PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de Octubre del 2020

Señor (a)
ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.1357942**
Cargo del supervisor: PROFESIONAL GRADO 02
COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1357942 del año 2020

LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.324.185 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 del 01 al 31 de Octubre de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para los Cuarenta y siete (47) contratos la suma DE MIL SEISIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL DOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($1.695.819.209). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago por 20 días del mes de febrero 2020 por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/CTE ($2.433.201). b) 09 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE ($3.649.801). cada uno c.) Un ultimo pago de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 851.620) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre del 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 – GESTIÓN 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 lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realiza proceso de planeación de los procesos formativos para las fichas N° 1843787, 2073726, 2073753, 2073804 Y 2071900 de conformidad con metodologías de trabajo virtual con plataformas institucionales de la entidad.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el mes objeto de cobro no soy requerido para articipar en actividades de Diseño y/o Desarrollo curricular.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
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 la evaluación de aprendizajes previos con las fichas asignadas a mi cargo.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	En el mes objeto de cobro se realizan todos los procesos de planeación de la formación,con base en los insumos de diseño y desarrollo académico institucional.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
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 diseña estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación aplicadas a los procesos mediados por el uso de las Tic´s y plataformas virtuales institucionales de la entidad para las fichas de grado décimo, N° 2073726, 2073753, 2073804 y 2071900 de conformidad con los lineamientos de la FPI	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación

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.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	NO se solicita participar en procesos o proyectos de investigación para el mes de Octubre.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro se emiten jucios valorativos sobre los resultados de aprendizaje de inducción ejecutados.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el mes objeto de cobro se hace el cierre correspondiente para el proceso de Ingreso y Matricula de los aprendices pertenecientes a las Instituciones educativas asignadas.	No alica para este mes de Octubre.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	En el mes objeto de cobro se realiza la verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas de grado undécimo, para que de conformidad con los lineamientos institucionales se valide su matricula, juicios de evaluación y novedades en el aplicativo SofiaPlus	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / actas / juicios evaluativos

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.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro se realiza inducción y reinducción a los aprendices de las instituciones educativas asignadas en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / inducción
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes objeto de cobro se realiza la gestión academica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Se soporta en las 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.	En el mes objeto de cobro se solicita apoyo en la promoción de la formación virtual o Presencial para la vigencia 2021.	Apoyo en Redes Sociales y se le envio por correos a los aprendices
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para realizar seguimiento a etapa productiva.	En el mes de Octubre se aplica lo de la reunión con el jefe y la líder donde se dieron los lineamientos de activación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican las metodologías didácticas para los procesos de formación en las fichas N° 1843787, 2073726, 2073753,	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación /

		2073804 Y 2071900, con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices por medio de estrategias virtuales y tecnológicas frente a la pandemia COVID 19.	instrumentos de evaluación
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE 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 objeto de pago estoy participando porque ya se oferto el proceso de certificación o actualización en las normas de competencia laboral relacionada y estamos en el proceso y se envio la evidencia de producto y ya esta programada la prueba de desempeño.	Dedse el mes de Octubre de conformidad con la solicitud de la líder de certificación de competencia, se participo en el procesos de certificación y evaluación de la norma pedagógica con el Dr. Hector Fabio Huertas
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	En el periodo objeto de pago no me desplazo a los municipios donde se están ejecutando las fichas N° 1843787, 2073726, 2073753, 2073804 Y 2071900 teniendo en cuenta medidas de aislamiento obligatorio por pandemia COVID 19 pero con la mediación de la Tic´s y las	No se está desplazando a los municipios pero, por medio de acompañamiento virtual y/o teletrabajo está dando cumplimiento a la programación en las fichas asignadas y los soportes están en la

