PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de Septiembre de 2020

Señora
ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
COORDINADORA FORMACION PROFESIONAL
SUPERVISORA CONTRATO No. **1399650**
Dependencia Centro Agroindustrial del Meta
Ciudad

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

Referencia: No 1399650 del año 2020

Yo, Liseth Andrea López Alarcón, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46375903 de sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS MDA/CTE($32.848.209). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 6 días del mes de Febrero, por un valor de SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA ($ 729.960) b) Ocho (8) pagos correspondientes a los meses de Marzo a Octubre de 2020 por valor mensual de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UNO MDA/CTE ($3.649.801) C) último pago correspondiente a los veinticuatro

(24) días del mes de Noviembre de 2020 por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MDA/CTE ($2.919.841). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros No. 63265495992 del Banco Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 24 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS- IDIOMAS de la Formación Complementaria Virtual.

CLÁUSULA: Obligaciones Especificas.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Elaboré la agenda de trabajo para los cursos de formación virtual.	Cronograma de actividades cursos English Dot Works plataforma territorium.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área	Orienté programas de formación complementaria virtual English Dot Works 1, ficha: 2187513	Plataforma Territorium

	temática objeto del contrato.	English Dot Works level 3, ficha: 2216262-2214823 English Dot Works level 4, fichas: 2188020, 2188021, 2188167, 2216260 English Dot Works level 6, ficha: 2216261	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La acción la desarrollé durante el sondeo de conocimientos previos de los cursos de formación virtual English Dot Works.	Territorium
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecuté la formación complementaría virtual cursos bilingüismo English Dot Works 1, ficha: 2187513 English Dot Works level 3, ficha: 2216262- 2214823 English Dot Works level 4, fichas: 2188020, 2188021, 2188167, 2216260 English Dot Works level 6, ficha: 2216261	Territorium

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Cumplí las directrices de seguimiento de la formación complementaria virtual, evalué actividades de aprendizaje y resultados de aprendizaje de los aprendices de los cursos English Dot Works.	Lista de chequeo de seguimiento de la ejecución de la formación complementaria del aplicativo compromiso, reporte de juicios 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.	La participación la llevaré a cabo cuando el centro de formación lo requiera.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué las actividades de aprendizaje establecidas en los cursos de bilingüismo virtual.	Juicios evaluativos actividades de formación plataforma territorium.
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.	Este procedimiento no aplica para la formación virtual. English Dot Works 1, ficha: 2187513 English Dot Works level 3, ficha: 2216262- 2214823 English Dot Works level 4, fichas: 2188020, 2188021, 2188167, 2216260 English Dot Works level 6, ficha: 2216261	N/A

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.	Evalué las actividades de aprendizaje y elaboré informes de cierre de curso virtuales English Dot Works 1, ficha: 2187513 English Dot Works level 3, ficha: 2216262- 2214823 English Dot Works level 4, fichas: 2188020, 2188021, 2188167, 2216260 English Dot Works level 6, ficha: 2216261	Lista de chequeo de seguimiento y ejecución de la formación complemnetaria virtual y aplicativo sofiaplus.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Hice la invitación a consultar las reglas de convivencia en el ambiente virtual de aprendizaje.	Anuncios plataforma bilingüismo Territorium
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Hice uso de formatos actualizados y emitidos por	

	asistir a las convocatorias que el centro programa.	el Sistema Integrado de Gestión	Aplicativo compromiso
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Llevé a cabo apoyo al centro de formación promocionando el portafolio de servicios a través de redes sociales y plataforma virtual biliguismo.	Capturas de pantalla de la publicación del portafolio en redes sociales y plataforma territorium.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Llevé a cabo acompañamiento a los aprendices durante el proceso de formación promoviendo la retención de aprendices.	Plataforma territorium
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	La acción la ejecutaré cuando me sean asignados bienes o elementos.	N/A
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVA" 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.	Me ecuentro certificada en la norma de competencia: "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVA" Fecha de certificación: 13 de Noviembre de 2018 Vigencia: 13 de Noviembre de 2021	Cerificado norma de competencia

19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Llevé a cabo el cumplimiento del proceso de formación complementaria de las fichas relacionadas.	Reporte de horas sofiaplus
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Soy respetuosa con toda la comunidad SENA.	Informe de supervisión sin amonestaciones de este índole.
24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales	Diligencié y entregué reporte mensual y comprobante de pago de seguridad social y anexos para el mes de **Septiembre** en el tiempo establecido, numero de planilla **4355472025**	Entrega de reportes y planillas de pago generadas por el soi mes de **Septiembre**.
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.	Hice uso de los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.	Entrega de cuenta de cobro e informes en los formatos establecidos.
26	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea	

	dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	requerida.	N/A
27	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	La acción la ejecutaré cuando se solicite o sea requerida.	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL con No. de la planilla (**4355472025**), expedido por **SOI** correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Liseth Andrea López Alarcón
CC: 46375903 de Sogamoso (Boyacá)
Contratista

