SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
META
COORDINACIÓN ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES

Código Regional	50
Código Centro	911710
Fecha elaboración	20 de marzo de 2020
Versión	2.2 feb-20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: Correo electrónico contratista:	ROQUE JACINTO PEREA ASPRILLA rjperea@misena.edu.co	C.C.	71.948.404	IP/Nº de contacto	3204317642
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	5700033807
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a $47'978.000	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117'503.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: CO1.PCCNTR.1357955 — Nº Compromiso SIIF: 14420

Valor Total del Contrato	$ 36.133.030	N ° Pago	Periodo objeto de pago					Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 33.699.829	2	Del	1/03/2020	Al	31/03/2020		$ 3.649.801,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 30.050.028		Comisiones				$ 0	

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Tecnica en la Especialidad de AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.649.801
Ingresos por comisiones	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.649.801
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.425.276

Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Menos, Retefuente Comisiones	$ 0
Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS: febrero — 43565869

		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	APORTES DEL MES ANTERIOR
Ingreso Base de Cotización IBC	marzo	$ 1.459.920	$ 973.280
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 182.500	$ 121.700
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 233.600	$ 155.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL		$ 15.300	$ 10.200
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	$ 7.128.000	$ -	
Intereses Préstamo de Vivienda	$ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Dependientes hasta	$ 1.139.424	$ -	
Salud hasta	$ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 8.545.680	$ 808.425	
Retención en la Fuente Contingente		$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.425.276,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.233.701,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica	12.935,00	0,400%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza (Si tiene)	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$ 3.636.866,00	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE.

1) Desarrollo de diagnóstico de saneanmiento de la comunidad y elaboración de proyectos con las fichas 1845451 y 1844949
2) Realización de proceso de inducción en las fichas 2074002 y 2074025
3) Por emergencia sanitaria se atiende recomendaciones según circular 01-3-2020-000050, realizando trabajo en casa: consistente en la capacitación o asesoria virtual para el manejo del LMS Territorium, además desarrllando guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

Total horas ejecutadas en el mes de marzo 168H

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; **2.** Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; **3.** El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; **4.** Toda la información aquí suministra es veridica; **5.** He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

ROQUE JACINTO PEREA ASPRILLA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, **CERTIFICO:**

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

GLADYS GUTIÉRREZ SARMIENTO
Profesional grado 02

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago: EL ORDENADOR DEL PAGO

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Subdirector (e) del Centro Agroindustrial del Meta

Scanned by CamScanner

ARUS®
Tecnología + Información + Conocimiento

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-03-11, 10:35:32 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2020
Empresa	ROQUE JACINTO PEREA ASPRILLA
CEDULA CIUDADANIA	CC 71948404
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	43565869
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	577585907
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 261.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.14.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 140.400	$ 1.000
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 109.700	$ 800
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 9.200	$ 100
		SubTotales:		$ 259.300	$ 1.900
		Total a Pagar:			$ 261.200

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Scanned by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de marzo del 2020

Señor (a)
GLADYS GUTIÉRREZ SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357955
Profesional Grado 02
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1357955 del año 2020

ROQUE JACINTO PEREA ASPRILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 71.948.404 de Apartadó Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro del 01 al 31 de marzo de 2020.
Valor y forma de Pago: Se fija contrato por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TREINTA PESOS M/CTE ($36.133.030). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago por 20 días del mes de febrero de 2020 por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTO UN PESO M/CTE ($2.433.201). b) 09 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE ($3.649.801). cada uno. c) un último pago por 7 días del mes de diciembre por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($851.620).

Plazo: Será de 9 meses 27 días sin exceder el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Desarrollo de planeación pedagógica de las fichas 2074002, 2074025 y ajustes para eventos en las fichas 1845451 y 1844949	Planeación pedagógica por ficha disponible en el portafolio del instructor drive

Scanned by CamScanner

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica	No Aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Elaboración de instrumento para la identificación y valoración de aprendizajes previos	Instrumento de identificación y valoración de aprendizajes previos, en drive portafolio del instructor
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Desarrollo de la formación, realizando diagnóstico de saneamiento de la comunidad y proceso de inducción de aprendices.	Guías de aprendizaje dispuestas en el portafolio del instructor – drive
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Elaboración de guías de aprendizaje conforme a líneamientos pedagógicos de la entidad Sena	Guías de aprendizaje dispuestas en el portafolio del instructor – drive
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No Aplica	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de algunos juicios de evaluación	Reporte de juicios evaluativos en senasofia plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Recolección y entrega de documentos requeridos para el proceso de matricula	Copia de documentos para matricula disponibles en el drive, portafolio del instructor
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información	Se hace verificación de los aprendices inscritos en el	Listado de aprendices inscritos, en drive

