



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, 30 de Abril de 2020.

Señora.
STELLA LOBOA VASQUEZ.
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1356339 / 2020**
Coordinadora Académica.
Industria.
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes
Abril de 2020.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1356339 del Año 2020.**

Yo, **MELQUISEDEC ROA MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **3020028** de Bogotá D C, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.1356339 del año 2020**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 01y el 30 de Abril del año 2020.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es máximo de Treinta Y Cinco Millones Trescientos Cincuenta Y Tres Mil Doscientos Setenta Y Uno Pesos (\$ 35.353.271) COP.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a). Un (1) primer pago equivalente al mes de febrero por 20 días por valor de \$2.303.145, b). y Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de \$3.454.717, c) Un (1) último pago correspondiente a 16 días por valor de \$1.842.516

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:

Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Confecciones)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se realizó cursos complementarios Virtuales por Covic 19	Aplicativo Sofia
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño, desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
4	Registrar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios	Se realizó la Creación de rutas y asociación de aprendices, - Registro de inasistencias	Aplicativo Sofia

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

	<p>evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias - reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento - registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, - comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.</p>		
5	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realizaron guías de aprendizaje para cursos complementarios y videos para la formación	Guías de aprendizaje, videos para la formación.
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
8	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se presenta el informe con todos los soportes requerido por la coordinación	Cuenta de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas		

	institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Aplicativo Sofía plus
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todas los niveles.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
14	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de		

	investigación aplicada, innovación pedagógica desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago de la planilla mes de febrero N° 1029005945 emitida por pago simple	Ver anexo de pago de planilla
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó la actualización requerida	Aplicativo Sigep
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Guía de aprendizaje
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el centro participe.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar		

	Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace,, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
27	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices,, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se Prestaron los servicios con seriedad, responsabilidad	No tiene llamados de atención
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Cumple con los desplazamientos a los sitios indicados	Programación aplicativo Sofía plus , lista de asistencia
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay 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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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.

32

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla numero **1029005945**, de pago simple para el mes de **Marzo de 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MELQUISEDEC ROA MORENO

Contratista

C.C. No. 302028

Recibí a satisfacción:

STELLA LOBOA VASQUEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1356339 / 2020

Coordinadora Académica.

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte

2020-04-14, 07:38:00 PM

Tipo Planilla 1

1

Número Planilla 1029005945

Referencia pago(PIN) 8808968090

Periodo Cotización 202003

Periodo Servicio 202003

Cliente:

PAGADA 2020-04-08

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MELQUISEDEC ROA MORENO	Dirección	TV 40 # 17 - 45 TRR 1 APTO 202 C VERDE		
Documento	CC 3020028	Teléfono	9018217		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	CUNDINAMARCA		
Ciudad	SOACHA	Identificación			
Representante Legal					

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 3020028		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	03	05					ROA MORENO MELQUISEDEC	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

[illegible]

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	NINGUNA ARP	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 172.500	\$ 0	\$ 27.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 200.100



Sistema Integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: MELQUISEDEC ROA MORENO

Fecha: 30/04/2020

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: CONFECCIONES

Cédula: 3020028

fecha: 10/02/2020 N° Contr: CO1.PCINTR.1356339

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	Nº. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2099720	VILLAVICENCIO	25	FUNDAMENTOS DE PATRONAJE DE ROPA MASCULINA	VIRTUAL	40	02/04/2020	08/04/2020	08:00 a 16:00	X	X	X	X	X		
2102914	VILLAVICENCIO	39	FUNDAMENTOS DE PATRONAJE DE ROPA DEPORTIVA	VIRTUAL	40	13/04/2020	17/04/2020	08:00 a 16:00	X	X	X	X	X		
POR ASIGNAR	VILLAVICENCIO	25	PATRONAJE Y ESCALADO DE PANTALÓN	VIRTUAL	40	20/04/2020	24/04/2020	08:00 a 16:00	X	X	X	X	X		
POR ASIGNAR	VILLAVICENCIO	25	FUNDAMENTOS DE PATRONAJE DE ROPA FEMENINA	VIRTUAL	40	25/04/2020	30/04/2020	08:00 a 16:00	X	X	X	X	X	X	
TOTAL HORAS					160										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Otros												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
TOTAL HORAS		0										

*CAPACITACION

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0									

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS										
PERMISOS										
LICENCIAS-INCAPACIDADES										
TOTAL HORAS MES		160								

Melquisedec Roa Moreno

STELLA LOBOA VASQUEZ

INSTRUCTOR

COORDINACIÓN

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulado, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistema de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MELQUISEDEC ROA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2099720 - FUNDAMENTOS DE PATRONAJE DE ROPA MASCULINA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS EN LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE ROPA MASCULINA, TENIENDO EN CUENTA LAS PROPORCIONES DE LA FIGURA HUMANA.