Recibí a satisfacción:

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
COORDINADOR FORMACION PROFESIONAL
SUPERVISOR CONTRATO No. 1399650

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISETH ANDREA LOPEZ ALARCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188167 - ENGLISH DOT WORKS 4 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR LOS DIFERENTES CONDICIONALES EN DISTINTAS SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

COMUNICAR IDEAS COMBINANDO DIFERENTES TIEMPOS VERBALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

HACER LIBRETOS PARA PRESENTACIONES ORALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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

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

REFLEXIONAR RETROSPECTIVA Y CRÍTICAMENTE SOBRE EVENTOS PASADOS PERSONALES E IMPERSONALES USANDO LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188020 - ENGLISH DOT WORKS 4 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR LOS DIFERENTES CONDICIONALES EN DISTINTAS SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

COMUNICAR IDEAS COMBINANDO DIFERENTES TIEMPOS VERBALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

HACER LIBRETOS PARA PRESENTACIONES ORALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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

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

REFLEXIONAR RETROSPECTIVA Y CRÍTICAMENTE SOBRE EVENTOS PASADOS PERSONALES E IMPERSONALES USANDO LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2187513 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR LOS DIFERENTES CONDICIONALES EN DISTINTAS SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

COMUNICAR IDEAS COMBINANDO DIFERENTES TIEMPOS VERBALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

HACER LIBRETOS PARA PRESENTACIONES ORALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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

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

REFLEXIONAR RETROSPECTIVA Y CRÍTICAMENTE SOBRE EVENTOS PASADOS PERSONALES E IMPERSONALES USANDO LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188021 - ENGLISH DOT WORKS 4 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR LOS DIFERENTES CONDICIONALES EN DISTINTAS SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

COMUNICAR IDEAS COMBINANDO DIFERENTES TIEMPOS VERBALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

HACER LIBRETOS PARA PRESENTACIONES ORALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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

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

REFLEXIONAR RETROSPECTIVA Y CRÍTICAMENTE SOBRE EVENTOS PASADOS PERSONALES E IMPERSONALES USANDO LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2216260 - ENGLISH DOT WORKS 4 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR LOS DIFERENTES CONDICIONALES EN DISTINTAS SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

COMUNICAR IDEAS COMBINANDO DIFERENTES TIEMPOS VERBALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

HACER LIBRETOS PARA PRESENTACIONES ORALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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

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

REFLEXIONAR RETROSPECTIVA Y CRÍTICAMENTE SOBRE EVENTOS PASADOS PERSONALES E IMPERSONALES USANDO LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2216261 - ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR LOS DIFERENTES CONDICIONALES EN DISTINTAS SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

COMUNICAR IDEAS COMBINANDO DIFERENTES TIEMPOS VERBALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

HACER LIBRETOS PARA PRESENTACIONES ORALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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

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

REFLEXIONAR RETROSPECTIVA Y CRÍTICAMENTE SOBRE EVENTOS PASADOS PERSONALES E IMPERSONALES USANDO LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2216262 - ENGLISH DOT WORKS 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR LOS DIFERENTES CONDICIONALES EN DISTINTAS SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

COMUNICAR IDEAS COMBINANDO DIFERENTES TIEMPOS VERBALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

HACER LIBRETOS PARA PRESENTACIONES ORALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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

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

REFLEXIONAR RETROSPECTIVA Y CRÍTICAMENTE SOBRE EVENTOS PASADOS PERSONALES E IMPERSONALES USANDO LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2214823 - ENGLISH DOT WORKS 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR LOS DIFERENTES CONDICIONALES EN DISTINTAS SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

COMUNICAR IDEAS COMBINANDO DIFERENTES TIEMPOS VERBALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

HACER LIBRETOS PARA PRESENTACIONES ORALES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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

NARRAR EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO

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

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

REFLEXIONAR RETROSPECTIVA Y CRÍTICAMENTE SOBRE EVENTOS PASADOS PERSONALES E IMPERSONALES USANDO LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LISETH ANDREA LOPEZ ALARCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

INFORME DE SUPERVISION No. 006
CONTRATO No. 1399650

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Liseth Andrea López Alarcón
Identificación	46375903
Fecha de suscripción del Contrato	24 de Febrero de 2020
Objeto	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS- IDIOMAS de la Formación Complementaria Virtual.
Plazo de Ejecución	9 meses
Fecha de Iniciación	01 de Marzo de 2020
Fecha de Finalización	24 de Noviembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	32.848.209
Valor Honorarios mensuales	3.649.801
Valor Reversión	
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	29.198.408
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	3.649.801
Valor Total por Ejecutar	3.649.801