Scanned by CamScanner

	que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	programa de formación de las fichas 2074002 y 2074025 Se notifican y tramitan novedades encontradas en el proceso como: Alumnos registrados con nombres distintos, algunos matriculados en otro programa de formación…	Carta solicitud de deserción. Formato modificación de datos, en correos compartidos y drive
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No Aplica	No Aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se exige cumplimiento del reglamento del aprendiz	Fotografías en drive
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica	No Aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad.	Formatos y/o registros dispuestos en el drive, portafolio del instructor
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoya la promoción de oferta educativa de la titulada virtual mediante las redes sociales, Facebook, WhatsApp	Pantallazos de publicaciones en drive
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean	No Aplica	No Aplica para el mes de marzo

Scanned by CamScanner

	asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Aplicación de metodologías didácticas para los procesos de formación en la institución educativa, con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados en las Instituciones Educativas asignadas.	Fotografia en proceso de formación, ubicada en drive, portafolio del instructor
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica	No Aplica
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	En espera de oferta paa la inscripción en este proceso.	No Aplica
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica	No Aplica
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica	No Aplica
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Desplazamiento al sitio de trabajo en conformidad con la asignación y programación de la coordinación de programas especiales	Programación del instructor en drive
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Desarrollo de la programación académica y administrativa asignada de 168 horas para el mes de marzo.	Registros fotográficos, soportes de documentación para el proceso de matricula

Scanned by CamScanner

23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se trata con respeto a los aprendices, compañeros, demás personal de la comunidad SENA y miembros de las Instituciones Educativas	Comunicación con directivos y personal de la institución educativa German Arciniegas.
24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se realiza el pago de aportes en salud, pensión y ARL correspondiente al mes de febrero según planilla N° 43565869	Planilla de aportes N° 43565869 del mes de febrero, adjunto en cuenta de cobro
25	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se aplican los formatos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a las necesidades y procesos desarrollados	Formatos referentes a la formación profesional integral, en portafolio del instructor
26	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No Aplica	No Aplica
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No Aplica	No Aplica
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Por declaración de estado emergencia sanitaria en el país por Covid 19, desde el 16 de marzo, y debido a ello se suspendío la formación presencial en las instituciones educativas y el Sena, se adopta las indicaciones de la entidad establecidas en la circular N° 01-3-2020-000050, participando en otras actividades como es la capacitación virtual en LMS territorium, inscripción a	Pantallazos de capacitación del LMS territoium, Registro en curso virtual senasofiaplus

Scanned by CamScanner

		curso pedagógicos virtuales, entre otras.	

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.				
2.				

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.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el No. 43565869 de la planilla de aportes en seguridad social del operador Arus, correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ROQUE JACINTO PEREA ASPRILLA
Contratista
C.C. No. 71.948.404

Recibí a satisfacción:

GLADYS GUTIÉRREZ SARMIENTO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1357955 **de 2020**
Cargo: profesional grado 02

Scanned by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 02
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357955

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	ROQUE JACINTO PEREA ASPRILLA
Identificación	71.948.404 de Apartadó Antioquia
Fecha de suscripción del Contrato	10/02/2020
Objeto	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA
Plazo de Ejecución	9 meses 27 días sin exceder el 12 de diciembre
Fecha de Iniciación	10 de febrero de 2020
Fecha de Finalización	07 de diciembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$36.133.030
Valor Honorarios mensuales	$3.649.801
Valor Reversión	0.0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$2.433.201
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$30.050.028
Valor Total por Ejecutar	$30.050.028

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 al 31 de marzo 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

Scanned by CamScanner

evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista desarrollo la planeación pedagógica de las fichas 2074002, 2074025 y ajustes para eventos en las fichas 1845451 y 1844949	Planeación pedagógica soportada en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	20/03/2020

Obligación N°.2: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes.	No Aplica	No aplica

Obligación N°.3: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista Elabora instrumento para la identificación y valoración de aprendizajes previos	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	27/03/2020

Obligación N°.4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el mes se desarrolló formación, realizando diagnóstico de saneamiento de la comunidad y proceso de inducción de aprendices.	Guías de aprendizajes en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	26/03/2020

Scanned by CamScanner

Obligación N°.5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista Elabora guías de aprendizaje conforme a lineamientos pedagógicos de la entidad Sena	Guías de aprendizaje en carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	24/03/2020