		plataformas tecnológicas de la entidad, se da cumplimiento a los espacios de teletrabajo con los aprendices.	carpeta de evidencias virtuales por cada ficha en el Drive
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo de la siguiente manera. Se relacionar los tiempos académicos del mes de Octubre, según la solicitud de creación de eventos, así como también se puede mencionar las evidencias virtuales para el cumplimiento de estas horas como grabaciones de clase, whatsapp, plataformas, etc	Listados de asistencia virtual, grabaciones a espacios de video conferencias, fotos, pantallazos de actividades virtuales/portafolio del instructor/Fichas, carpeta de evidencias reporte de tiempos en sofia y se relaciona los tiempos académicos del mes de Octubre, todo esta en las evidencias virtuales para estas horas como videos de clase, whatsapp, plataformas etc.
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el periodo objeto de pago se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA. En los espacios virtuales	Participación en los espacios virtuales/ videoconferencias equipos de la media técnica/capacitaciones Para los instructores programadas por la ENI
24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales	En el periodo objeto de pago se reportan los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley. Afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, según planilla de aportes en linea	Soporte de planilla de pago del mes Septiembre de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de Octubre. Planilla de aportes en línea N° 9411670109 del pago de Salud, Pension y ARL.

25	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	En el periodo objeto de pago se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA
26	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
27	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se asiste y participa en la reunión dirigida a rectores, coordinadores y docentes del área de las instituciones educativas articuladas y que fue organizada por la líder de programas especiales para dar orientaciones del proceso de sensibilización a padres y aspirantes de los grados noveno.	Pantallazos/grabaciones en línea en documento en Word en el DRIVE 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.				
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 **9411670109**, expedido por Aportes en linea, correspondiente al mes de Septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (33) folios

Cordialmente,

Firma
Luis Humberto Velasquez Díaz
Contratista
C.C. No. 17.324.185 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma
Angelica Rocio Peña Sanchez
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1357942 de 2020
Cargo: PROFESONAL GRADO 02

INFORME DE SUPERVISION No. ___09____
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357942

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ
Identificación	17.324.185 DE VILLAVICENCIO
Fecha de suscripción del Contrato	10 DE FEBRERO DE 2020
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA EN LA ESPECIALIDAD DE AMBIENTAL – GESTION AMBIENTAL, SECTORIAL Y URBANA
Plazo de Ejecución	09 MESES Y VEINTISIETE 27 DÍAS
Fecha de Iniciación	10 DE FEBRERO DE 2020
Fecha de Finalización	07 DE DICIEMBRE DE 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	**$36.133.030**
Valor Honorarios mensuales	**$3.649.801**
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 31.631.609
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	**$ 4.501.421**
Valor Total por Ejecutar	**$ 4.501.421**

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

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

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realizo proceso de planeación de procesos formativos para las fichas 1843787, 2073753, 2073804, 2073726 y 2071900 de conformidad con metodologías de trabajo virtual con las plataformas institucionales de la entidad	Se soporta en DRIVE MEDIA TÉCNICA las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/Eventos.	01/10/2020 A 31/10/2020

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**
En el mes objeto de cobro no es requerido para participar en actividades de Diseño y/o Desarrollo curricular.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 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 no se realiza evaluación de aprendizajes previos (esta misma se aplicó en el mes de Febrero y Marzo)	No aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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**
En el mes objeto de cobro el contratista realiza todos los procesos de planeación de la formación, con base en los insumos de diseño y desarrollo académico institucional y con las fichas 1843787, 2073753, 2073804, 2073726 y 2071900.	Se soporta DRIVE MEDIA TÉCNICA en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/Evidencias Virtuales	01/10/2020 A 31/10/2020

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 contratista diseña 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 2073753, 2073804, 2073726, 1843787 y 2071900.	Se soporta en DRIVE MEDIA TÉCNICA las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	01/10/2020 A 31/10/2020

Obligación N°.6: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista emite juicios valorativos sobre las fichas 1843787, 2073753, 2073804, 2073726 y 2071900	Se soporta en las carpetas de DRIVE MEDIA TECNICA supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	31/10/2020

Obligación N°.8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro ya se encuentra cerrado el proceso de matrícula de las fichas asignadas en el programa para la vigencia 2020	Se soporta en DRIVE MEDIA TÉCNICA las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Documentos de matricula	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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**
En el mes objeto de cobro el contratista ha desarrollado todos los procesos de ingreso, matrícula, inducción, evaluación de juicios en Sofía plus y NO hay novedades para las fichas 1843787, 2073753, 2073804, 2073726 y 2071900.	Se soporta en DRIVE MEDIA TÉCNICA las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / actas / juicios evaluativos/ Novedades	01/10/2020 A 31/10/2020

