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

CONTRATO No. 1368727 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HUGO ALEJANDRO POSSO FONSECA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 5829215

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: (Especificas del Contracto)

No. OBLIGACION

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. 25-44-101139679 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.

VALOR DEL CONTRATO: $34.615.056,00

SUPERVISOR: OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 93408534

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__X___NO____

ACTAS No.	**TIEMPO**	CAUSALES
001 1368727 del 2020	10-03-2020- indefinido 13 Días	Suspensión problemas técnicos Lms Territorium por lo cual se han presentado algunos atrasos en la funcionalidad de la plataforma
002 1368727 del 2020	Del 03 de marzo de 2020 al 15 de Diciembre de 2020	El supervisor del contrato solicita el levantamiento de la suspensión del contrato debido a que ya se encuentran habilitados las semillas de las especializaciones tecnológicas en ejecución de formación Virtual.
003 1368727 del 2020	Del 16 de Diciembre del 2020 al 30 de Diciembre del 2020	Ampliación del contrato De acuerdo con la circular 01-03-2020-000107 donde se modifica el calendario académico mediante resolución 1-0614 de 2020 parágrafo 3 los programas de formación

		complementaria continuarán su ejecución hasta el 30 de Diciembre de 2020.

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

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	**Obligaciones**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
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 los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales de cada mes a partir de febrero hasta diciembre del año 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.	Se realizó la revisión de las semillas de los cursos asignados y la asociación de los aprendices a cada una de las fichas, verifiqué las fechas de ejecución de cada uno de los cursos para adelantar los programas de formación asignados, además, adecué el LMS de cada uno de los cursos, publiqué los anuncios de bienvenida y organicé los diferentes materiales de estudio en cada proceso de formación de las fichas: Administración y Control de Inventarios (2099652, 2099653, 2099654, 2099656, 2099657). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2115460, 2115471, 2115472, 2115473, 2115474). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2127627, 2127635, 2127637, 2127639). Administración y Control de Inventarios (2140585, 2140587, 2140592, 2140593) Administración Documental en el entorno laboral (2161763, 2161770, 2161771, 2161773, 2161774). Diseño de Instrumentos de evaluación (2181620, 2181621, 2181622, 2181623) Lectura Crítica (2204194, 2204215, 2204216, 2204217). Administración Documental en el entorno laboral (2222585, 2222586, 2222587, 2222590). Administración Documental en el entorno laboral (2246647, 2246648, 2246658, 2246660).
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	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual con el proceso de jornadas de diseño y desarrollo curricular

	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.	Durante el presente año 2020, se realizó el proceso de evaluación de aprendizajes previos en la plataforma Territorium en las fichas con ID administración y Control de Inventarios (2099652, 2099653, 2099654, 2099656, 2099657). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2115460, 2115471, 2115472, 2115473, 2115474). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2127627, 2127635, 2127637, 2127639). Administración y Control de Inventarios (2140585, 2140587, 2140592, 2140593) Administración Documental en el entorno laboral (2161763, 2161770, 2161771, 2161773, 2161774). Diseño de Instrumentos de evaluación (2181620, 2181621, 2181622, 2181623) Lectura Crítica (2204194, 2204215, 2204216, 2204217). Administración Documental en el entorno laboral (2222585, 2222586, 2222587, 2222590). Administración Documental en el entorno laboral (2246647, 2246648, 2246658, 2246660).
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.	En el 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 realizó el proceso de evaluación de aprendizajes previos en la plataforma Territorium en las fichas con ID Las fichas relacionadas son: Administración y Control de Inventarios (2099652, 2099653, 2099654, 2099656, 2099657). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2115460, 2115471, 2115472, 2115473, 2115474). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2127627, 2127635, 2127637, 2127639). Administración y Control de Inventarios (2140585, 2140587, 2140592, 2140593) Administración Documental en el entorno laboral (2161763, 2161770, 2161771, 2161773, 2161774). Diseño de Instrumentos de evaluación (2181620, 2181621, 2181622, 2181623) Lectura Crítica (2204194, 2204215, 2204216, 2204217). Administración Documental en el entorno laboral (2222585, 2222586, 2222587, 2222590).

		Administración Documental en el entorno laboral (2246647, 2246648, 2246658, 2246660).
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 asignados con ficha ID Administración y Control de Inventarios (2099652, 2099653, 2099654, 2099656, 2099657). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2115460, 2115471, 2115472, 2115473, 2115474). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2127627, 2127635, 2127637, 2127639). Administración y Control de Inventarios (2140585, 2140587, 2140592, 2140593) Administración Documental en el entorno laboral (2161763, 2161770, 2161771, 2161773, 2161774). Diseño de Instrumentos de evaluación (2181620, 2181621, 2181622, 2181623) Lectura Crítica (2204194, 2204215, 2204216, 2204217). Administración Documental en el entorno laboral (2222585, 2222586, 2222587, 2222590). Administración Documental en el entorno laboral (2246647, 2246648, 2246658, 2246660).
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.	Se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma SENA Sofía Plus a los Aprendices que Aprobaron y no Aprobaron los curso con ID Administración y Control de Inventarios (2099652, 2099653, 2099654, 2099656, 2099657). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2115460, 2115471, 2115472, 2115473, 2115474). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2127627, 2127635, 2127637, 2127639). Administración y Control de Inventarios (2140585, 2140587, 2140592, 2140593) Administración Documental en el entorno laboral (2161763, 2161770, 2161771, 2161773, 2161774). Diseño de Instrumentos de evaluación (2181620, 2181621, 2181622, 2181623) Lectura Crítica (2204194, 2204215, 2204216, 2204217). Administración Documental en el entorno laboral (2222585, 2222586, 2222587, 2222590). Administración Documental en el entorno laboral (2246647, 2246648, 2246658, 2246660).
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	Durante el presente Año 2020, en el sistema de gestión Sena Sofía plus, 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 Administración y Control de Inventarios (2099652, 2099653, 2099654, 2099656, 2099657).

