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

CONTRATO No. 1367906 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO FERNANDO GUZMAN MOSOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadania 79951862. 0

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	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.
7	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
9	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 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, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
12	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.
13	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.
14	Cargar y actualizar la información contractual 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.
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario La Granja SENA – Espinal - municipios del departamento del Tolima.

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del 19 de febrero de 2020 y hasta el 30 de diciembre de 2020

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 30 de abril de 2021 según póliza No. 25-44-101139665 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.

VALOR DEL CONTRATO: $34.615.056,00

SUPERVISOR: OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 93408534. 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X NO_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
1	**13 días**	**Problemas técnicos con el LMS Territorium**
2	**15 días**	**Problemas técnicos con el LMS Territorium**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$34.615.056,00
Valor Ejecutado	$34.615.056,00
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 Titulada/ Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se reporta en el drive del supervisor de contrato los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales mes a mes desde febrero a diciembre de 2020.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente año 2020, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente año 2020, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
4	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 2020, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con **ID 2099675, 2099676, 2099678, 2099680, 2099682 Manejo De Herramientas Microsoft Office: Word, 2113744, 2113752, 2115523, 2115524, 2115525 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2130055, 2130056, 2130057, 2130058, 2181724, 2181745, 2181746, 2181747, 2203793, 2203803, 2203805, 2203807 Manejo De Herramientas Microsoft Office 2016: Excel, 2140672, 2140673, 2140674, 2140673, 2162684, 2162695, 2162697, 2162705, 2162706 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2221102, 2221103, 2221104, 2221107 Desarrollo De Aplicaciones Con Interfaz Grafica, Manejo De Eventos, Clases Y Objetos: Java, 2244573, 2244585, 2244586, 2244587 Desarrollo Web Con Php.**

5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el presente año 2020, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente año 2020, se impartió formación virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con En las fichas con ID: **2099675, 2099676, 2099678, 2099680, 2099682 Manejo De Herramientas Microsoft Office: Word, 2113744, 2113752, 2115523, 2115524, 2115525 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2130055, 2130056, 2130057, 2130058, 2181724, 2181745, 2181746, 2181747, 2203793, 2203803, 2203805, 2203807 Manejo De Herramientas Microsoft Office 2016: Excel, 2140672, 2140673, 2140674, 2140673, 2162684, 2162695, 2162697, 2162705, 2162706 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2221102, 2221103, 2221104, 2221107 Desarrollo De Aplicaciones Con Interfaz Grafica, Manejo De Eventos, Clases Y Objetos: Java, 2244573, 2244585, 2244586, 2244587 Desarrollo Web Con Php.**
7	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de ejecución:** Dentro de la plataforma Territorium se impartió formación en los cursos con **ID 2099675, 2099676, 2099678, 2099680, 2099682 Manejo De Herramientas Microsoft Office: Word, 2113744, 2113752, 2115523, 2115524, 2115525 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2130055, 2130056, 2130057, 2130058, 2181724, 2181745, 2181746, 2181747, 2203793, 2203803, 2203805, 2203807 Manejo De Herramientas Microsoft Office 2016: Excel, 2140672, 2140673, 2140674, 2140673, 2162684, 2162695, 2162697, 2162705, 2162706 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2221102, 2221103, 2221104, 2221107 Desarrollo De Aplicaciones Con Interfaz Grafica, Manejo De Eventos, Clases Y Objetos: Java, 2244573, 2244585, 2244586, 2244587 Desarrollo Web Con Php.**

		Se respondieron 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 Meet Google, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del misma actividad relacionada con esta obligación contractual.
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente Año 2020, 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 2099675, 2099676, 2099678, 2099680, 2099682 Manejo De Herramientas Microsoft Office: Word, 2113744, 2113752, 2115523, 2115524, 2115525 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2130055, 2130056, 2130057, 2130058, 2181724, 2181745, 2181746, 2181747, 2203793, 2203803, 2203805, 2203807 Manejo De Herramientas Microsoft Office 2016: Excel, 2140672, 2140673, 2140674, 2140673, 2162684, 2162695, 2162697, 2162705, 2162706 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2221102, 2221103, 2221104, 2221107 Desarrollo De Aplicaciones Con Interfaz Grafica, Manejo De Eventos, Clases Y Objetos: Java, 2244573, 2244585, 2244586, 2244587 Desarrollo Web Con Php.**
9	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 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	Durante el presente Año 2020, en el sistema de gestión SenaSofiaplus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matrícula, al igual se registraron juicios evaluativos para las fichas con ID **2099675, 2099676, 2099678, 2099680, 2099682 Manejo De Herramientas Microsoft Office: Word, 2113744, 2113752, 2115523, 2115524, 2115525 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2130055, 2130056, 2130057, 2130058, 2181724, 2181745, 2181746, 2181747, 2203793, 2203803, 2203805, 2203807 Manejo De Herramientas Microsoft Office 2016: Excel,**

	evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**2140672, 2140673, 2140674, 2140673, 2162684, 2162695, 2162697, 2162705, 2162706 Uso De Excel Y Access Para El Desarrollo De Aplicaciones Administrativas Empresariales, 2221102, 2221103, 2221104, 2221107 Desarrollo De Aplicaciones Con Interfaz Grafica, Manejo De Eventos, Clases Y Objetos: Java, 2244573, 2244585, 2244586, 2244587 Desarrollo Web Con Php.**
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium.
11	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 2020, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
12	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente año 2020, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
13	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente año 2020, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
14	Cargar y actualizar la información contractual 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 mes a mes desde febrero a diciembre de 2020 el *informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.*

15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participó en las reuniones citadas en las siguientes fechas: *19 de **febrero** de 2020: Esta reunión tenía por objeto presentación del grupo virtual y lineamientos para el inicio de formaciones. * 24 de **Febrero** de 2020: Se asistió a la Regional Tolima en la ciudad de Ibagué para reunión General de contratación. * 9 de **marzo** de 2020: Se asistió a la Regional Tolima en la ciudad de Ibagué para reunión General de contratación. * 27 de **marzo** de 2020: Esta reunión tenía como objeto socializar lineamientos en la plataforma LMS. * 08 de **Abril** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se estipularon directrices para la organización del centro de calificaciones. * 22 de **Abril** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google para socializar la lista de chequeo en la fase de cierre aplicada por el centro Agropecuario La Granja. * 06 de **Mayo** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se hablaron temas generales del informe AVA. * 01 de **Junio** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se hablaron temas generales del informe AVA. * 22 de **Julio** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se hablaron temas generales sobre la plataforma Territorio. * 24 de **Agosto** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se hablo sobre novedades en la cuenta de cobro de agosto. * 6 de **Noviembre** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se hablo sobre los aprendices con identificación PEP. * 20 de **Noviembre** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se hablo sobre la nueva guía de orientación AVA fase de alistamiento.

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
2099675	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD	80	35	45	Terminada
2099676	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD	80	32	48	Terminada
2099678	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD	80	29	51	Terminada
2099680	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD	80	36	44	Terminada
2099682	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD	80	28	52	Terminada
2113744	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	9	71	Terminada
2113752	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	16	64	Terminada
2115523	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	30	50	Terminada
2115524	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	18	62	Terminada
2115525	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	16	64	Terminada
2130055	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	42	38	Terminada
2130056	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	34	36	Terminada
2130057	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	42	39	Terminada
2130058	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	19	61	Terminada
2140672	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	32	48	Terminada

2140673	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	24	56	Terminada
2140674	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	20	60	Terminada
2140676	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	27	53	Terminada
2162684	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	44	36	Terminada
2162695	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	27	53	Terminada
2162697	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	31	49	Terminada
2162705	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	23	57	Terminada
2162706	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	80	26	54	Terminada
2181724	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	23	57	Terminada
2181745	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	20	60	Terminada
2181746	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	23	57	Terminada
2181747	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	27	53	Terminada
2203793	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	31	49	Terminada
2203803	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	21	59	Terminada
2203805	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	30	50	Terminada
2203807	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	80	31	49	Terminada
2221102	DESARROLLO DE APLICACIONES CON INTERFAZ GRAFICA, MANEJO DE EVENTOS, CLASES Y OBJETOS: JAVA	80	15	65	Terminada
2221103	DESARROLLO DE APLICACIONES CON INTERFAZ GRAFICA, MANEJO DE EVENTOS, CLASES Y OBJETOS: JAVA	80	9	71	Terminada

2221104	DESARROLLO DE APLICACIONES CON INTERFAZ GRAFICA, MANEJO DE EVENTOS, CLASES Y OBJETOS: JAVA	80	18	62	Terminada
2221107	DESARROLLO DE APLICACIONES CON INTERFAZ GRAFICA, MANEJO DE EVENTOS, CLASES Y OBJETOS: JAVA	80	17	63	Terminada
2244573	DESARROLLO WEB CON PHP	80	19	61	Terminada
2244585	DESARROLLO WEB CON PHP	80	20	60	Terminada
2244586	DESARROLLO WEB CON PHP	80	18	62	Terminada
2244587	DESARROLLO WEB CON PHP	80	15	65	Terminada

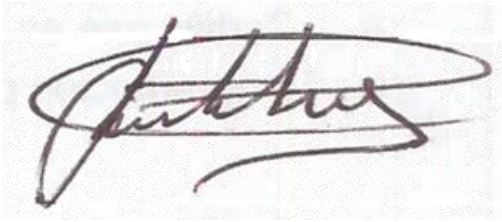
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___NO _

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _ NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X **BUENO_REGULAR_INSUFICIENTE_**

Atentamente,



OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO