**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, 30 de Noviembre del 2020

**Señor :**
**RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357191**
**Cargo del supervisor : Instructor G-20**
**Coordinación de programas especiales**
**Ciudad**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1357191 de 2020

Dora Liliana Quiroga Clavijo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.403.466 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 noviembre del 1 al 30 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total del contrato la suma TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TRIENTA Y TRES PESOS M/CTE ( $ 36.133.030). 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:** 9 Meses y Veintisiete (27) Días 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 AGRICOLA - AGRICULTURA |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| 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 | Impartir Formación para las fichas 1846986 y 2070955 de conformidad con las metodologías a través de mensajería, grupos de trabajo whatsApp y plataformas Zomm.<br>Formación complementaria – ficha 2232269 Buenas Prácticas Agricolas | Drive Compartido por la Lider de Programas Especiales |
| 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. | No aplica para este periodo, solo la elaboración de Guias e instrumentos de evaluación para las fichas 2070955 y 1846986. Ficha 2232269 curso complementario | En el portafolio instructor drive de la Coordinación académica de programas especiales |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | En meses anteriores se evaluaron los aprendizajes previos de las fichas 2070955 y 1846986 | Drive compartido por la líder de programas especiales |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato | Se imparte acciones de formación Profesional Integral virtual en la especialidad<br>Técnico en cultivo y cosecha de palma de aceite. Curso complementario 2232269. Buenas Prácticas agrícolas<br>Por la emergencia sanitaria que está atravesando el país por el COVID- 19 nos regimos con la circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial. | Drive Compartido por la Lider de Programas Especiales<br><br>Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación .<br><br>Asesoría orientación de la formación a los aprendices mediante llamadas a celular, correo electrónico , WhatsApp y plataforma Zoom. |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los | Durante el mes de objeto de cobro se diseñan estrategias de enseñanza, aprendizaje ,evaluación seguimiento a través de plataformas virtuales | Drive Compartido por la Lider de Programas Especiales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | (Zoom) – grupos de whatsapp Fichas 2070955-1846986 . curso complementario ficha 2232269 Buenas Prácticas Agricolas | |
| 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. | A la fecha de presentación de este informe no se ha convocado para dicha actividad. | A la fecha no se ha ejecutado |
| 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. | El juicio valorativo se emite por medio del aplicativo Sofia Plus, pero teniendo en cuenta que se suben juicios de R. A de conceptos-conocimientos solamente.<br>Para la ficha 1846986 se emiten todos lo juicios para certificar. | Reporte de juicios fichas 2070955 y 1846986 consignados en el Drive de la Coordinación académica de Programas Especiales |
| 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. | Para el mes objeto de pago se matriculo y se entrego documentos curso complementario ficha 2232269 Buenas Prácticas Agricolas | Carpeta en el drive de Coordinación de programas especiales y correo a Paola Rivera ariverav@sena.edu.co |
| 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 | - Lista de asistencia acorde a los matriculados en sofia plus<br>- Registro de juicios evaluativos de acuerdo a la planeación | Drive compartido por la líder del programa en el portafolio de cada ficha 2070955, 1846986. Ficha complementaria 2232269 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | - Evalúa etapa productiva de la ficha 1846986<br><br>- Diseño y asocio ruta de aprendizaje en un informe anterior<br><br>- Diseño y asocio ruta de aprendizaje para curso complementario | Drive compartido por la líder del programa en el portafolio de cada ficha 2070955-1846986. Ficha complementaria 2232269<br><br>Drive compartido por la líder del programa en el portafolio de cada ficha 1846986<br><br>Drive compartido por la líder del programa en el portafolio de cada ficha 2070955<br><br>Drive compartido por la líder del programa en el portafolio ficha complementaria 2232269 |
| 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. | A la fecha de este informe no lo han solicitado | A la fecha no aplica este proceso |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | Desarrollo de la formación aplicando el reglamento del aprendiz. | Listas de asistencia y evidencias de actividades en el drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | de coordinación de programas especiales |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No se ha requerido | A la fecha no aplica este proceso |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Se cumple a cabalidad de acuerdo a la inducción sobre el el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo | Cumplimiento de SST en el desarrollo de la FPI |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Para el mes objeto de contrato: se hizo divulgación de la convocatoria presencial y a distancia 13 al 23 de noviembre | Redes sociales, Facebook y WhatsApp |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera | Ficha 1846986- Técnico en cultivo y cosecha de palma de aceite, Evaluación, seguimiento y asesoría de la etapa productiva | - Drive de coordinación carpeta de seguimiento de etapa productiva, entrega de formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, bitacoras<br><br>- Asesoria a aprendices y padres de familia via celular y WhatsApp |
| 16 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Generación de espacios de reflexión y proyecto de vida que contribuyan a la generación del emprendimiento y la cadena de formación<br><br>Estrategias de didácticas activas en las sesiones que refuerzan el | Drive Compartido por la Lider de Programas Especiales<br>Guias de Aprendizaje<br><br>Actividades realizadas por los aprendices en cada sesión |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | aprendizaje, utilizando herramientas virtuales | soportadas en drive de la carpeta de cada ficha |
| 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. | Se solicito un portátil como apoyo para la emergencia actual, fue recibido en buen estado el dia 25 de abril marca HP código de barras-serial 92091024953, pertenece al inventario del sistema de bibliotecas código 24953 | El equipo aún esta a mi cargo |
| 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 | Certificado En<br><br>Norma 240201056<br><br>Nivel Intermedio | Certificado En<br><br>Norma 240201056<br><br>Nivel Intermedio<br>Vigencia 21 de Octubre del 2023 |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | A la fecha no aplica este proceso | A la fecha no aplica este proceso |
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No aplica a la fecha | A la fecha no aplica este proceso |
| 21 | Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo. | Para el mes objeto del presente informe el contratista no se desplazo a las Instituciones Educativas debido a la emergencia | Circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | sanitaria que atraviesa el país por el virus COVID-19 pero, por medio de acompañamiento virtual y/o teletrabajo se está dando cumplimiento a la programación en las fichas asignadas y los soportes los tiene en una carpeta de evidencias virtuales por cada ficha<br><br>Solo se atiende en modalidad virtual por zoom y Grupo de WhatsApp, llamadas con aprendices que no tienen conexión y atención a padres de familia | disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.<br>Evidencias en el drive de Coordinación de programas especiales.Carpeta evidencias virtuales |
| 22 | Cumplir con la programación de 160 horas mensuales | En Noviembre se reportan 175 Horas | Reporte de horas en Sofia Plus<br><br>- Drive de la coordinación academica -carpeta del instructor- evidencias virtuales del acompañamiento a los grupos |
| 23 | Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA. | Se cumple bajo los conceptos de valores y principios | Comportamiento adecuado con mis compañeros y aprendices bajo los conceptos de valores y principios |
| 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 | Pago de la planilla del mes de Octubre número 7768664209 | Planilla de pago de aportes en línea del mes de Octubre número 7768664209 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. | Se cumple de acuerdo a los procesos realizados como son: cuentas de cobro, novedades,guias y actas | Documentos en drive y entrega de los mismos a líder de programas especiales |
| 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. | No lo han solicitado a la fecha | A la fecha no aplica este proceso |
| 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 | No lo han solicitado a la fecha | A la fecha no aplica este proceso |
| 28 | Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto. | No lo han solicitado a la fecha | A la fecha no aplica este proceso |
| 29 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Capacitación de curso complementario:<br>- Reunión con el docente par lic Omaira Gamboa Duran, rendimiento académico y seguimiento a la formación ficha 2070955. | - Plataforma Meets 03/11/2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | de 3:00 p.m-5:00 p.m . |
| | | - Reunión con el docente par Lic Edwin Angulo, informe de etapa productiva ficha 1846986 | - Plataforma Meets 04/11/2020 de 09:00 a.m-11:00 a.m . |
| | | - Reunión con el docente par Lic Edwin Angulo para levantar acta de cierre de ficha 1846986 | - Meets<br>- 09/11/2020 9:00 a.m-11:00 a.m |
| | | - Reunión de padres de familia y aprendices que no se certifican ficha 1846986. | - Plataforma meets 13/11/2020 de 90:00 a.m-11:00 a.m . |
| | | - Reunión Seguimiento al Programa de Articulación con la media. | - Plataforma Microsoft Teams 17/11/2020 de 07:30 a.m-10:00 a.m. Lista de asistencia por parte de Coordinación de Programas Especiales. |