	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.	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2115460, 2115471, 2115472, 2115473, 2115474). Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales (2127627, 2127635, 2127637, 2127639). Administración y Control de Inventarios (2140585, 2140587, 2140592, 2140593) Administración Documental en el entorno laboral (2161763, 2161770, 2161771, 2161773, 2161774). Diseño de Instrumentos de evaluación (2181620, 2181621, 2181622, 2181623) Lectura Crítica (2204194, 2204215, 2204216, 2204217). Administración Documental en el entorno laboral (2222585, 2222586, 2222587, 2222590). Administración Documental en el entorno laboral (2246647, 2246648, 2246658, 2246660).
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.	Participé en la totalidad de las reuniones citadas en el año, conforme a las listas de asistencias 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 habló 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 habló sobre los aprendices con identificación PEP. * 20 de Noviembre de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se habló 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**
2099652	Administración y Control de Inventarios	**80**	**09**	**71**	**TERMINADA**
2099653	Administración y Control de Inventarios	**80**	**04**	**76**	**TERMINADA**
2099654	Administración y Control de Inventarios	**80**	**09**	**71**	**TERMINADA**

2099656	Administración y Control de Inventarios	**80**	**07**	**73**	**TERMINADA**
2099657	Administración y Control de Inventarios	**80**	**08**	**72**	**TERMINADA**
2115460	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**11**	**69**	**TERMINADA**
2115471	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**12**	**68**	**TERMINADA**
2115472	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**13**	**67**	**TERMINADA**
2115473	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**07**	**73**	**TERMINADA**
2115474	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**04**	**76**	**TERMINADA**
2127627	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**16**	**64**	**TERMINADA**
2127635	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**17**	**63**	**TERMINADA**
2127637	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**12**	**68**	**TERMINADA**
2127639	Desarrollo de Nuevas Estrategias Comerciales	**80**	**22**	**58**	**TERMINADA**
2140585	Administración y Control de Inventarios	**80**	**10**	**70**	**TERMINADA**
2140587	Administración y Control de Inventarios	**80**	**13**	**67**	**TERMINADA**
2140592	Administración y Control de Inventarios	**80**	**12**	**68**	**TERMINADA**
2140593	Administración y Control de Inventarios	**80**	**15**	**65**	**TERMINADA**
2161763	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**25**	**55**	**TERMINADA**
2161770	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**24**	**56**	**TERMINADA**
2161771	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**18**	**62**	**TERMINADA**
216173	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**14**	**66**	**TERMINADA**
2161774	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**25**	**55**	**TERMINADA**
2181620	Diseño de Instrumentos de evaluación	**80**	**27**	**53**	**TERMINADA**
2181621	Diseño de Instrumentos de evaluación	**80**	**34**	**46**	**TERMINADA**
2181622	Diseño de Instrumentos de evaluación	**80**	**27**	**53**	**TERMINADA**
2181623	Diseño de Instrumentos de evaluación	**80**	**22**	**58**	**TERMINADA**
2204194	Lectura Crítica	**80**	**63**	**17**	**TERMINADA**
2204115	Lectura Crítica	**80**	**50**	**30**	**TERMINADA**
2204216	Lectura Crítica	**80**	**57**	**23**	**TERMINADA**
2204217	Lectura Crítica	**80**	**53**	**27**	**TERMINADA**
2222585	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**18**	**62**	**TERMINADA**
2222586	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**18**	**62**	**TERMINADA**

2222587	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**20**	**60**	**TERMINADA**
2222590	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**19**	**61**	**TERMINADA**
2246647	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**-**	**-**	**EJECUCIÓN**
2246648	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**-**	**-**	**EJECUCIÓN**
2246658	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**-**	**-**	**EJECUCIÓN**
2246660	Administración Documental en el entorno laboral	**80**	**-**	**-**	**EJECUCIÓN**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

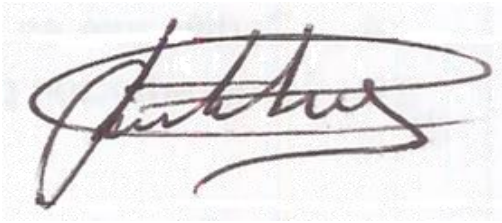
Se dio cumplimiento del contrato 1368727 DE 2020 realizado por la contratista HUGO ALEJANDRO POSSO FONSECA conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución.

SANCIONES: SI___NO_____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X **BUENO__REGULAR___INSUFICIENTE___**

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO