PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio,31 de Agosto del 2020

Señor (a)
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1419402
Cargo del supervisor: Instructor G20
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad

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

Referencia: No 1419402 del año 2020

NEYDI PAOLA LOZADA CHINGATE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.888.582 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas del 01 al 31 de Agosto de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL OCHOSCIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($$ 34.064.809). La forma de pago será a) un primer pago de TRES MILLONES CUATROSCIENTOS SEIS MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($ 3.406.481) b) 8 pagos iguales por los meses de Abril a Noviembre por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOSCIENTOS UN PESOS ($ 3.649.801) b) Y un último pago por doce (12) días del mes de Diciembre 2020 por un valor de UN MILLON CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($ 1.459.920)

Plazo: El plazo de ejecucion sera de (9) meses y 8 (días). El plazo será hasta el (12) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Tecnica en la Especialidad de AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA

CLÁUSULA: Obligaciones Especificas.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los	Se realiza proceso de planeación de procesos	Se soporta en la carpeta de supervisión y

	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	formativos para las fichas 2071793,2071809, 1843353 de conformidad con metodologías d trabajo virtual con las plataformas institucionales de la institución o TICS	seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ Guías/ instrumentos de evaluación
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.	Se ha realizado jornadas de diseño curricular y desarrollo curricular en las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, mediante la virtualidad y de igual forma se efectuó a los proyectos de formación	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ Guías/ instrumentos de evaluación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro no se realiza evaluación de aprendizajes previos (se aplico en el mes de Marzo)	No aplica para el presente mes.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecutar la formación profesional integral en las 2071793,2071809, 1843353 de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ Guías/ instrumentos de evaluación
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 las fichas 2071793,2071809, 1843353	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ Guías/ instrumentos de evaluación
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 Aplica para el presente mes ..	No Aplica para el presente mes .
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados	Evaluación de los aprendices según resultados de	Se soporta en la carpeta de supervisión y

	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.	aprendizaje adquiridos en el desarrollo de la formación.	seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ Reporte de juicios de evaluación
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.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
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.	Seguimiento listados de asistencia a formación fichas 2071793,2071809, 1843353	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación 2071793,2071809, 1843353
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. Informe verificación listado de aprendices fichas 2071793,2071809, 1843353	No Aplica para el presente mes .	No Aplica para el presente mes ..
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En la formación de inducción de los aprendices de las instituciones educativas asignadas, se dio a conocer el	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / inducción

		reglamento del aprendiz y se hace cumplir en su totalidad.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No Aplica para el presente mes .	No Aplica para el presente mes .
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El instructor apoyo el proceso de divulgación de la convocatoria de formación presencial a distancia	Publicación en redes sociales.
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 de objeto de cobro el instructor se acoge a las orientaciones dadas por el subdirector y la líder de la media técnica adelantando actividades para la etapa productiva las cuales se tendrán en cuenta en la fase lectiva. Se evaluará el desarrollo de las mismas según los avance entregados por los aprendices de la ficha: 1843353 Tco Conservación de recursos naturales.	Se soportan en las carpetas de supervisión y seguimiento/ portafolio del instructor/ fichas de formación/ etapa practica
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 en las fichas 2071793,2071809, 1843353 con el fin de evitar la deserción de los aprendices por medio de estrategias virtuales y tecnológicas frente a la pandemia COVID-19	Se soportan en las carpetas de supervisión y seguimiento/ portafolio del instructor/ fichas de formación/ instrumentos de evaluacion
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.	No aplica para el presente mes.	No Aplica para el presente mes .

