

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de Octubre de
2020.

Señora.

STELLA LOBOA VASQUEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR 1354470 / 2020

Coordinadora Académica.

Industria.

Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes
Octubre de 2020.

Referencia: CO1. PCCNTR 1354470 del Año 2020.

Yo, **RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.096.206.221** de Barrancabermeja - Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1. PCCNTR 1354470 del año 2020**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 31 de Octubre del año 2020.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es máximo de Treinta y Un Millones Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos (\$ 31.092.453) COP.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a). Un (1) primer pago equivalente al mes de febrero por 20 días por valor de \$2.303.145, b). y Ocho (8) pagos correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre, octubre por valor de \$3.454.717, c) Un (1) último pago correspondiente a 9 días por valor de \$1.036.415 que serán pagados mensualmente.

Plazo: Será hasta el 9 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas titulada regular y complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Trabajo en alturas y Seguridad y Salud en el Trabajo)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se impartió formación complementaria virtual en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental, en los cursos: 1. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestión y educación Ambiental Fichas: 2217338, 2217309.	Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional SOFIA PLUS
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño, desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de Octubre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de Octubre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.

4	<p>Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias - reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento - registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, - comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.</p>	<p>Se preapro la plataforma Virtual correspondiente para los cursos complementarios Virtuales asignados por parte de la coordinación académica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestion y Educación Ambiental <p>Fichas: 2217338, 2217309</p> <p>Se Asociaron los aprendices en la rutas de aprendizaje correspondientes para el mes de Octubre.</p> <p>Se Evaluaron las rutas de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos y directrices de la coordinación académica.</p>	<p>Revision de juicios evaluativos y plataforma Virtual por parte de la supervisión, de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional</p> <p>SOFIA PLUS</p>
5	<p>Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.</p>	<p>Disponible a disposición de la coordinación académica.</p> <p>No se ejecuta en este mes de Octubre de 2020</p>	<p>No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.</p>
6	<p>Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.</p>	<p>Preparacion de Cursos semillas, publiaciacion de Anuncios, publicación de recursos educativos para los cursos complementarios virtuales asigandos por la coordinación académica para el mes de Octubre.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestion y Educación Ambiental <p>Fichas: 2217338, 2217309</p>	<p>Revision de plataforma Virtual por parte de la supervisión, de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional:</p> <p>Territorium</p>
7	<p>Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus</p>	<p>Disponible a disposición de la coordinación académica.</p> <p>No se ejecuta en este mes de Octubre de 2020</p>	<p>No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.</p>

	necesidades individuales.		
8	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se presenta el reporte mensual del instructor según los lineamientos establecidos por la coordinación académica para el mes de Octubre.	Adjunto Reporte Mensual del instructor para el mes de Octubre.
9	Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se da uso a la plataforma institucional SOFIA PLUS y la LMS Territorium según los lineamientos requeridos por los procesos de formación, para el mes de Octubre en los cursos complementarios virtuales asignados por la coordinación académica. Asociación de aprendices a las rutas y evaluación de las mismas.	Revision por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional SOFIA PLUS y Territorium
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se realizaron orientaciones por parte del equipo pedagógico de centro en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todas las niveles.	Preparación de Cursos semillas, publicación de Anuncios, publicación de recursos educativos para los cursos complementarios	Revision de plataforma Virtual por parte de la supervisión, de las fichas asignadas, en

		<p>virtuales asignados por la coordinación académica para el mes de Octubre.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestion y Educación Ambiental <p>Fichas: 2217338, 2217309.</p>	<p>el aplicativo institucional:</p> <p>Territorium</p>
14	<p>Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.</p>	<p>Disponible a disposición de la coordinación académica.</p> <p>No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020</p>	<p>No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.</p>
15	<p>Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.</p>	<p>Disponible a disposición de la coordinación académica.</p> <p>No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020</p>	<p>No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.</p>
16	<p>Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.</p>	<p>Disponible a disposición de la coordinación académica.</p> <p>No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020</p>	<p>No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.</p>
17	<p>Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.</p>	<p>Disponible a disposición de la coordinación académica.</p> <p>No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020</p>	<p>No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.</p>
18	<p>Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación</p>	<p>Disponible a disposición de la coordinación académica.</p> <p>No se ejecuta en el mes de</p>	<p>No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.</p>

	realizada por la coordinación académica.	Octubre de 2020	
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizó el pago de la planilla 9410795535 correspondiente al mes de Septiembre del año 2020 emitida por Aportes en Línea.	Adjunto soporte de pago exitoso emitido por el operador.
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó la actualización según las directrices de la coordinación académica.	Hoja de vida actualizada en el Aplicativo SIGEP
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se impartió formación complementaria y Transversal Virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental en cursos de: 1. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestión y educación Ambiental Fichas: 2217338, 2217309 De acuerdo a las políticas institucionales y normatividad vigente. Para el mes de	Ejecución de acciones de formación conforme a los diseños curriculares de cada programa asignado. Plataforma Territorium.

