



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de agosto de 2020

Señor (a)

JHON EDILBERTO RODRIGUEZ BALANTA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **Contrato C01.PCCNTR.1354036 del año 2020**

COORDINADOR (E) DE INDUSTRIA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VILLAVICENCIO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2020

Referencia: N° **C01.PCCNTR.1354036** del año (2020)

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80274949 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y servicios 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.

Valor y forma de Pago: Un primer pago por 20 días del mes de febrero por valor de dos millones trescientos tres mil ciento cuarenta y cinco pesos (\$ 2.303.145) cinco (5) pagos iguales por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete pesos (\$ 3.454.717) y un ultimo pago por nueve (9) días del mes de agosto de 2020 por valor de un millón treinta y seis mil cuatrocientos quince pesos (\$1.036.415)

Plazo: Será hasta el nueve (9) de agosto de 2020

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

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

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006,, que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato,	Mecanico de Maquinas industriales Ficha: 2160009	Sofia plus

2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e iteras que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres 3 días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias. -Re-portar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento. - Registro de seguimiento virtual y Presencial de la etapa productiva, - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro, de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se realizó la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	En aplicativo sofía plus
5	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario	Anexo a drive
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales,	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

	de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.		
8	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.	Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL). Teniendo en cuenta las directrices de Coordinación académica	Anexo copias de soportes de pago, planilla, informe mensual.
9	Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se realizan de acuerdo a la dinamica de la formacion	Aplicativo sofia plus
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo. técnico-pedagógico del Centro de formación.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en ceso de aplicar para los instructores de formación virtual en todas los niveles.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
14	Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la. elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
16	Participar en. la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovati6n pedag6gica,, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS. de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral. lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago de la planilla N°4344386151 , expedido por SOI (Red de Seguridad social)	Copia pago de planilla
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó la actualización requerida	Aplicativo sigep
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Guía de aprendizaje
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias constitucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de cooperación nacional e internacional en los cuales el centro participe.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Ya estoy certificado desde el año 2019	Aplicativo sofia
27	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No existen llamados de atención
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concierte con ocasión de la ejecución de objeto contractual	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia



A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL N°4344386151, expedido por SOI (Red de Seguridad social) correspondiente al mes de julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ
C.C. N° 80274949 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

JHON EDILBERTO RODRIGUEZ BALANTA
Supervisor(a) Contrato C01.PCCNTR.1354036 del año 2020
Coordinador (E) de Industria

 <p>Sistema integrado de Mejora Continua Institucional</p>		REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR F001-P003-P08 Versión 4 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos																
INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ										Fecha: del 1 AGOSTO a 09 AGOSTO/2020								
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: DISEÑO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES										Cédula: 80.274.949								
										fecha: 3 DE AGOSTO/2020 N° Contr.C01.PCCNTR.1354036								
*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL																		
FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D			
2160009	Villavicencio	26	MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL: RESULTADO DE APREINAJE DE LA INDUCCION	AUDIOVISUALES	16	3/08/2020	6/08/2020	18:00-22:00	X	X	X	X						
TOTAL HORAS					16													
*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA																		
NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D				
TOTAL HORAS				0														
*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL																		
DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES			HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D				
Desarrollo Curricular																		
Otros	Apoyo a la formacion, Planeacion y creacion proyecto formativo			16	3/08/2020	6/08/2020		X	X	X	X	X						
Diseño Curricular																		
Gestión de Proyectos																		
Evaluación de Competencias Laborales																		
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:																		
TOTAL HORAS				16														
*CAPACITACION																		
NOMBRE DEL EVENTO		CIUDAD		HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D				
TOTAL HORAS				0														
*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA																		
DETALLE				DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D				
COMPENSATORIOS																		
PERMISOS																		
LICENCIAS-INCAPACIDADES																		
TOTAL HORAS MES				32														
<div> <div>INSTRUCTOR</div> <div>COORDINACIÓN</div> </div>																		
El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.														SUPERVISOR				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 09/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2160009 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 15,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2020	05/08/2020	OTROS	16,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			16,00

INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1354036 del 7 de febrero del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA N° 80274949 DE BOGOTA

OBJETO DEL CONTRATO:

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato,
2. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e iteras que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).
3. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.
4. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias. - Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento. - Registro de seguimiento virtual y Presencial de la etapa productiva, - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro, de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.



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

5. Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.
6. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.
7. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.
8. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.
9. Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
10. Ajustar y atender las Orientaciones del equipo. técnico-pedagógico del Centro de formación.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.
12. Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral
13. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en ceso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.
14. Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
15. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la. elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
16. Participar en. la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.
17. Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovati6n pedag6gica,, desarrollo tecnol6gico, publicaciones y Sistema de



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

Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS. de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

18. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.
19. Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.
20. Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
21. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral. lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.
22. Registrar y mantened' actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
23. Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
24. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y Servicicis del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.
25. Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.
26. Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace,, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
27. Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.
28. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad,, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices,, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
29. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
30. Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución de objeto contractual



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

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses sin exceder de la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en el contrato

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DEL AÑO 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE AGOSTO DEL AÑO 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Seis (6) meses

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y OCHO MIL TRECIENTOS DOS PESOS (\$20'728.302) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Valor total del contrato		20'728.302	
Valor pago mensual		3'454.717	
Concepto	DIAS	MESES	VALOR
Días de febrero	20		2'303.145
Meses de marzo a julio		5	17'273.585
Días de agosto	9		1'036.415
Total			20'613.145

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: JHON EDILBERTO RODRIGUEZ BALANTA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 86049480