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 y el No. de la planilla, 7768664209 del operador de Aportes soi del mes de octubre 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

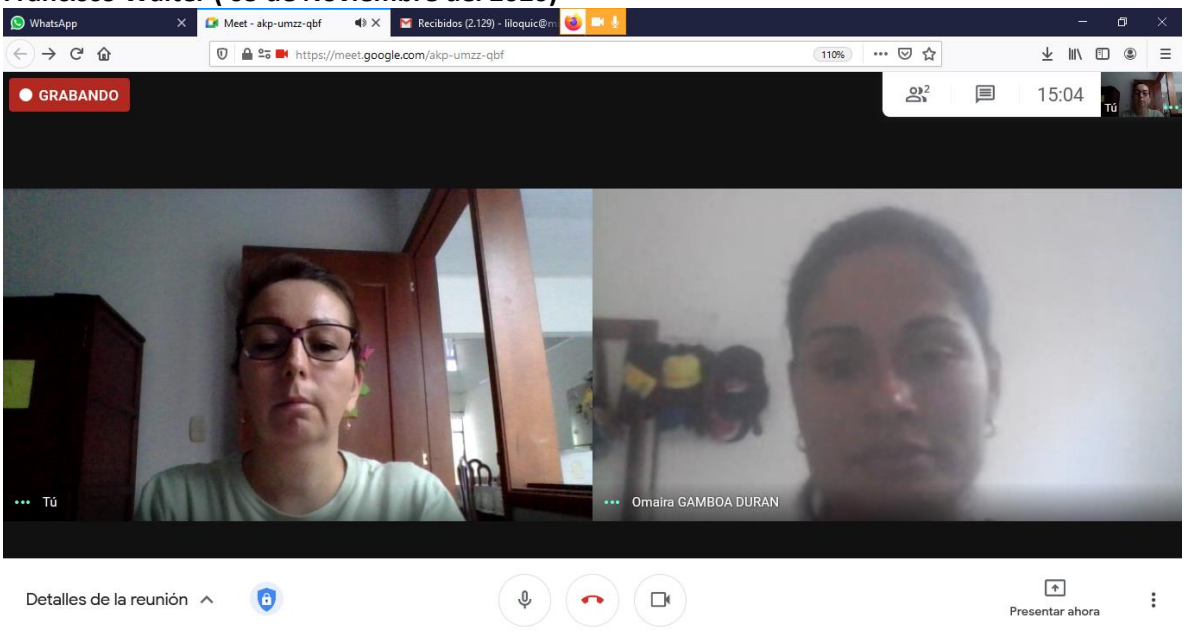
Cordialmente,

**Firma**
**Dora Liliana Quiroga Clavijo**
**Contratista**
**C.C. No. 40.403.466 de Villavicencio**

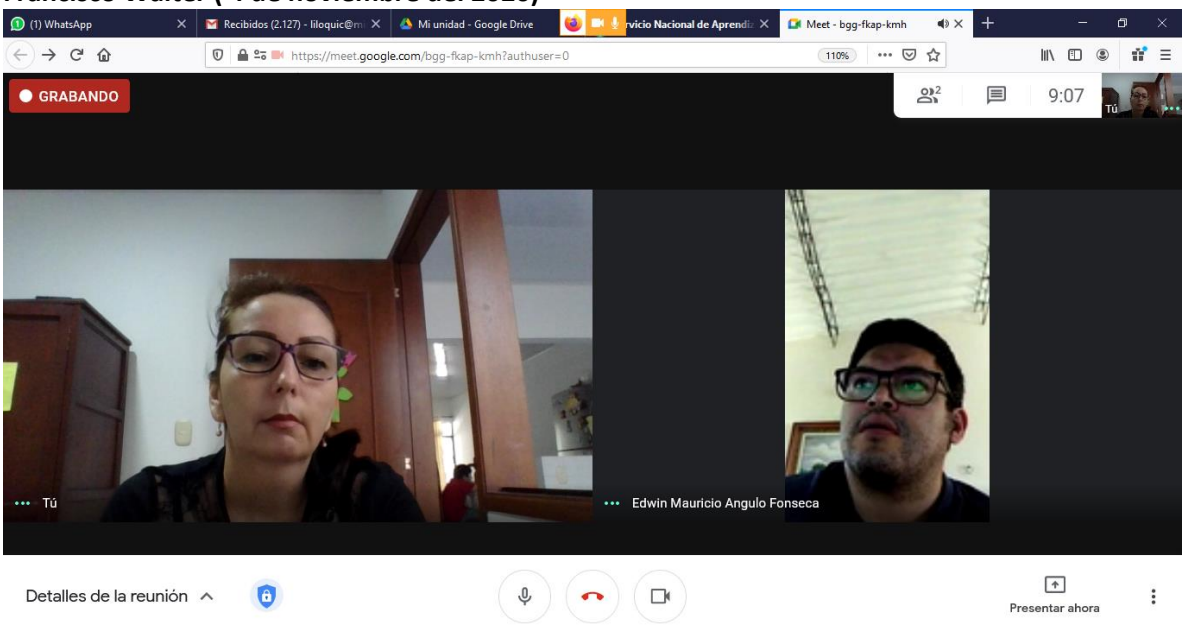
Recibí a satisfacción:

