PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de abril del 2020

Señor (a)
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1360120**
CARGO DEL SUPERVISOR: INSTRUCTOR G-20
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.1360120 de 2020

RUBEN DARIO CELY VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.122.649.400 de Restrepo, 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 30 de abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total 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 TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS 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 ultimo pago por 7 dias del mes de diciembre por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($851.620).

Plazo: Será de nueve (09) meses y 27 dias 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 AMBIENTAL- GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO

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	Ajustes a la planeación académica de los procesos de formación para las Fichas N° 2074487, 2071039, y 2074494 de	Drive de la Coordinación Académica, carpeta del instructor.

		manera 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.	Participación en proceso de capacitación en TEAMS según lineamientos vigencia 2020	Listas de asistencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
4	Novedades o situaciones anormales presentadasdurante el desarrollo del contrato	Se reorganizo la formación profesional con las instituciones educativas debido la situación que se está presentado por el COVID-19 y los lineamientos dados por la Dirección General para el mes de abril de 2020	Envio de Guias por medio del correo institucional rdcely0@misena.edu.co para trabajo en casa por parte de los aprendices.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Durante el mes de objeto de cobro se diseñan estrategias de enseñanza, aprendizaje, evaluación y seguimiento a través de herramientas TICs	Drive de la coordinación académica – Carpeta del Instructor
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.	Para el mes objeto de cobro 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	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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 ya se entregó todos los documentos y las fichas 2074487, 2071039, y 2074494 para matricula en el programa Doble Titulación.	Drive de la Coordinación académica – Carpeta del Instructor
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.	Los aprendices que asisten a formación fueron verificados y se encuentran pendientes de matricula en el programa de formación que oferta el Sena. Los proyectos de formación ya fueron publicados pero se encuentra pendiente la creación de la ruta de aprendizaje y la asociación de los aprendices Las novedades académicas se gestionarán cuando sea requerido. Verificación de inscritos en las fichas 2074487, 2071039, y 2074494	Los documentos reposan en el drive de la coordinación académica de Programas Especiales – Carpeta del Instructor.
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.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplico en espacios de formación la socialización del reglamento del aprendiz	Acta de inducción y Lista de Asistencia

12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el mes objeto de cobro 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.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Oferta curso de inglés para aprendices	Divulgación por WhatsApp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Inicio proceso de inducción y reinducción con los aprendices de las fichas asignadas para la ejecución de la formación en las I.E	Listas de asistencia.
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.	Para el mes objeto de cobro 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.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica

19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el mes objeto del presente informe no es posible desplazare a las Instituciones Educativas Santa Teresita en Acacias, Narciso Matus Torres en Villavicencio y U.E. Apiay en Villavicencio, 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.
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Para el mes de abril se reportan 160 horas.	Evidencias subidas al drive.
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el periodo objeto de pago se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA en los espacios virtuales	Participación en los espacios virtuales/Videoconferencias equipo de la media técnica/Capacitaciones para los instructores planeadas por la ENI.
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	Se realizo pago de seguridad social para el mes de marzo mediante la planilla numero 40977949 y 41990505 expedida por COMPENSAR – MIPLANILLA.COM	Planilla numero 40977949 y 41990505 expedida por COMPENSAR – MIPLANILLA.COM

	en salud y en pensiones y riesgos profesionales.		
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 aplicaron los formatos correspondientes según requerimientos de actividades del mes	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.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
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.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Sesiones en línea con el subdirector del centro agroindustrial del Meta y la líder de la media técnica. Capacitacion en Teams.	Registro de Sesiones en línea por teams y zoom con el subdirector del centro agroindustrial del Meta y la líder de la media técnica. Registro de capacitación en teams.

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 y los desplazamientos realizados y Número **de la planilla: 40977949 y 41990505** expedido por COMPENSAR – MIPLANILLA.COM correspondiente al mes de marzo del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

RUBEN DARIO CELY VELASQUEZ
Contratista
C.C. No. 1.122.649.400

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.1360120
Cargo: Instructor G-20

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 3
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1360120