		Octubre.	
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se ejecutara conforme a lo requerido por el proceso de formación	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el centro participe.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace,, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	El proceso de certificación se adelato en el año 2019 en la correspondiente norma de competencia laboral	Certificacion se encuentra ya adjunta a la hoja de vida.
27	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se imparte formación profesional integral conforme a lo establecido en las guías de Aprendizaje y diseño curricular de la Institución.	Ejecución de la Formación en la Plataforma Institucional.
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Disponibilidad de desplazamiento a los municipios del Departamento del Meta.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concierte con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	Disponible a disposición de la Subdirección de Centro.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre 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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla numero 9410795535, de Aportes en Linea para el mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Rene Albeiro Castro Quintero
Contratista
C.C. No. 1.096.206.221

Recibí a satisfacción:

Stella Loba Vasquez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR 1354470 / 2020
Coordinadora Académica.

 Sistema integrado de Mejora Continua Institucional		REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR F001-P003-P08 Versión 4 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos															
INSTRUCTOR:		RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO						Fecha:		31/10/2020							
								Cédula:		1096206221							
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS/SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Fecha de contrato:		10/02/2020		N°Contr.		CO1. PCCNTR 1354470 / 2020			
*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL																	
FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D		
2217338	V/cio	23	GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL.	Formación Virtual	90	16/10/2020	26/10/2020	07:00 A 17:00	X	X	X	X	X				
2217309	V/cio	23	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Formación Virtual	40	27/10/2020	31/10/2020	07:00 A 15:00		X	X	X	X	X			
TOTAL HORAS					130												
*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA																	
NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO		HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D		
TOTAL HORAS					0												
*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL																	
DETALLE		NOMBRE DE ACTIVIDADES			HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	CÓD.. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D		
Desarrollo Curricular		Preparar acciones de Formación para los cursos complementarios de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestion Ambiental			46	1/10/2020	15/10/2020										
TOTAL HORAS					46												
*CAPACITACIÓN																	
NOMBRE DEL EVENTO		CIUDAD			HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D		
TOTAL HORAS					0												
*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA																	
DETALLE					DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D		
COMPENSATORIOS																	
PERMISOS																	
LICENCIAS-INCAPACIDADES																	
TOTAL HORAS MES					176												
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">INSTRUCTOR</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">COORDINACIÓN</td> </tr> </table>																INSTRUCTOR	COORDINACIÓN
INSTRUCTOR	COORDINACIÓN																
El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.										SUPERVISOR							

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/10/2020	15/10/2020	OTROS	46,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			46,00

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Pantallazo Creacion de Fichas Octubre

Instructor*

Fecha inicial*

Fecha final*

>

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 130

Nombre del Asignatura	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duración del evento (horas)
BARRIO LA NOHORA 2020	CONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE	31/10/2020	31/10/2020	8
BARRIO LA NOHORA 2020	CONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE	30/10/2020	30/10/2020	8
BARRIO LA NOHORA 2020	CONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE	29/10/2020	29/10/2020	8
BARRIO LA NOHORA 2020	CONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE	28/10/2020	28/10/2020	8
BARRIO LA NOHORA 2020	CONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE	27/10/2020	27/10/2020	8



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META**

**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09
CONTRATO No. CO1. PCCNTR 1354470 del Año 2020.**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Rene Albeiro Castro Quintero
Identificación	1.096.206.221
Fecha de suscripción del Contrato	10 de febrero del año 2020
Objeto	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas titulada regular y complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Trabajo en alturas y Seguridad y Salud en el Trabajo)
Plazo de Ejecución	Nueve (9) meses
Fecha de Iniciación	10 de febrero del año 2020
Fecha de Finalización	9 de Noviembre del año 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Treinta y Un Millones Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos (\$ 31.092.453) COP.
Valor Honorarios mensuales	Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete Pesos (\$3.454.717) COP
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	Veintiséis Millones Cuatrocientos Ochenta y Seis Mil Ciento Sesenta y Cuatro Pesos(\$26.486.164) COP
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Un Millón Treinta y Seis Mil Cuatrocientos Quince Pesos \$(1.036.415) COP
Valor Total por Ejecutar	Un Millón Treinta y Seis Mil Cuatrocientos Quince Pesos \$(1.036.415) COP



