PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de julio de 2020

Señor
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **1399552**
Coordinador Acádemico de Programas Especiales
Dependencia Centro Agroindustrial del Meta
Ciudad

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

Referencia: No 1399552 del año 2020

Yo, Margie Andrea Bejarano Rozo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.218.699 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 en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS MDA/CTE($32.848.209). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 6 días del mes de Febrero, por un valor de SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA ($ 729.960) b) Ocho (8) pagos correspondientes a los meses de Marzo a Octubre de 2020 por valor mensual de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UNO MDA/CTE ($3.649.801) C) último pago correspondiente a los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de 2020 por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MDA/CTE ($2.919.841). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros No. 63265495992 del Banco Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 24 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales 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 Titulada Regular,

Complementaria y virtual en la especialidad INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS- IDIOMAS de la Formación Complementaria Virtual.

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.	• Alistamiento de las fichas virtuales.	Correo activo: mbejarano@sena.edu.co Alistamiento de semillas en Territorium.
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.	Atención a los distintos llamados realizados por el centro a través de teletrabajo.	Respuestas por medio de correo y medios sociales.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se orienta al aprendiz a realizar el sondeo de conocimientos previos ubicados en la plataforma en las fichas virtuales asignadas (2132673, 2132674, 2133955, 2133952) de English Dot Works 1, English dot Works 2, English dot Works 3, Beginner.	Sondeo de conocimientos previos en plataforma Territorium
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Impartir formación profesional Integral en las fichas: Ficha:2132673, Programa: English Dot Works Beginner, horas: 36	

		Ficha:2132674, Programa: English Dot Works 2, horas: 36 Ficha:2133955, Programa: English Dot Works 3, horas: 36 Ficha:2133952, Programa: English Dot Works 1, horas: 36	Reporte de SOFIA PLUS con el tiempo asignado en las actividades de apoyo a la formación (adjunto en este paquete).
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Cumplimiento de los estándares de la formación virtual del SENA .	Aplicación de los estándares contemplados en la guía de orientaciones para la formación virtual ubicado en el link de compromiso Clic aquí para descargar
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de los resultados de aprendizaje de las fichas virtuales asignadas.	Reportes de juicios de evaluación disponibles en la fecha de cierre de los cursos.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	Este procedimiento no aplica para la formación virtual.	N/A

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	• Asociar aprendices a ruta de aprendizaje de cada ficha. • Evaluación de resultados de aprendizaje. Elaboración de informes de cierre de curso virtuales.	Reporte de juicios de evaluación de cada ficha una vez sea finalizada en el drive Margie Bejarano (Julio).
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Guíar a los aprendices a la consulta del reglamento.	Anuncios de orientación al aprendiz a consultar el reglamento y manual de convivencia en la plataforma Territorium.

12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Uso de formatos actualizados y emitidos por el Sistema Integrado de Gestión.	Formatos disponibles en compromISO.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Atención a los llamados del centro para divulgación del Portafolio de Complementaria.	Divulgación por redes sociales del portafolio de servicios.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Cumplimiento de los estándares de la formación virtual.	Plataforma Teritorium
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.	La acción se ejecutará cuando me sean asignados bienes o elementos.	N/A
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	Ya estoy certificada en la norma de competencia, fecha 31 de julio de 2019.	Certificación digital

	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.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	La acción es realizada a través de videosesiones dada la situación actual.	Invitaciones vía correo electrónico.
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Cumplimiento de la programación de actividades asignadas.	Reporte de SOFIA PLUS adjunto.
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso hacia ellos y con toda la comunidad SENA.	Informe de supervisión sin amonestaciones de este índole.
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	Diligenciamiento y entrega del reporte mensual y comprobante de pago de seguridad social y anexos para el mes actual en el tiempo establecido.	Entrega de planilla de pago generada por aportes en línea.

	integral 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.	Uso de los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.	Reportes de entrega de informes (mensual y planilla) con los formatos actualizados.
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.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
27	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL con No. de la planilla (**9408193355**), expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Margie Andrea Bejarano Rozo
CC: 40218699 de Villavicencio
Contratista

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **1399552**
Coordinador de Programas Especiales

INFORME DE SUPERVISION No. 005
CONTRATO No. 1399552

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Margie Andrea Bejarano Rozo
Identificación	40218699
Fecha de suscripción del Contrato	24 de febrero de 2020
Objeto	Prestación de servicios profesionales 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 Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS- IDIOMAS de la Formación Complementaria Virtual.
Plazo de Ejecución	9 meses
Fecha de Iniciación	01 de marzo de 2020
Fecha de Finalización	24 de noviembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	32.848.209
Valor Honorarios mensuales	3.649.801
Valor Reversión	
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	18.249.005
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	14.599.204
Valor Total por Ejecutar	14.599.204

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

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

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**
• Alistamiento de las fichas virtuales.	Correo activo: mbejarano@sena.edu.co Alistamiento de semillas en Territorium y ejecución.	Del 1 al 31 de julio

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**
Atención a los distintos llamados realizados por el centro a través de teletrabajo.	Respuestas por medio de correo y medios sociales.	Durante todo el mes.