Obligación N°.6: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Obligación N°.7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista evalúa algunos juicios de evaluación, de acuerdo al avance de la formación	Reporte de juicios de evaluación en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación, de acuerdo al avance de la formación	30/03/2020

Obligación N°.8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista Recolecta y entrega documentos requeridos para el proceso de matricula de los programas de formación que inician en la I.E	Documentos para matricula en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del	2 -13 de marzo de 2020

Scanned by CamScanner

	instructor / Proceso de matricula	

Obligación N°.9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista hace verificación de los aprendices inscritos en el programa de formación de las fichas 2074002 y 2074025 Se notifican y tramitan novedades encontradas en el proceso como: Alumnos registrados con nombres distintos y algunos matriculados en otro programa de formación…	Listado de aprendices inscritos y novedades tramitadas a en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	25/03/2020

Obligación N°.10: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Obligación N°.11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Scanned by CamScanner

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista exige cumplimiento del reglamento del aprendiz	Fotografía en el proceso de formación	26/03/2020

Obligación N°.12: Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Obligación N°.13: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA	27/03/2020

Obligación N°.14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista Se apoya la promoción de oferta educativa de la titulada virtual mediante las redes sociales, Facebook, WhatsApp	Imagen de la publicación en las redes sociales	20/03/2020

Obligación N°.15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Scanned by CamScanner

Obligación N°.16: Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista aplica metodologías didácticas para los procesos de formación en la institución educativa, con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados en las Instituciones Educativas asignadas.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / instrumentos de evaluación	2 a 13 de marzo de 2020

Obligación N°.17: Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Obligación N°.18: Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se ha ofertado el proceso de certificación o actualización en las normas de competencia laboral relacionadas.	No aplica	No aplica

Obligación N°.19: Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Scanned by CamScanner

Obligación N°.20: Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Obligación N°.21: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista se desplazó al sitio de trabajo en conformidad con la asignación y programación de la coordinación de programas especiales	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Programación del Instructor	30/03/2020

Obligación N°.22: Cumplir con la programación de 160 horas mensuales

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista cumple la programación académica y administrativa asignada de 168 horas para el mes de marzo.	Registros fotográficos, soportes de documentación para el proceso de matricula	2 a 31 de marzo de 2020

Obligación N°.23: Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista presta sus servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA e Instituciones Educativas	Listados de asistencia a las reuniones del equipo de la media técnica y ejecución de la formación	2 a 31 de marzo de 2020

Obligación N°.24: Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales

Scanned by CamScanner

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realiza el pago de aportes en salud, pensión y ARL correspondiente al mes de febrero según planilla N° 43565869	Soportes Planilla de aportes N° 43565869 del mes de febrero, adjunto en cuenta de cobro	11/03/2020

Obligación N°.25: Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista aplica y evidencia los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA	30/03/2020

Obligación N°.26: Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Obligación N°.27: Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Scanned by CamScanner

Obligación N°.28: Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para este mes	No aplica	No aplica

Obligación N°.29: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Por declaración de estado emergencia sanitaria en el país por Covid 19, desde el 16 de marzo, y debido a ello se suspendió la formación presencial en las instituciones educativas y el Sena, se adopta las indicaciones de la entidad establecidas en la circular N° 01-3-2020-000050, participando en otras actividades como es la capacitación virtual en LMS Territorium, inscripción a curso pedagógicos virtuales, entre otras.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor	16 -31 de marzo de 2020

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.1357955**, 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.1357955**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 1**6,84**%.

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

Durante el mes de marzo se declaro emergencia sanitaria en todo el país, dado a brote del virus Covid 19 declarado como pandemia por la Organización Mundial de la Salud, cuyas medidas nacionales tomadas desde el 16 de marzo ordena la suspensión de la formación en las instituciones educativa, el Sena, universidades y todo tipo de reuniones grupales, por lo que en la institución Sena se emite la circular 01-3-2020-000050, permitiendo la

Scanned by CamScanner

realización de actividades de formación virtual en cuanto sea posible, la realización de capacitación y/o cursos virtuales en la plataforma LMS Territorium y otros que ayuden al fortalecimiento de las competencias del instructor para el desarrollo de la formación, entre otras.

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. 43565869 expedida por Arus Correspondiente al mes de febrero

El presente informe se firma en Villavicencio a los **31 días del** mes de **marzo** de **2020.**

Atentamente,

GLADYS GUTIERREZ SARMIENTO
Cargo: Profesional grado 02
Supervisor(a) del Contrato No. CO1.PCCNTR.1357955

ROQUE JACINTO PEREA ASPRILLA
C.C. 71.948.404
Contratista

Scanned by CamScanner