SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 006
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1358386

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	DEISY JHOANNA SERNA CONTRERAS
Identificación	40.329.721 DE VILLAVICENCIO META
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 DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA-EMPRENDIMIENTO.
Plazo de Ejecución	09 MESES, 27 DÍAS SIN EXCEDER DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2020, CONTADO 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	**($20.682.206)**
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	**($ 15.450.824)**
Valor Total por Ejecutar	**($15.450.824)**

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

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

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realizo proceso de planeación pedagógica para las EDTS a realizar en las diferentes instituciones educativas.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / EDTS	Julio/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se ha solicitado apoyo al contratista para elaboración de diseño curricular.	No aplica.	Julio/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**
En el mes objeto de cobro el contratista no realiza esta actividad teniendo en cuenta que se realizó en el mes de febrero de 2020.	No aplica	No aplica

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**
Teniendo en cuenta la emergencia que está atravesando el país por cuenta del 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 y se realiza el proceso de manera Virtual con diferentes instituciones, realizando las respectivas EDTS de Emprendimiento por medio de correos electrónicos y redes sociales de los grupos de Aprendices.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor	Julio/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**
El contratista realiza la planeación pedagógica con estrategias de enseñanza Virtual correos electrónicos y redes sociales de los aprendices.	Material de trabajo para ser manejado de manera virtual.	Julio/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**
En el mes objeto de cobro no se le solicita al contratista participación en proyectos de Investigación	No Aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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**
El contratista emite juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje del EDT ejecuta.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor /	Julio/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**
No aplica para este mes en el objeto del contrato.	No aplica	No aplica

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista gestionan los respectivos listados de los aprendices inscritos del grado once y grado decimo para proceder a matricula en EDTS.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor	Julio/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 del contrato no se ha solicitado.	No aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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**
El contratista realiza formación virtual teniendo en cuenta el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Reglamento del aprendiz	Julio/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**
En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo al contratista para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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**
El contratista cumple de acuerdo a la inducción sobre el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y bajo los parámetros de cuidados sobre la pandemia COVID-19 emitidas por el Gobierno Nacional.	Procesos Virtuales contemplados en las plataformas SOFIAPLUS y, correo electrónico y Drive	Julio/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**
No aplica para el mes de julio	No aplica para el mes de julio	Julio/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**
En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo al contratista para realizar seguimiento a etapa productiva.	No Aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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**
El contratista aplica metodologías didácticas para generar o sensibilizar a los aprendices de la importancia del emprendimiento y proyecto de vida.	Guías de Aprendizaje, y material para trabajo virtual	Julio/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**
En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a cargo del instructor.	No Aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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**
Certificado en Norma 240201056 Nivel Alto.	Certificado en Norma 240201056 Nivel Alto	13/08/2018

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**
En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas por cuenta del instructor o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de julio de 2020	Julio/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		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica	No Aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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**
Teniendo en cuenta el aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional frente la pandemia COVID -19 el contratista no se desplazó a las Instituciones asignadas.	No se realizan desplazamientos a las Instituciones educativas	Julio/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se reportan 160 horas en el mes de julio.	En el periodo objeto de pago mes de julio de 2020, se cumple la programación académica y administrativa asignada a	Julio/2020

	mi cargo de la siguiente manera: Tiempos Académicos: 160 horas de formación por cuenta de las DETS programadas para el mes de Julio	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista presta sus servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Comportamiento adecuado con mis compañeros y aprendices bajo los conceptos de valores y principios	Julio/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**
El contratista reporta el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.	Soporte de planilla de pago de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de julio	Julio/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 realizan con procesos como son: cuentas de cobro, matricula, novedades, guías y actas	Documentos en drive y entrega de los mismos a líder de programas especiales	Julio/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**
En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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**
Durante el periodo objeto de pago no se solicita.	No Aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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 periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.		

	No Aplica para el mes de julio de 2020	No aplica para el mes de julio 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**
En el mes de julio el contratista asiste a video conferencias de capacitación virtual a instructores de TIC	Pantallazos/ grabaciones en línea, correos electrónicos	Julio/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.1358386**, 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.1358386**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 57.23 %.

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 orientaciones de la Dirección General y la Subdirección de Centro, desde el 01 y hasta el del 31 de Julio de 2020, se ejecutan labores académicas durante la totalidad del mes con la totalidad de las fichas cargadas a la programación con la ayuda de redes sociales, recursos tecnológicos, plataformas y recursos virtuales y de manera paralela se participa en procesos de capacitación para el fortalecimiento de competencias en Herramientas TIC de apoyo a la formación.

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. **775678377** expedida por ACH/SOI Correspondiente al mes de junio de 2020.

El presente informe se firma en Villavicencio el 31 del mes de julio de **2020.**

Atentamente,

DEISY JHOANNA SERNA CONTRERAS
C.C. 40.329.721 de Villavicencio
Contratista

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Cargo: Instructor G-20
Supervisor (a) del Contrato No. CO1.PCCNTR.1358386 de 2020

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de julio de 2020

Señor (a)
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1358386
Cargo del supervisor: INSTRUCTOR G-20
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1358386 del año 2020

DEISY JHOANNA SERNA CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.329.721 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 1 al 31 de Julio de 2020.