TRAZAR MANUALMENTE PATRONES BÁSICOS EN LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE ROPA MASCULINA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 47,90

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: MELQUISEDEC ROA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 03
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1355433/2020

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	MELQUISEDEC ROA MORENO
Identificación	3020028
Fecha de suscripción del Contrato	10 febrero de 2020
Objeto	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Confecciones)
Plazo de Ejecución	sin exceder el 31 de diciembre del año 2020
Fecha de Iniciación	10 febrero 2020
Fecha de Finalización	16 de Diciembre 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	\$35'353.271 treinta y cinco millones trescientos cincuenta y tres mil doscientos setenta y un pesos
Valor Honorarios mensuales	\$3.454.717 Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diez y siete pesos
Valor Reversión	\$115.157
Valor ejecutado	\$3.454.717
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Veinte y seis millones ciento cuarenta mil seiscientos noventa y dos (\$26.140.692)
Valor Total por Ejecutar	Veinte y seis millones ciento cuarenta mil seiscientos noventa y dos (\$26.140.692)

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 de marzo de 2020 al 30 de Abril de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a

continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales., la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006., que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato,

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó cursos complementarios en confecciones en forma virtual debido al Covid 19	Aplicativo Sofía	2-8 /04/2020 13 – 17 /04/2020 20-24/04/2020 25-30/04/2020

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e iteras que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementaria5 entre otras, las jornadas de diseño ' desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. -

Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias. -Re-portar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento. - Registro de seguimiento virtual y Presencial de la etapa productiva, - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro, de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	Aplicativo Sofía	03/04/2020

Obligación N°.5: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.6: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realiza guías de aprendizaje para curso complementarios virtuales y videos de formación	Guías de aprendizaje	1, 6, 13, 20, 27 de 2020

Obligación N°.7: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.8: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente

al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se presenta el informe con todos los soportes requerido por la coordinación	Cuenta de cobro	20 de Abril 2020

Obligación N°.9 Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Aplicativo Sofia plus	6-13-20-30 De Abril /2020

Obligación N°.10 Ajustar y atender las Orientaciones del equipo. técnico-pedagógico del Centro de formación

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.11 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.12 Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.13 Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en cese de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

Detalle de las actividades realizadas		
---------------------------------------	--	--

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.14 Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.15 Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.16 Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.17 Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS. de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.18 Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.19 Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.20 Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.21 Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral. lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó el pago de la planilla 1029005945 emitida por pago simple	Ver anexo de pago de planilla	03 Mar 2020

Obligación N°.22 Registrar y mantened' actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó la actualización requerida	Aplicativo sigep	10 Marzo 2020

Obligación N°.23 Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.24 Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.25participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.26Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace,, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
---------------------------------------	--	--

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
certificado desde al año 2019	Aplicativo sofia certificados	26 nov 2019

Obligación N°.27 Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.28 Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No tiene llamados de atención	6-13-20-30 De Marzo/2020

Obligación N°.29 Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	No hay evidencia

Obligación N°.30 Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concertó con ocasión de la ejecución de objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.1356339**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. CO1.PCCNTR.1356339/2020, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE en tiempo del 16 % de ejecución
Presupuestal del 16 % de ejecución

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No **1029005945** expedida por pago simple Correspondiente al mes marzo de 2020

El presente informe se firma en Villavicencio a los 30 días del mes de Abril de **2020**.

Atentamente,

STELLA LOBOA VASQUEZ
Cargo coordinadora industria
Supervisora
del Contrato No. **CO1.PCCNTR.1356339/2020**



MELQUISEDEC ROA MORENO
C.C. 3020028
Contratista