**Rafael Angel Aguilera Martinez**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1357191 de 2020**
**Cargo: Instructor cargo G-20**

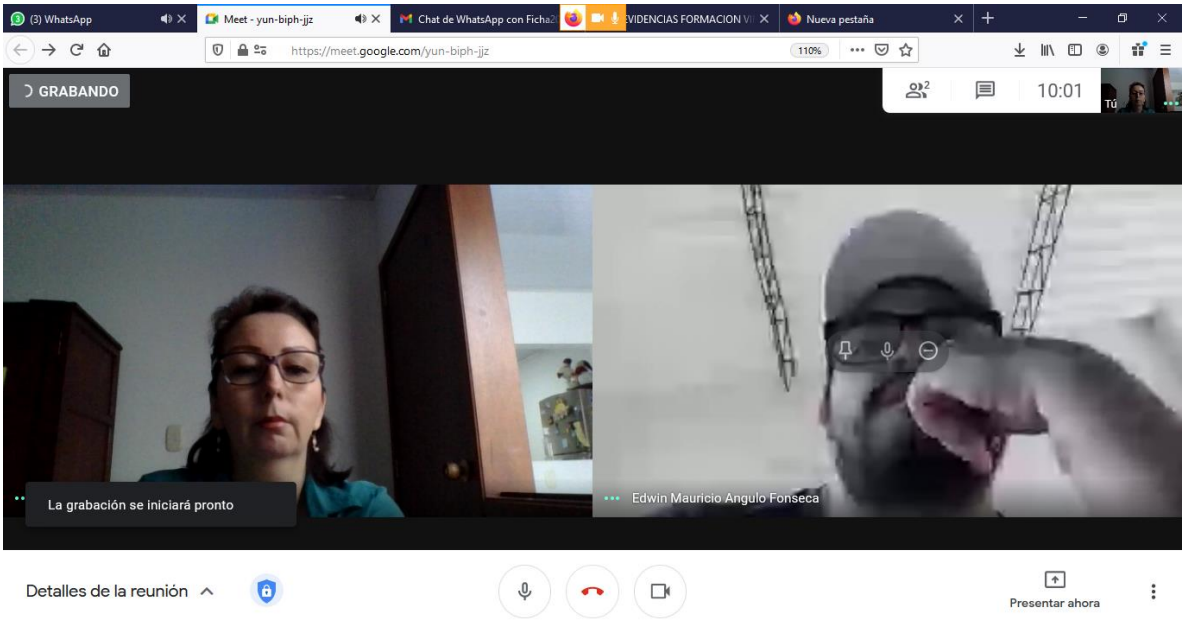
**Reunión con el docente par Lic Omaira Gamboa- ficha 2070955, seguimiento a rendimiento académico. I.E Francisco Walter ( 03 de Noviembre del 2020)**




**Reunión con el docente par Lic Edwin Mauricio Angulo, informe de etapa productiva ficha 1846986, I.E Francisco Walter ( 4 de noviembre del 2020)**



**Reunión con el docente par Lic Edwin Mauricio Angulo, informe de cierre de ficha 1846986, I.E Francisco Walter (09 de noviembre del 2020).**



**INFORME DE SUPERVISION No. 10**
**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.1357191

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Contratista** | DORA LILIANA QUIROGA CLAVIJO |
| **Identificación** | 40403466 |
| **Fecha de suscripción del Contrato** | 7 de Febrero 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 AGRICOLA- AGRICULTURA |
| **Plazo de Ejecución** | 9 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)** | 35.281.410 |
| **Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar** | 851.620 |
| **Valor Total por Ejecutar** | 851.620 |

## 3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

### 3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 de noviembre al 30 de noviembre 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 imparte acciones de formación para las fichas 1846986 y 2070955 de conformidad con las metodologías a través de mensajería, grupos de trabajo whatsApp y plataformas Zoom. Formación complementaria – ficha 2232269 Buenas Prácticas Agrícolas | Portafolio Instructor – Drive | 01-30/11/2020 |

**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** |
| El contratista no participa para este proceso, solo la elaboración de Guías e instrumentos de evaluación para las fichas 2070955 y 1846986. Ficha 2232269 curso complementario | Portafolio instructor drive de la Coordinación académica de programas especiales | 01-30/11/2020 |