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

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

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 elaboró la agenda de trabajo para los cursos de formación virtual.	Cronograma de actividades cursos English Dot Works plataforma territorium	Mes de Octubre

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**
El contratista orientó programas de formación complementaria virtual English Dot Works 1, ficha: 2187513 English Dot Works level 3, ficha: 2216262-2214823 English Dot Works level 4, fichas: 2188020, 2188021, 2188167, 2216260 English Dot Works level 6, ficha: 2216261	Plataforma Territorium	Mes 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**
El contratista desarrolló la acción durante el proceso de formación de las fichas relacionadas.	Sondeo de conocimientos previos de los cursos virtuales English Dot Works.	Del 01 al 31 de Octubrebre.

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 contratista ejecutó la formación complementaria virtual cursos bilingüismo English Dot Works 1, ficha: 2187513 English Dot Works level 3, ficha: 2216262-2214823 English Dot Works level 4, fichas: 2188020, 2188021, 2188167, 2216260 English Dot Works level 6, ficha: 2216261	Territorium	Mes de Octubre

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista cumplió las directrices de seguimiento y ejecución de la formación complementaría virtual.	Lista de chequeo de seguimiento de la ejecución de la formación complementaría del aplicativo compromiso.	Mes de Octubre.

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La participación será llevada a cabo por el contratista cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista evaluó las actividades de aprendizaje establecidas en los cursos de bilingüismo virtual.	Juicios evaluativos actividades de formación plataforma territorium	En proceso.

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Este procedimiento no aplica para la formación virtual.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista evaluó los resultados de aprendizaje y elaboró los informes de cierre de curso virtuales English Dot Works 1, ficha: 2187513 English Dot Works level 3, ficha: 2216262-2214823 English Dot Works level 4, fichas: 2188020, 2188021, 2188167, 2216260 English Dot Works level 6, ficha: 2216261	Lista de chequeo de seguimiento y ejecución de la formación complementaria virtual y aplicativo sofiaplus.	Mes de Octubre.

Obligación N°.10: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

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

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista hizo la invitación a consultar las reglas de convivencia en el ambiente virtual de aprendizaje.	Invitación a consultar las normas de convivencia mediante el anuncio actividades iniciales en la plataforma territorium.	Mes Octubre

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

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

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista hizo uso de formatos actualizados y emitidos por el Sistema Integrado de Gestión	Formatos aplicativo compromiso.	Mes de Octubre.

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**
Realizó apoyo al centro de formación promocionando el portafolio de servicios a través de redes sociales y plataforma virtual bilingüismo.	Capturas de pantalla de la publicación del portafolio en redes sociales y plataforma territorium.	Mes de Octubre

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

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

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista apoyó y acompañó a los aprendices durante el proceso de formación promoviendo la retención de aprendices.	Plataforma territorium	Mes de Octubre

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 se asignaron bienes a cargo del contratista.	N/A	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La contratista ya se encuentra certificada en la norma de competencia: "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVA"	Certificado norma de competencia laboral.	Fecha de certificación: 13 de Noviembre de 2018 Vigencia: 13 de Noviembre de 2021

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

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

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

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

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción será ejecutará por el contratista cuando se solicite o sea requerida.	Se llevará a cabo cuando el centro lo requiera.	N/A

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista orientó el proceso de formación complementaria virtual de las fichas relacionadas	Reporte de horas sofiaplus	Mes Octubre

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 demuestra un trato respetuoso con toda la comunidad SENA.	Informe de supervisión sin amonestaciones de esta índole.	

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 diligenció y entregó reporte mensual y comprobante de pago de seguridad social y anexos para el mes actual en el tiempo establecido.	Entrega de reportes y planillas de pago mes de **Septiembre** generadas por el soi, número de planilla **4355472025.**	Mes de Septiembre

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 usó los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.	Entrega de cuenta de cobro e informes en los formatos establecidos	Según programación

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.1399650**, 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. **1399650**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **88.88**%.

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

Confinamiento debido a la pandemia derivada del covid 19, distanciamiento social y ejecución de protocolos de bioseguridad.

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. **4355472025** expedida por SOI, Correspondiente al mes de **Septiembre**.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

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

Atentamente,

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
C.C 46680000
COORDINADORA FORMACION PROFESIONAL
SUPERVISORA CONTRATO No. 1399650

Liseth Andrea López Alarcón
C.C. 46375903
Contratista