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**
Se orienta al aprendiz a realizar el sondeo de conocimientos previos ubicados en la plataforma en las fichas virtuales asignadas (2132673, 2132674, 2133955, 2133952) de English Dot Works 1, English dot Works 2, English dot Works 3, Beginner.	Sondeo de conocimientos previos ubicado en plataforma Territorium	Durante todo el mes.

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**
Impartir formación profesional Integral en las fichas: Ficha:2132673, Programa: English Dot Works Beginner, horas: 24. Ficha:2132674, Programa: English Dot Works 2, horas: 24. Ficha:2133955, Programa: English Dot Works 3, horas: 24. Ficha:2133952, Programa: English Dot Works 1, horas: 24.	Reporte de SOFIA PLUS con el tiempo asignado en las actividades de apoyo a la formación (adjunto en este paquete).	Durante todo el mes.

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**
Cumplimiento de los estándares de la formación virtual del SENA.	Aplicación de los estándares contemplados en la guía de orientaciones para la formación virtual ubicado en el link de compromiso Clic aquí para descargar	Durante todo el mes

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
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Evaluación de los resultados de aprendizaje de las fichas virtuales asignadas.	Reportes de juicios de evaluación disponibles en la fecha de cierre de los cursos de las siguientes fichas (2132673, 2132674, 2133955, 2133952).	24 de julio

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**
Este procedimiento no aplica para la formación virtual.	N/A	N/A

Obligación N°.9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,

inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
• Asociar aprendices a ruta de aprendizaje de cada ficha. • Evaluación de resultados de aprendizaje. • Elaboración de informes de cierre de curso virtuales	Reporte de juicios de evaluación de cada ficha una vez sea finalizada en el drive Margie Bejarano (Julio).	Durante todo el mes.

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**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Guiar a los aprendices a la consulta del reglamento.	Anuncios de orientación al aprendiz a consultar el reglamento y manual de convivencia en la plataforma Territorium.	Durante todo el mes.

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**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Uso de formatos actualizados y emitidos por el Sistema Integrado de Gestión.	Formatos disponibles en compromISO.	Durante todo el mes.

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**
Atención a los llamados del centro para divulgación del Portafolio de Complementaria.	Divulgación por redes sociales del portafolio de servicios enviado al correo institucional.	De acuerdo a solicitud en el mes.

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**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Cumplimiento de los estándares de la formación virtual.	Plataforma Territorium	Durante todo el mes.

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**
La acción se ejecutará cuando me sean asignados bienes o elementos	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ya estoy certificada en la norma de competencia, fecha 31 de julio de 2019.	Certificación digital	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción es realizada a través de videosesiones dada la situación actual.	Invitaciones vía correo electrónico.	Durante todo el mes.

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Cumplimiento de la programación de actividades asignadas	Reporte de tiempos de Sofia Plus adjunto.	Durante todo el mes

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**
Trato respetuoso hacia ellos y con toda la comunidad SENA.	Informe de supervisión sin amonestaciones de esta índole.	Durante todo el mes

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**
Diligenciamiento y entrega del reporte mensual y comprobante de pago de seguridad social y anexos para el mes actual en el tiempo establecido.	Entrega de planilla de pago generada por aportes en línea.	Fecha acordada para el mes de julio.

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**
Uso de los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.	Reportes de entrega de informes (mensual y planilla) con los formatos actualizados.	Mes julio.

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**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite o sea requerida.	N/A	N/A

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.1399552, 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. **1399552**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **55.55**%.

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.

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. **(9408193355)** expedida por Aportes en línea Correspondiente al mes de junio.

El presente informe se firma en Villavicencio a los **treinta y un** días del mes de **julio** de **2020.**

Atentamente,

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
C.C. 474.491
Supervisor Contrato No. **1399552**
Coordinador de Programas Especiales

MARGIE ANDREA BEJARANO ROZO
C.C. 40218699
Contratista

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARGIE ANDREA BEJARANO ROZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2133952 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2132673 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2132674 - ENGLISH DOT WORKS 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2133955 - ENGLISH DOT WORKS 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARGIE ANDREA BEJARANO ROZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META