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.	En el periodo de objeto de se aplica al proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Inscripción aplicativo DSNFT Envió documentación a correo electrónico carincons@sena.edu.co
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	En el periodo objeto de pago no hay desplazamiento al municipio donde se ejecutan las acciones de formación de las fichas 2071793,2071809, 1843353 Teniendo en cuenta medidas de aislamiento obligatorio por pandemia COVID-19 pero por medio de plataformas virtuales y el uso de TICS se da cumplimiento a los espacios de trabajo con los aprendices	Se soportan en las carpetas de supervisión y seguimiento/ portafolio del instructor/ fichas de formación/ evidencias virtuales
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica y admistrativa asignada a cargo Total, tiempos académicos mes de agosto 152 horas	Reporte Tiempos de SofiaPlus Se soportan evidencias de trabajo en WhatsApp portafolio del instructor/ fichas de formación/ evidencias virtuales

23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad SENA.	Se soportan evidencias de acompañamiento y trabajo en WhatsApp con los aprendices en portafolio del instructor/ fichas de formación/ evidencias 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	Se realiza el reporte del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley. Resumen aportes: Salud $ 182.500 Pensión $ 233.600 ARL $ 15.300	Planilla de pago expedida por aportes en línea en estado: “Planilla pagada” correspondiente al mes Julio No. 9409078497
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.	El contratista aplica y evidencia los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor
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 mes presente no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de Agosto 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 Agosto de 2020
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de Agosto 2020
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Reunión socialización protocolos de bioseguridad Reunión cierre Guía de aprendizaje Grado 11 Institución educativa Nuestra Señora de la Macarena	Pantallazos reunión. Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ Reuniones virtuales

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 **9409078497**, expedido por **Aportes en Linea** , correspondiente al mes de Julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
NEYDI PAOLA LOZADA CHINGATE
Contratista
C.C. No. 1.121.888.582 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1419402 de 2020
Cargo del supervisor: instructor G20

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 6
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1419402

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	NEYDI PAOLA LOZADA CHINGATE
Identificación	1.121.888.582
Fecha de suscripción del Contrato	4 de marzo 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 AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA
Plazo de Ejecución	9 meses y 8 días
Fecha de Iniciación	4 de marzo de 2020
Fecha de Finalización	12 de diciembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$ 34.064.809
Valor Honorarios mensuales	$ 3.649.801
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 21.655.486
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 12.409.323
Valor Total por Ejecutar	$ 12.409.323

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 al 31 de Agosto 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**
El instructor realizó la planeación de procesos formativos para las fichas 2071793,2071809, 1843353 de conformidad con metodologías d trabajo virtual con las plataformas institucionales de la institución o TICS	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ Guías/ instrumentos de evaluación	01/08/2020 a 31/08/2020

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**
Se ha realizado jornadas de diseño curricular y desarrollo curricular en las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, mediante la virtualidad y de igual forma se efectuó a los proyectos de formación	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ Guías/ instrumentos de evaluación	03/08/2020 al 07/08/2020

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 instructor no realizó evaluación de aprendizajes previos (se aplicó en el mes de Marzo)	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente 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**
El instructor ejecutó la formación profesional integral en las 2071793,2071809, 1843353 de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ Guías/ instrumentos de evaluación	01/08/2020 a 31/08/2020

Obligación N°.5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el mes objeto de cobro el instructor diseñó estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento aplicadas a procesos mediados por el uso de las TICs y plataformas virtuales institucionales de la entidad para las fichas 2071793,2071809, 1843353	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación	01/08/2020 a 31/08/2020

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**
No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El instructor realizó la evaluación de los aprendices según resultados de aprendizaje adquiridos en el desarrollo de la formación.	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/	13/08/2020

	Reporte de juicios de evaluación.	

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 la formación complementaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

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 traslados. e) Comunicar 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 instructor realiza seguimiento de asistencia a formación fichas 1843353, 2071793 y 2071809	Se soporta en la carpeta de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ fichas de formación/ listas de asistencia 2071793,2071809, 1843353	01/08/2020 a 31/08/2020

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**
No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

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 instructor socializó el cumplimiento al reglamento del aprendiz durante todo el proceso formativo.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / inducción	01/08/2020 a 31/08/2020

Obligación N°.12: Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

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 instructor realizó la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA.	01/08/2020 a 31/08/2020

