PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de abril del 2020

Señor
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357694
Cargo del supervisor: INSTRUCTOR G-20
COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1357694 del año 2020

YEILER ALEXANDER ALVARADO CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No 86.070.727 de Villavicencio, 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 del 01 al 30 de abril de 2020, mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma DE TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CERO 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 2020 por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTAY TRES MIL DOCIENTOS UN PESOS 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. Un ultimo pago de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($851.620). correspondientes a siete (7) dias del mes de diciembre

Plazo: Será hasta el (07) de (12) 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, AGRICOLA-AGRICULTURA

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.	Se realiza planeación y proyecto formativo de procesos formativos para las fichas 1842448, 2073635 de manera	Se evidencia en el portafolio del intructor/fichas de formación

		articulada con las instituciones educativas	
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 se ha solicitado apoyo para las jornadas de diseño curricular. Para desarrollo curricular se ajusto el proyecto de formación para la ficha 2073635 Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para las fichas 2073635 y 1842448	Proyecto publicado aplicativo Sofia Plus: código 2013909 Se evidencia en el portafolio del intructor/fichas de formación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realizó el proceso de identificación de estilo de aprendizaje a fichas nuevas.	Se evidencia en el portafolio del intructor/fichas de formación/actas/guias de aprendizaje.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Se imparte acciones de formación Profesional Integral en la especialidad Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos ficha 2073635 y 1842448 Por la emergencia sanitaria que está atravesando el país por el COVID- 19 nos regimos con la circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación. Asesoría a los aprendices mediante correo electrónico y WhatsApp
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza planeación pedagogica con los lineamientos de la FPI ficha 2073635	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación/planeación pedagógica/guias de aprendizaje.

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	A la fecha de presentación de este informe no se ha convocado para dicha actividad.	N/A
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.	Se emiten jucios valorativos sobre las fichas 1842448 y 2073635	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación.
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.	A la fecha de entrega de este informe se imparte formación titulada en programa Doble Titulación.	N/A
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	En el Drive de la coordinación académica reposa en la carpeta de matrícula documentos solicitados para matrícula de la ficha 2073635. El reconocimiento de aprendizajes previos se hizo en la fase de inducción. Rutas de aprendizaje creadas en el aplicativo Sofia Plus Las novedades académicas se gestionarán cuando sea requerido. Verificación de inscritos en las fichas 2073635 y 1842448.	a). Los aprendices de la ficha 2073635 pasaron de estado seleccionados a matriculados. b). Los aprendices de la ficha 2073635 se encuentran asociados a una ruta de aprendizaje y se les evaluara los resultados de aprendizaje de la inducción. d). La participación de la formación se controla por medio de listas de asistencia.

	de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
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.	A la fecha de de este informe no se ha solicitado.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza inducción y reinducción a los aprendices de las instituciones educativas asignadas en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación
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 se ha requerido a la fecha.	N/A
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 academica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se da continuidad sobre lineamientos SIGA en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizo divulgación de ingles virtual	Redes sociales whatssap, faceboook, correos electrónicos.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El proceso de seguimiento de la etapa productiva inicia en el mes de mayo de 2020 de la ficha 1842448.	N/A
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Generación de espacios de reflexión y proyecto de vida que contribuyan a la generación del emprendimiento y cadena de formación.	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación/guias de aprendizaje
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento	N/A	N/A

	del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	N/A	N/A
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el programa Doble Titulación se acompañan las actividades de acuerdo a la programación de las Instituciones Educativas.	N/A
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el mes objeto del presente informe no es posible desplazare a la Institucion Educativa San Rafael de Domo Planas, debido a la emergencia sanitaria que atraviesa el país por el COVID-19	Circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Para el mes de de abril 2020, se reportan 160 horas.	Reporte horas en el aplicativo Sofia Plus.
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se cumple bajo los conceptos de valores y principios.	Buen trato con la comunidad educativa.
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.	Pago planilla mes de Marzo 2020	Pago de aportes en Compensar miplanilla.com mes de marzo, planilla numero: 8341385006
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 cumple de acuerdo a los procesos realizados como son: cuentas de cobro para contratistas, novedades académicas, guias, actas entre otros.	Documentos cargados en el Drive de la coordinación de programas especiales.
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	N/A	N/A
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Dar continuidad a los procesos de formación como plan de contingencia a la calamidad nacional por el COVID-19, como resultado de este mismo se suben guías de aprendizaje a la plataforma y proyectos formativos	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento/portafolio del instructor

A continuación no 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 y los desplazamientos realizados, copia de la planilla Numero **8341385006**, expedido por **COMPENSAR MIPLANILLA.COM**, correspondiente al mes de marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Yeiler Alexander Alvarado Carrillo
Contratista
C.C. No. 86.070.727

Recibí a satisfacción:

Rafael Angel Aguilera Martinez
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.1357694 de 2020
Cargo: Instructor G-20

INFORME DE SUPERVISION No. 3
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357694

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	YEILER ALEXANDER ALVARADO CARRILLO
Identificación	86.070.727
Fecha de suscripción del Contrato	10 de febrero 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, AGRICOLA-AGRICULTURA
Plazo de Ejecución	9 meses 27 días
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
Valor ejecutado	$ 9.732.803
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 26.400.227

Valor Total por Ejecutar	$ 26.400.227

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 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:

