	DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGÚN MODELO DE GESTIÓN	
MUNICIPIO:	MANATI	
APRENDICES MATRICULADOS:	26	
APRENDICES APROBADOS:	26	
APRENDICES RETIRADOS	0	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	0	
RA1. ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.		EVALUADA
RA2. COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.		EVALUADA
RA3. VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.		EVALUADA
RA4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.		EVALUADA

FORMACION TITULADA EN EL PROGRAMA:		2928941 TECNOLÓGICO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
COMPETENCIA:	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA EMPRESA	
MUNICIPIO:	SABANALARGA	
APRENDICES MATRICULADOS:	30	
APRENDICES APROBADOS:	15	
APRENDICES RETIRADOS	15	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4	
RA1. IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS.		EVALUADA
RA2. DEFINIR PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RECURSOS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.		EVALUADA
RA3. EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA.		EVALUADA
RA4. IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		EVALUADA



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

FORMACION TITULADA EN EL PROGRAMA:		2928941 TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL
COMPETENCIA:	INVESTIGACIÓN	
MUNICIPIO:	SABANALARGA	
APRENDICES MATRICULADOS:	30	
APRENDICES APROBADOS:	15	
APRENDICES RETIRADOS	15	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4	
RA1. ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES		EVALUADA
RA2. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.		EVALUADA
RA3. ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES		EVALUADA
RA4. PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN		EVALUADA

FORMACION TITULADA EN EL PROGRAMA:		2992631 TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL
COMPETENCIA:	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA EMPRESA	
MUNICIPIO:	SABANALARGA	
APRENDICES MATRICULADOS:	25	
APRENDICES APROBADOS:	15	
APRENDICES RETIRADOS	15	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4	
RA1. IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS.		EVALUADA
RA2. DEFINIR PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RECURSOS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.		EVALUADA
RA3. EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA.		EVALUADA
RA4. IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		EVALUADA

FORMACION TITULADA EN EL PROGRAMA:		2992631 TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL
COMPETENCIA:	IMPLEMENTAR ACCIONES DE MERCADEO	
MUNICIPIO:	SABANALARGA	
APRENDICES MATRICULADOS:	25	
APRENDICES APROBADOS:	15	
APRENDICES RETIRADOS	15	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4	
RA1. ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.		EVALUADA
RA2. REALIZAR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.		EVALUADA
RA3. VERIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, DE ACUERDO CON CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.		EVALUADA
RA4. PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.		EVALUADA



**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

EL SR JOSE MENDOZA CUMPLIO CON EL 100 % DE LAS ACCIONES DE FORMACION, EJECUTANDO EL 100% DE SU OBJETO CONTRACTUAL

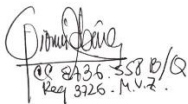
a esta supervisión no hay reportes oficiales de quejas o reclamos como prestador de servicios

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,



Tel 8436.558 0/10
Reg 3226 - M.V.2.

GIOVANNI IBAÑEZ PRADA