**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 evalúa aprendizajes previos en meses anteriores para las fichas 2070955 y 1846986 de acuerdo a los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | No aplica para el reporte de este mes | 30/11/2020 |

**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** |
| El contratista imparte acciones de formación Profesional Integral en la especialidad Técnico en cultivo y cosecha de palma de aceite. Curso complementario ficha 2232269 Buenas Prácticas Agrícolas<br><br>Por la emergencia sanitaria que está atravesando el país por el COVID- 19 nos regimos con la circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial. | Drive Compartido por la Lider de Programas Especiales<br><br>Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.<br><br>Asesoría orientación de la formación a los aprendices mediante correo electrónico , WhatsApp y plataforma Zoom. | 01-30/11/2020 |

**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** |
| El contratista durante el mes de objeto de cobro diseña estrategias de enseñanza, aprendizaje ,evaluación seguimiento a través de plataformas virtuales (Zoom) – grupos de WhatsApp Fichas 2070955-1846986. Curso complementario ficha 2232269 Buenas Prácticas Agrícolas | Gestión consignada en: Portafolio Evidencias Virtuales en el Drive carpeta Instructor | 30/11/2020 |

**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** |
| El contratista a la fecha de presentación de este informe no ha sido convocado para dicha actividad. | No aplica a la fecha | 30/11/2020 |

**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 el juicio valorativo por medio del aplicativo Sofia Plus, pero teniendo en cuenta que se suben juicios de R. A de conceptos-conocimientos solamente. Para la ficha 1846986 se emiten todos lo juicios para certificar. | Reporte de juicios ficha 2070955 y 1846986 (certificados) consignados en el Drive de la Coordinación académica de Programas Especiales. | 31/11/2020 |

**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** |
| El contratista informa que para el mes objeto de matriculo el curso complementario ficha 2232269 Buenas prácticas agricolas | Carpeta en el drive de Coordinación de programas especiales y correo a Paola Rivera ariverav@sena.edu.co | 10/11/2020 |

**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** |
| El contratista informa que para el mes objeto de pago relaciona lista de asistencia acorde a los matriculados en sofia plus | Drive compartido por la líder del programa en el portafolio de cada ficha 2070955, 1846986. | 01-30/11/2020 |

| | | |
|---|---|---|
| | Ficha complementaria 2232269 | |
| Registro de juicios evaluativos de acuerdo a la planeación | Drive compartido por la líder del programa en el portafolio de cada ficha 2070955- 1846986. Ficha complementaria 2232269 | 12/11/2020 |
| Evalúa etapa productiva de la ficha 1846986 | Drive compartido por la líder del programa en el portafolio de cada ficha 1846986 | 09/11/2020 |
| Diseño y asocio ruta de aprendizaje en un informe anterior | Drive compartido por la líder del programa en el portafolio de cada ficha 2070955 | 04/03/2020 |
| Diseño y asocio ruta de aprendizaje para curso complementario | Drive compartido por la líder del programa en el portafolio ficha complementaria 2232269 | 11/11/2020 |

**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** |
| El contratista a la fecha de este informe no lo ha solicitado | A la fecha no aplica | 30/11/2020 |

**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 informa que en desarrollo de la formación aplica el reglamento del aprendiz | Listas de asistencia y evidencias de actividades en el drive de coordinación de programas especiales | 01- 30/11/2020 |

**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** |
| El contratista no ha ejecutado este proceso | No aplica a la fecha | 30/11/2020 |

**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 cumple a cabalidad de acuerdo a la inducción sobre el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo | Cumplimiento de SST en el desarrollo de la FPI | 01- 30/11/2020 |

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

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista para el mes objeto de pago socializa divulgación de la convocatoria presencial y a distancia 13 al 23 de noviembre | Divulgación por redes sociales- WhatsApp - Facebook | 13-23/11/2020 |

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

| Detalle de las actividades realizadas |
|---|

| Actividad | Evidencias o Soportes | Fecha |
|---|---|---|
| El contratista realiza seguimiento de la etapa productiva a la ficha 1846986 Técnico en cultivo y cosecha de palma de aceite, hace entrega de los respectivos formatos y soportes de esta etapa | - Drive de coordinación carpeta de seguimiento de etapa productiva, entrega de formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, bitácoras<br><br>- Asesoría a aprendices y padres de familia via celular y WhatsApp | 1-30/11/2020 |