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	RUBEN DARIO CELY VELASQUEZ
Identificación	1.122.649.400
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 AMBIENTAL- GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO
Plazo de Ejecución	NUEVE (09) MESES Y 27 DÍAS SIN EXCEDER EL 12 DE DICIEMBRE DE 2020 CONTANDO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
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 (a la fecha de este informe)	$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 de abril 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: 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**
Ajustes a la planeación académica de los procesos de formación para las Fichas N° 2074487, 2071039, y 2074494 de manera articulada con las instituciones educativas.	Drive de la Coordinación Académica, carpeta del instructor.	Abril de 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**
Participación en proceso de capacitación en TEAMS según lineamientos vigencia 2020	Listas de asistencia	Abril de 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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

Obligación N°.4: Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se reorganizo la formación profesional con las instituciones educativas debido la situación que se está presentado por el COVID-19 y los lineamientos dados por la Dirección General para el mes de abril de 2020	Envío de Guias por medio del correo institucional rdcely0@misena.edu.co para trabajo en casa por parte de los aprendices.	Abril de 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**
Durante el mes de objeto de cobro se diseñan estrategias de enseñanza, aprendizaje, evaluación y seguimiento a través de herramientas TICs	Drive de la coordinación académica – Carpeta del Instructor	Abril de 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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 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 entrega de este informe ya se entregó todos los documentos y las fichas 2074487, 2071039, y 2074494 para matricula en el programa Doble Titulación.	Drive de la Coordinación académica – Carpeta del Instructor	Abril de 2020

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**
Los aprendices que asisten a formación fueron verificados y se encuentran pendientes de matrícula en el programa de formación que oferta el Sena. Los proyectos de formación ya fueron publicados, pero se encuentra pendiente la creación de la ruta de aprendizaje y la asociación de los aprendices Las novedades académicas se gestionarán cuando sea requerido. Verificación de inscritos en las fichas 2074487, 2071039, y 2074494	Los documentos reposan en el drive de la coordinación académica de Programas Especiales – Carpeta del Instructor.	Abril de 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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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 aplicó en espacios de formación la socialización del reglamento del aprendiz	Acta de inducción y Lista de Asistencia	Abril de 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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 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**
Oferta curso de inglés para aprendices	Divulgación por WhatsApp	Abril de 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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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**
Inicio proceso de inducción y reinducción con los aprendices de las fichas asignadas para la ejecución de la formación en las I.E	Listas de asistencia.	Abril 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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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		
	Evidencias o Soportes	**Fecha**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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 las Instituciones Educativas Santa Teresita en Acacias, Narciso Matus Torres en Villavicencio y U.E. Apiay en Villavicencio, 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.	Abril de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el mes de abril se reportan 160 horas.	Evidencias subidas al drive.	Abril 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**
En el periodo objeto de pago se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA en los espacios virtuales	Participación en los espacios virtuales/Videoconferencias equipo de la media técnica/Capacitaciones para los instructores planeadas por la ENI.	Abril 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 y en pensiones y riesgos profesionales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó pago de seguridad social para el mes de marzo mediante la planilla número 40977949 y 41990505 expedida por COMPENSAR – MIPLANILLA.COM	Planilla número 40977949 y 41990505 expedida por COMPENSAR – MIPLANILLA.COM	Abril de 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 aplicaron los formatos correspondientes según requerimientos de actividades del mes	Drive de la coordinación de programas especiales.	Abril de 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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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**
Para el mes objeto de cobro no aplica		

	No aplica	Abril de 2020

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**
Para el mes objeto de cobro no aplica	No aplica	Abril de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Sesiones en línea con el subdirector del centro agroindustrial del Meta y la líder de la media técnica. Capacitación en Teams.	Registro de Sesiones en línea por teams y zoom con el subdirector del centro agroindustrial del Meta y la líder de la media técnica. Registro de capacitación en teams.	Abril 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.1360120, 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.1360120**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **26,9**%.

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

Durante el presente contrato se presenta novedad de calamidad nacional sanitaria COVID-19 y de conformidad con los lineamientos de la dirección general desde el 01 y hasta el 19 de abril de 2020, se participa en los procesos de capacitación para el fortalecimiento de las competencias en el manejo de la plataforma TERRITORIUM, TEAMS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN, actividades de planeación de guias e instrumentos de evaluación para toda la vigencia 2020, así mismo y a partir del 20 y hasta el 30 de abril se desarrollan los procesos académicos formativos mediados por

tics y las plataformas tecnológicas con cada una de las fichas y de conformidad con la programación del instructor.

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. **40977949 y 41990505** 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
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.1360120
Cargo: Instructor G-20

RUBEN DARIO CELY VELASQUEZ
Contratista
C.C. No. 1.122.649.400