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**
Se realizó proceso de planeación de procesos formativos para las fichas 1842448 y 2073635 de manera articulada con las Instituciones Educativas	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	27/04/2020

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 contratacadas

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se ha solicitado apoyo para las jornadas de diseño curricular.		
Para desarrollo curricular se ajustaron los proyectos de formación para la ficha 2073635	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	13/04/2020
Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para las fichas 2073635 y 1842448		30/04/2020

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**
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	30/04/2020

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**
En el mes objeto de cobro el contratista realiza acciones de formación Profesional Integral en la especialidad Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos fichas 2073635 y 1842448 Por la emergencia sanitaria que está atravesando el país por el COVID- 19 nos regimos con la circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación Asesoría a los aprendices mediante correo electrónico y WhatsApp	01/04/2020 al 30/04/2020

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**
Para el mes objeto de cobro se realiza planeación pedagógica de las fichas 2073635 y 1842448	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/guías de aprendizaje /instrumentos de evaluación	20/04/2020

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**
A la fecha de presentación de este informe no se ha convocado para dicha actividad.	N/A	N/A

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**
Se emite juicios valorativos sobre las fichas 1842448 y 2073635	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/Juicios de evaluación	30/04/2020

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**
A la fecha de este informe se imparte formación en el programa doble titulación	N/A	N/A

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**
En el Drive de la coordinación académica reposa en la carpeta de matrícula documentos solicitados para matrícula de la ficha 2073635	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio	01/04/2020 al 30/04/2020

El reconocimiento de aprendizajes previos se hará en la fase de inducción Rutas de aprendizaje creadas en el aplicativo Sofía Plus Las novedades académicas se gestionarán cuando sea requerido. Verificación de inscritos en las fichas 2073635 y 1842448	del instructor / Fichas de formación. a). Los aprendices de la ficha 2073635 pasaron de estado seleccionados a matriculados. b). Los aprendices de la ficha 2073635, se encuentran asociados a una ruta de aprendizaje y se les evaluara los resultados de aprendizaje de la inducción c). La participación de la formación se controla por medio de las listas de asistencia.	

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**
A la fecha de este informe no lo han solicitado	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza inducción y re inducción a los aprendices de las instituciones educativas asignadas en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / inducción	30/04/2020

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 se ha requerido	No aplica a la fecha	N/A

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**
Se realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se da continuidad sobre lineamientos SIGA en Seguridad y Salud en el Trabajo	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA	10/02/2020

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 instructor realiza divulgación de curso de inglés virtual	Redes sociales y correos electrónicos	01/04/2020

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**
El proceso de seguimiento de la etapa productiva inicia en el mes de mayo 2020 de las fichas asignadas.	N/A	N/A

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**
Se realiza generación de espacios de reflexión y proyecto de vida que contribuyan a la generación del emprendimiento y la cadena de formación	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de	30/04/2020

	formación / guías de aprendizaje	

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**
A la fecha de este informe no se ha solicitado.	N/A	N/A

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**
A la fecha de este informe no se ha solicitado.	N/A	N/A

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 el mes objeto	N/A	N/A

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**
A la fecha de este informe no se ha solicitado.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Para el mes objeto del presente informe no es posible desplazare a la Institución Educativa San Rafael de Domo Planas, debido a la emergencia sanitaria que atraviesa el país por el virus COVID-19	Circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.	01/04/2020 al 30/04/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago mes de abril del 2020 el contratista cumple la programación académica y administrativa con un total de 160 Horas	Reporte horas mes de abril en el aplicativo Sofía Plus.	01/04/2020 al 30/04/2020

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**
Prestar servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Listados de asistencia a las reuniones del equipo de la media técnica y listados de asistencia	01/04/2020 al 30/04/2020

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 y en pensiones y riesgos profesionales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Pago de la planilla del mes de marzo número 8341385006	Planilla de pago de aportes, por COMPENSAR miplanilla.com, del mes de marzo número 8341385006	18/03/2020

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**
Se 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	30/04/2020

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 lo han solicitado a la fecha	N/A	N/A

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 lo han solicitado a la fecha	N/A	N/A

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 lo han solicitado a la fecha	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Dar continuidad a los procesos de formación como plan de contingencia a la calamidad nacional por el COVID-19, como resultado de este mismo se suben guías de aprendizaje a la plataforma y proyectos formativos	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor	01/04/2020 al 30/04/2020

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.1357694**, 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.1357694**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 26.94 %.

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

Por la emergencia sanitaria que está atravesando el país por el **COVID- 19** nos **regimos con la circular 050** emitido por la dirección General del SENA, donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial. El instructor está en ambientes virtuales de aprendizaje con el convenio Linkedin -Sena. Además, desarrolla actividades como elaboración de proyectos formativos, de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices para ficha 2073635, actualización del Drive de la coordinación académica, elaboración de guías e instrumentos de evaluación, participación de la jornada de entrenamiento de la herramienta Microsoft Teams, asesoría a los aprendices mediante correos electrónicos y WhatsApp.

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. **8341385006** expedida por COMPENSAR Miplanilla.com Correspondiente al mes de marzo de 2020

El presente informe se firma en Villavicencio a los treinta **(30)** días del mes de **abril** de **2020**

Atentamente,

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Instructor G-20
Coordinación de programas especiales
Supervisor (a) del Contrato No. **CO1.PCCNTR.1357694**

YEILER ALEXANDER ALVARADO CARRILLO
C.C. 86.070.727 de Villavicencio
Contratista