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del Primero (01) al Treinta (31) de Octubre 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: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006,, que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se impartió formación complementaria virtual en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental, en los cursos: 1. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestión y educación Ambiental Fichas: 2217338, 2217309.	Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional SOFÍA PLUS	Del 01 al 30 de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de Octubre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de Octubre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se preparó la plataforma Virtual correspondiente para los cursos Técnicos y complementarios Virtuales asignados por parte de la coordinación académica. 1. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestión y educación Ambiental Fichas: 2217338, 2217309. Se Asociaron los aprendices en la rutas de aprendizaje correspondientes para el mes de Octubre. Se Evaluaron las rutas de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos y directrices de la coordinación académica.	Revisión de juicios evaluativos y plataforma Virtual por parte de la supervisión, de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional SOFIA PLUS	31 de Octubre de 2020



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de Octubre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Preparación de Cursos, publicación de Anuncios, publicación de recursos educativos para los cursos complementarios virtuales asignados por la coordinación académica para el mes de Octubre. 1. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestión y educación Ambiental Fichas: 2217338, 2217309.	Revisión de plataforma Virtual por parte de la supervisión, de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional: Territorium.	01 y 05 de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en este mes de Octubre de 2020.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se presenta el reporte mensual del instructor según	Adjunto Reporte Mensual del instructor para el mes	31 de Octubre

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

los lineamientos establecidos por la coordinación académica para el mes de Octubre.	de Octubre.	de 2020
---	-------------	---------

Obligación N°.9: Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se da uso a la plataforma institucional SOFIA PLUS y la LMS Territorium según los lineamientos requeridos por los procesos de formación, para el mes de Octubre en los cursos complementarios virtuales asignados por la coordinación académica. Asociación de aprendices a las rutas y evaluación de las mismas	Revisión por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional SOFIA PLUS y Territorium	30 de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se realizaron orientaciones por parte del equipo pedagógico de centro en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020		
--	--	--

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Preparación de Cursos, publicación de Anuncios, publicación de recursos educativos para los cursos complementarios virtuales asignados por la coordinación académica para el mes de Octubre. 1. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestión y educación Ambiental Fichas: 2217338, 2217309.	Revisión de plataforma Virtual por parte de la supervisión, de las fichas asignadas, en el aplicativo institucional: Territorium	Del 1 al 5 de Octubre

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

Disponible a disposición de la coordinación académica.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	
No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020		

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó el pago de la planilla 9410795535 correspondiente al mes de Agosto del año 2020 emitida por Aportes en Línea.	Adjunto soporte de pago exitoso emitido por el operador.	20 de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizo la actualización según las directrices de la coordinación académica.	Hoja de vida actualizada en el Aplicativo SIGEP	15 de marzo de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se impartió formación Técnica y complementaria Virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental en cursos de: 1. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Gestión y educación Ambiental Fichas: 2217338, 2217309.De acuerdo a las políticas institucionales y normatividad vigente. Para el mes de Octubre.	Ejecución de acciones de formación conforme a los diseños curriculares de cada programa asignado. Plataforma Territorium .	Del 01 de al 31 de Octubre.

Obligación N°.24: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se ejecutará conforme a lo requerido por el proceso de formación	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
El proceso de certificación se adelantó en el año 2019 en la correspondiente norma de competencia laboral	Certificación se encuentra ya adjunta a la hoja de vida.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la coordinación académica. No se ejecuta en el mes de Octubre de 2020	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se imparte formación profesional integral conforme a lo establecido en las guías de Aprendizaje y diseño curricular de la Institución.	Ejecución de la Formación en la Plataforma Institucional.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponibilidad de desplazamiento a los municipios del Departamento del Meta.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Disponible a disposición de la Subdirección de Centro.	No se requiere evidencia para el mes de Octubre de 2020.	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1. PCCNTR 1354470 del Año 2020.**, 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 1354470 del Año 2020** se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **90 %**.

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



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META**

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. 9410795535 expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de Septiembre.

El presente informe se firma en Villavicencio a los 31 (Treinta y Uno) días del mes de Octubre de 2020.

Atentamente,

STELLA LOBOA VASQUEZ.

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR 1354470 / 2020

Coordinadora Académica.

Rene Albeiro Castro Quintero
C.C. 1.096.206.221
Contratista

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