Valor y forma de Pago: *El contrato es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TREINTA PESOS M/CTE ($36.133.030). La forma de pago será: a) primer pago por 27 días del mes de Febrero 2020 por el valor de TRES MILLONES DOCIENTOS OCENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTO VENTIN PESOS M/CTE ($3.284.821). b) 09 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE ($*3.649.801 *).cada uno c) Un ultimo pago por (7) días en el mes de Diciembre de 2020 por el valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 852.739).*

Plazo : Será hasta el (07) de (diciembre) del 2020.
Un plazo de 09 meses, 27 días sin exceder del 12 de Diciembre de 2020, contado 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 2020

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

CLÁUSULA: Obligaciones Especificas.

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 proceso de planeación pedagógica para las EDTS, y organización de material para ejecutar de manera virtual.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Programacion de EDTS
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.	En el mes objeto de cobro no aplica.	En el mes objeto de cobro no aplica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalua mediante registro de asistencia en sofia plus los EDTS de socialización de Emprendimiento.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	En el mes objeto de cobro se realizan todos los procesos de planeación de la formación,con base en los insumos de diseño y desarrollo académico institucional.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor
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 objeto de cobro se diseñan estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento aplicadas a procesos mediados por el uso de las Tics y Plataformas virtuales institucionales de la entidad para ejecutar formación de EDTS en emprendimiento en las diferentes instituciones del Departamento.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio 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.	NO se solicita participar en procesos o proyectos de investigación para el mes de julio	No Aplica para el mes de julio de 2020

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.	En el mes objeto de cobro no se emiten jucios valorativos sobre los resultados de aprendizaje de inducción ejecutados.	No Aplica para el mes de julio de 2020
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.	En el mes objeto de cobro se realiza la respectiva programación de EDTS de Emprendimiento con las matriculas efectivas en diferentes instituciones.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio 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.	En el mes objeto de cobro se realiza la verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas selecionadas para aplicar los EDTS y se registran en el aplicativo SofiaPlus	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / EDTS
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No Aplica para el mes de julio de 2020	No Aplica para el mes de julio de 2020
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro se desarrollo la formacion virtual teniendo en cuenta los lineamientos asignadas en el	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento /

		acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	portafolio del instructor / Fichas de formación / reinducción
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de julio de 2020
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.	No Aplica para el mes de julio de 2020	No Aplica para el mes de julio de 2020
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No Aplica para el mes de julio de 2020	No Aplica para el mes de julio de 2020
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro se cumple con una reunión propuesta por parte de la Lider del programa para realizar seguimiento a etapa productiva.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / instrumentos de evaluación
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican metodologías didácticas para los procesos de formación de las diferentes fichas de instituciones educativas y con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices, por medio de estrategias virtuales y tecnológicas frente a la Pandemia COVID- 19	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / instrumentos de evaluación
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.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	No Aplica para el mes de julio de 2020
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	Aun tengo VIGENTE la norma de competencia laboral obligatoria y/o que de conformidad con la solicitud de la coordinadora de formación profesional.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas 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.		formación / instrumentos de evaluación
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de julio de 2020
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica	No Aplica para el mes de julio de 2020
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	En el periodo objeto de pago no me desplazo a los municipios para ejecutar la formación teniendo en cuenta las medidas de aislamiento obligatorio por pandemia COVID-19, pero por la mediación de las Tics y las plataformas tecnológicas de la entidad se da cumplimiento a los espacion de trabajo con los aprendices.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Programación del Instuctor
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago mes de julio de 2020, se cumple la programación academica y administrativa asignada a mi cargo de la siguiente manera: 160 Horas mediante EDTS matriculadas de diferentes fichas de instituciones educativas.	Grabaciones a espacios de videoconferencia, Pantallazos de actividades virtuales, Portafolio del instructor- Fichas, Reporte de Tiempos en Sofia Plus.
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 virtuales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la	Participación en los espacios virtuales- Videoconferencias equipo de la media técnica.

		comunidad SENA, en los espacion virtuales.	
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	En el periodo objeto de pago del mes de julio, se reportan los aportes al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y ARL Riesgo 2 en los términos de ley, teniendo en cuenta el IBC del 40% sobre $ 3.649.801. Resumen de Aportes: Salud: $ 182.000 Pensión: $ 233.000 ARL: $ 15.300 Planilla Nro. **7756783776,** expedida por SOI y correspondiente al mes de Junio de 2020.	Soporte de planilla de pago de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de junio. Certificaciones de afiliación a Salud, Pension y ARL
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.	En el periodo objeto de pago se aplican y evidencian 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
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.	En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de julio de 2020
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.	Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación	No Aplica para el mes de julio de 2020
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de julio de 2020
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En el periodo objeto del mes junio no se socisita nada adicional.	No Aplica para el mes de julio de 2020

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, copia de la planilla Numero **7756783776, expedido por ACH/SOI**, correspondiente al mes de junio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

DEISY JHOANNA SERNA CONTRERAS
Contratista
C.C. No. 40.329.721 de Villavicencio Meta.

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor (a) CO1.PCCNTR.1358386 Contrato de 2020
Cargo: Instructor G-20