**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** |
| El contratista ha generado espacios de reflexión y proyecto de vida que contribuyan a la generación del emprendimiento y la cadena de formación | Drive Compartido por la Lider de Programas Especiales<br>Guias de Aprendizaje<br><br>Actividades realizadas por los aprendices en cada sesión soportadas en drive de la carpeta de cada ficha | 30/11/2020 |

**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** |
| El contratista solicitó un portátil como apoyo para la emergencia actual, fue recibido en buen estado el día 25 de abril marca HP código de barras-serial 92091024953, pertenece al inventario del sistema de bibliotecas código 24953 | El equipo aún está a cargo del instructor | 30/11/2020 |

**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** |
| El contratista informa que culmino el proceso de certificación en la Norma 240201056- Nivel intermedio | Certificado en Norma 240201056<br>Nivel Intermedio Certificado Emitido 21/10/2020 | No aplica |

**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** |
| El contratista informa: en el programa doble titulación acompaña a las actividades de acuerdo a la programación de las Instituciones Educativas siempre cuando se tenga programado ese día | No aplica a la fecha de presentación de este informe | 30/11/2020 |

**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** |
| El contratista no ejecuta este proceso | No aplica a la fecha | 30/11/2020 |

**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 indica que el mes objeto del presente informe no es posible desplazarse a las Instituciones Educativas debido a la emergencia sanitaria que atraviesa el país por el virus COVID-19 pero, por medio de 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 | Circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.<br><br>Solo se atiende en modalidad virtual por zoom y Grupo de WhatsApp, llamadas con aprendices que no tienen conexión y atención a padres de familia | 30/11/2020 |

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

| **Detalle de las actividades realizadas** | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista en Noviembre reporta 175 Horas | Reporte de horas en Sofia Plus<br><br>- Drive de la coordinación académica, carpeta del instructor- evidencias virtuales del acompañamiento a los grupos | 30/11/2020 |

**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 cumple bajo los conceptos de valores y principios | Comportamiento adecuado con mis | 30/11/2020 |

| | | |
|---|---|---|
| | compañeros y aprendices bajo los conceptos de valores y principios | |

**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 realiza el pago de la planilla del mes de octubre número 7768664209 | Planilla de pago de aportes en soi del mes de octubre número 7768664209 | 03/11/2020 |

**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 cumple de acuerdo a los procesos realizados como son: cuentas de cobro, novedades, guías y actas | Documentos en drive y entrega de los mismos a líder de programas especiales | 01-30/11/2020 |

**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** |
| El contratista no ha participado en este proceso a la fecha | No aplica a la fecha | 30/11/2020 |

**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** |
| El contratista no ha participado a la fecha | No aplica a la fecha | 30/11/2020 |

**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** |
| El contratista no ha participado a la fecha | No aplica a la fecha | 30/11/2020 |

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

| Detalle de las actividades realizadas | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** | **Fecha** |
| El contratista participa en: | | |
| - Reunión con el docente par lic Omaira Gamboa Duran, rendimiento académico y seguimiento a la formación ficha 2070955. | - Plataforma Meets 03/11/2020 de 3:00 p.m- 5:00 p.m . | 03/11/2020 |
| - Reunión con el docente par Lic Edwin Angulo, informe de etapa productiva ficha 1846986 | - Plataforma Meets 04/11/2020 de 09:00 a.m- 11:00 a.m . | 04/11/2020 |
| - Reunión con el docente par Lic Edwin Angulo para levantar acta de cierre de ficha 1846986 | - Meets<br>- 09/11/2020 09:00 a.m- 11:00 a.m | 09/11/2020 |
| - Reunión de padres de familia y aprendices que no se certifican ficha 1846986. | - Plataforma meets 13/11/2020 de | 13/11/2020 |

| | | |
|---|---|---|
| - Reunión Seguimiento al Programa de Articulación con la media. | 09:00 a.m- 11:00 a.m .<br>- Plataforma Microsoft teams 17/11/2020 de 07:30 a.m- 10:00 a.m. Lista de asistencia por parte de Coordinación de Programas Especiales | 17/11/2020 |

**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.1357191, 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.1357191, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 97.64 %.

## 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 30 de noviembre 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 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. 7768664209 expedida por aportes en soi correspondiente al mes octubre

El presente informe se firma en Villavicencio a los treinta **(30)** días del mes de noviembre de **2020**

Atentamente,

**RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ**
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.1357191
Cargo del supervisor: Instructor G-20

**DORA LILIANA QUIROGA CLAVIJO**
**C.C. 40.403.466**
**Contratista**