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 20'728.302
Valor ejecutado	\$ 20'728.302
Aldo pendiente de cancelar contratista	\$ 0
Saldo a liberal	\$ 0



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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Durante la ejecución del contrato desde el 10 de febrero al 09 de agosto de 2020, impartió formación **Tecnológica en Diseño de productos Industriales**, a la cual le corresponde el número de ficha **1754528** y **1816467**

Impartió formación en las competencias:

- ❖ **PROYECTAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR EL MERCADO ESPECIFICANDO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y PAUTAS DE PRODUCCIÓN MEDIANTE LA ESTRATEGIA PLM.**
- ❖ **REALIZAR EL PROTOTIPO DEL PRODUCTO DISEÑADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Diseño asistido por computador: SolidWorks Básico**, al cual le corresponde el número de ficha **2078696** por una duración de 40 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Introducción a Mastercam x6**, al cual le corresponde el número de ficha **2101696** por una duración de 48 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Dibujo asistido por computador: SolidWorks nivel 2**, al cual le corresponde el número de ficha **2146009** por una duración de 40 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Dibujo isométrico, vistas y corte de piezas**, al cual le corresponde el número de ficha **2147575** por una duración de 60 Horas

Impartió formación complementaria en forma presencial de **Modelado de partes mecánicas asistidas por computador**, al cual le corresponde el número de ficha **2151937** por una duración de 40 Horas

Además, apoyó procesos del equipo ejecutor.



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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones especificadas que se evidencian en cada soporte adjuntado a este informe junto con la evaluación gestionada en el aplicativo sociales, con la cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas

SANCIONES: SI__ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JHON EDILBERTO RODRIGUEZ BALANTA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.1354036**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: VILLAVICENCIO
FECHA: 11/08/2020
REGIONAL: META

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

IDENTIFICACIÓN

C.C. No 80274949

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

C01.PCCNTR 1354036 - FECHA: 07 FEBRERO/2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO

X

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR
MUTUO ACUERDO

TERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC			
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Carmen Parada	Carmen Parada
ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		JHON EDILBERTO RODRIGUEZ BALANTA	Jhon Edilberto Rodriguez Balanta
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	ROSSY VILMA AVILA NIETO	Rosy Vilma Avila Nieto
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	JUAN CARLOS ORJUELA RODRIGUEZ	Juan Carlos Orjuela Rodriguez
CONTABILIDAD	X	MYRIAN LEGUIZAMON HERNANDEZ	Myrian Leguizamon Hernandez
TESORERÍA	X	ANA CECILIA LOPEZ	Ana Cecilia Lopez
COORDINACIÓN DE AREA/GRUPO/ ACADEMICA		JHON EDILBERTO RODRIGUEZ BALANTA	Jhon Edilberto Rodriguez Balanta
BIBLIOTECA		HERNANDO MENDEZ JARAMILLO	Hernando Mendez Jaramillo
VIATICOS	X	ZOILA ROSA TORRES	Zoila Rosa Torres
APOYO A SOFIA		ANGIE STEPHANIE ECHEVERRI BASTIDAS	Angie Echeverri Bastidas
SUPERVISOR DE CONTRATO		JHON EDILBERTO RODRIGUEZ BALANTA	Jhon Edilberto Rodriguez Balanta

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

[Firma]
Firma del Contratista



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No 7 CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1354036

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ
Identificación	80274949
Fecha de suscripción del Contrato	10 de febrero del año 2020
Objeto	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Producción industrial-Diseño de productos)
Plazo de Ejecución	Seis (6) meses
Fecha de Iniciación	10 de febrero del año 2020
Fecha de Finalización	9 de agosto del año 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Veinte millones setecientos veintiocho mil trescientos dos pesos (\$20.728.302COP)
Valor Honorarios mensuales	Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete pesos (\$3.454.717 COP)
Valor Reversión	(\$ 0)
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	Veinte millones setecientos veintiocho mil trescientos dos pesos (\$20.728.302COP)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	(\$ 0)
Valor Total por Ejecutar	(\$ 0))

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 de AGOSTO del año 2020 al 09 de AGOSTO del año 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:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

OBLIGACIONES.

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Mecánico de maquinaria Industrial Ficha: 2160009	En aplicativo Sofia plus	1 de AGOSTO a 09 de AGOSTO 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias - reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento - registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, - comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizo la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	En aplicativo Sofia plus	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realiza guías de aprendizaje	Anexo a drive	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha

Obligación N°.8: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL). Teniendo en cuenta las directrices de Coordinación académica	Anexo copias de soportes de pago, planilla, informe mensual.	09-08-2020

Obligación N°.9: Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizan de acuerdo a la dinámica de la formación	Aplicativo Sofia plus	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizo el pago de la planilla N°4344386151, expedido por SOI (Red de Seguridad social)	Copia pago de planilla	03-08-2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizo la actualización requerida	Aplicativo SIGEP	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Guía de aprendizaje	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Ya estoy certificado desde al año 2019	Aplicativo Sofia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No existen llamados de atención	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación **N°CO1.PCCNTR.1354036**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato **N°CO1.PCCNTR.1354036**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 100%

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

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

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

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

(En caso contrario detallar los llamados de atención y las acciones del 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 **N°4344386151** expedida por SOI (pagos de seguridad social) correspondiente al mes julio.

El presente informe se firma en Villavicencio a los 09 días del mes de agosto del año 2020

Atentamente,

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ
CC 80274949 DE BOGOTA
Contratista

JHON EDILBERTO RODRIGUEZ BALANTA
COORDINADOR (E) DE INDUSTRIA
Supervisor (a) del Contrato **N°CO1.PCCNTR.1354036**

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