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**
En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realiza inducción y re inducción a los aprendices de las instituciones educativas asignadas en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / inducción	01/10/2020 A 31/10/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista realizo la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA	31/10/2020

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**
En el mes objeto de cobro el contratista apoya en la divulgación de la oferta educativa durante el mes de Octubre.	Apoyo (pantallazos) en redes sociales.	01/10/2020 A 31/10/2020

Obligación N°.15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro el contratista desarrolla guías de aprendizaje de alistamiento técnico de la etapa productiva durante el COVID-19.	Evidencias Virtuales/Drive/ Guías de Aprendizaje	01 de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro el contratista aplica metodologías didácticas para los procesos de formación en las fichas 1843787, 2073753, 2073804, 2073726 y 2071900, con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices, por medio de estrategias virtuales y tecnológicas frente a la Pandemia COVID-19.	Se soporta en DRIVE MEDIA TÉCNICA las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / instrumentos de evaluación.	Del 1 al 31 de Octubre de 2020

Obligación N°.17: Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a cargo del instructor.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
De conformidad con la solicitud del coordinador de formación profesional, se envió el correo para solicitud de inscripción a la funcionaria PAOLA MARCELA PEREZ CRUZ, para la norma pedagógica.	Se continúa en el proceso para certificación de la norma de competencia pedagógica con evaluación y evidencia de producto en el DRIVE.	14/10/2020

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**
En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista no se está desplazando a los municipios, pero por medio del acompañamiento virtual y/o teletrabajo está dando cumplimiento a la programación en las fichas asignadas y los soportes los tiene en una carpeta de evidencias virtuales por cada ficha.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Programación del Instructor / evidencias	No Se Desplazó por la cuarentena del 01 a 31 de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo del mes de Octubre el contratista cumple con un total tiempos Académicos de 168 Horas.	DRIVE MEDIA TÉCNICA Listados de asistencia virtual, grabaciones a espacios de videoconferencia, Pantallazos de actividades virtuales/Evidencias de Whatsapp/Porfafolio del Instructor/Fichas/Asistencia/Reporte de Tiempos en Sofia Plus Octubre 2020.	01 a 31 de Octubre de 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 contratista presta sus servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	DRIVE MEDIA TÉCNICA Grabaciones de sesiones virtuales/evidencias virtuales.	01 a 31 de Octubre de 2020

Obligación N°.24: Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista reporta el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley, operador Aportes en Línea. Planilla Numero 9411670109.	Soporte de planilla de pago del mes de Septiembre, aportes en línea de conformidad con los lineamientos para la gestión de la cuenta de cobro del mes de Octubre.	16/10/2020

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 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 / Formatos actualizados SIGA	31/10/2020

Obligación N°.26: Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el periodo objeto de pago no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el periodo objeto de pago no se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de Octubre de 2020	No aplica para el mes de Octubre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto del mes de Octubre el contratista asiste y participa en la reunión dirigida a rectores, coordinadores y docentes del área de las instituciones educativas articuladas y que fue organizada por la líder y el coordinador de los programas especiales para dar orientaciones del proceso de sensibilización a padres y aspirantes de los grados noveno.	Pantallazos/grabaciones en línea en documento en Word en el DRIVE de Octubre de 2020.	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. 1357942**, 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.1357942**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **87,54** %.

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

Durante el presente contrato se presenta Novedad de calamidad Nacional Sanitaria COVID-19 y de conformidad con orientaciones de la Dirección General y la Subdirección de Centro, desde el 01 y hasta el del 31 de Octubre de 2020, se ejecutan labores académicas durante la totalidad del mes con la totalidad de las fichas cargadas a la programación con la ayuda de redes sociales, recursos tecnológicos, plataformas y recursos virtuales y de manera paralela se participa en procesos de capacitación para el fortalecimiento de competencias en Herramientas TIC de apoyo a la formación..

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

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

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se

puede constatar en la planilla No. **9411670109** expedida por **APORTES EN LINEA** Correspondiente al mes de Septiembre de 2020.

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

Atentamente,

LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ
C.C. 17.324.185 de Villavicencio
Contratista

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
Cargo: PROFESIONAL GRADO 02
Supervisora del Contrato **No. CO1.PCCNTR.1357942**