Obligación N°.14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El instructor apoyo el proceso de divulgación de la convocatoria de formación presencial a distancia	Publicación en redes sociales.	05/08/2020 al 11/08/2020

Obligación N°.15: Realizar seguimiento en la etapa productiva 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 de objeto de cobro el instructor se acoge a las orientaciones dadas por el subdirector y la líder de la media técnica adelantando actividades para la etapa productiva las cuales se tendrán en cuenta en la fase lectiva. Se evaluará el desarrollo de las mismas según los avance entregados por los aprendices de la ficha: 1843353 Tco Conservación de recursos naturales.	Se soportan en las carpetas de supervisión y seguimiento/ portafolio del instructor/ fichas de formación/ Evidencias formación virtual/ etapa practica	01/08/2020 a 31/08/2020

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**
En el mes objeto de cobro el instructor aplicó metodologías didácticas para los procesos de formación en las fichas 2071793,2071809, 1843353 con el fin de evitar la deserción de los aprendices por medio de estrategias virtuales y tecnológicas frente a la pandemia COVID-19	Se soportan en las carpetas de supervisión y seguimiento/ portafolio del instructor/ fichas de formación/ instrumentos de evaluación	01/08/2020 a 31/08/2020

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**
No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes

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 junio 31 de 2020.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo de objeto de pago el instructor aplica al proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Inscripción aplicativo DSNFT	06/08/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago el instructor no se desplazó al municipio donde se ejecutan las acciones de formación de las fichas 2071793,2071809, 1843353	Se soportan en las carpetas de supervisión y seguimiento/ portafolio	01/08/2020 a 31/08/2020

teniendo en cuenta medidas de aislamiento obligatorio por pandemia COVID-19, pero por medio de plataformas virtuales y el uso de TICS se da cumplimiento a los espacios de trabajo con los aprendices	del instructor/ fichas de formación/ evidencias virtuales	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago el instructor cumplió la programación académica y administrativa asignada a cargo Total, tiempos académicos mes de agosto 152 horas	Reporte Tiempos de Sofia Plus Se soportan evidencias de trabajo en WhatsApp portafolio del instructor/ fichas de formación/ evidencias virtuales	01/08/2020 a 31/08/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El instructor demostró un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad SENA.	Se soportan evidencias de acompañamiento y trabajo en WhatsApp con los aprendices en portafolio del instructor/ fichas de formación/ evidencias virtuales	01/08/2020 a 31/08/2020

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 828del 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 la afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y en riesgos profesionales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El instructor realizó el reporte del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley . Resumen aportes: Salud $ 182.500 Pensión $ 233.600 ARL $ 15.300	Planilla de pago expedida por aportes en línea en estado: "Planilla pagada" correspondiente al mes de Julio No. 9409078497	14/08/2020

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**
El contratista aplicó y evidenció 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	01/08/2020 a 31/08/2020

Obligación N°.26: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago el instructor participó en las siguientes reuniones: Reunión socialización protocolos de bioseguridad Reunión cierre Guía de aprendizaje Grado 11 Institución educativa Nuestra Señora de la Macarena	Pantallazos reunión. Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/ Reuniones virtuales	05/08/2020 05/08/2020

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.1419402,** 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.1419402**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **63,55**%.

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

Durante la ejecución del contrato se presenta la Novedad de Calamidad Nacional Sanitaria atravesando el país por el COVID-19 y en concordancia a la circular No. 01-3-2020-000050 del 16 de marzo del 2020 emitida por la Secretaria General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial. Desde el 20 de abril hasta la fecha se realiza el Proceso virtual por diferentes herramientas ofimáticas para el desarrollo de las sesiones de 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. 9409078497 expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de julio del año 2020.

El presente informe se firma en Villavicencio a los **(31)** días del mes de **Agosto** de **2020.**

Atentamente,

Rafael Angel Aguilera Martinez
Instructor G20
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.1419402

Neydi Paola Lozada Chingate
C.C. 1.121.888.582
Contratista