PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de noviembre del 2020

Señora
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 1357753
CARGO DEL SUPERVISOR: INSTRUCTOR G-20
COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR 1357753 del año 2020

LEYDY MARITZA VARGAS GUZMAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.848.155 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas del 01 al 30 de Noviembre de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total la suma TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TREINTA 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 CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.649.436). cada uno c) Un ultimo pago por siete (7) días en el mes de Diciembre de 2020 por el valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 852.739).

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media 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	Se realiza proceso de planeación pedagógica	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor / Fichas de formación

	de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	para las fichas asignadas con la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación que se desarrollan de manera virtual	1845957 – 1845950 – 1849827 – 2071898 – 2073639 - 2079121
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 se ha solicitado apoyo para las jornadas de diseño curricular y desarrollo curricular por parte de la supervisión.	No aplica para el mes de noviembre 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.	No se aplica esta actividad en el mes objeto de pago ya que se realizó en el mes de Febrero del año en vigencia.	No aplica para el mes de noviembre de 2020.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	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 y se realiza el proceso de manera Virtual en las especialidades Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos, Producción Agropecuaria y Manejo empresarial de la finca por medio de las herramientas virtuales. Se diseñan guías y actividades como material de apoyo para que los Aprendices desarrollen el proceso.	Las evidencias se soportan en las carpertas del Drive de cada ficha con el nombre de Trabajo Virtual. **Ficha 1845957** https://drive.google.com/drive/folders/1E50TcnuO2mFOvVBEMeVG2Tugub3V79VP **Ficha 1845950** https://drive.google.com/drive/folders/1lBkUvhAZnl6vQe89755VXayYSM5oJgNQ **Ficha 1849827** https://drive.google.com/drive/folders/1sNJHgAp1Rj7wYf8gaiEicDOg6G-WKY7R **Ficha 2071898** https://drive.google.com/drive/folders/1KEpQdepw-yETx-6lF-8_MjI_nEYuWS3g **Ficha 2073639** https://drive.google.com/drive/folders/1m0iRStYO5O69TTYECOckHz-TZdtmC62L **Ficha 2079121** https://drive.google.com/drive/folders/1OvLErAJskb2ETrkhTlCQNDUCq8zSYOFa

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se realiza ajustes a la Planeación pedagógica con estrategias de enseñanza Virtual por medio de Plataformas como TERRITORIUM, correos electrónicos y redes sociales (WhatsApp, Facebook y You tube).	Guías de aprendizaje ajustadas para desarrollar en casa y envío de material de apoyo (videos, formatos). **Ficha 1845957** https://drive.google.com/drive/folders/1dbe-trOtgotNngJH7lZPruSoILUDiYxM **Ficha 1845950** https://drive.google.com/drive/folders/1sjPB9WSMD4uCHq1wbPEe9y6a19V3g5Ch **Ficha 1849827** https://drive.google.com/drive/folders/15gE_fBaACP8BwyJHrn-Wl0ItnO8l3lIO **Ficha 2071898** https://drive.google.com/drive/folders/198EyN-BL-PD58Jd5w5ht3pFemzdaRjbwc **Ficha 2073639** https://drive.google.com/drive/folders/1TuSqvOqqoJEYJeUG8o0py27Dx4sRKaA **Ficha 2079121** https://drive.google.com/drive/folders/1CRyVZ3iHWbpe4T5BKCO7s4gW_jADnkvS
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 Aplica para el mes de noviembre de 2020
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 juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje de las Actividades realizadas. También se generan juicios evaluativos para la evaluación de la etapa productiva de las Fichas 1845950 – 1845957 - 1849827.	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor en el Drive / Fichas de formación - 2071898 – 2073639 – 2079121 - 1845950 – 1845957 – 1849827.
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.	Se realiza entrega de documentos de identidad, tratamiento de datos y fotocopia de documento de identidad de acudientes de 32 Aprendices para proceso de formación complementaria en Preparación del galpón y Recepción de Pollos.	Se encuentra en el Drive en la carpeta de Curso Complementario con todos los soportes y evidencia de la Inscripción, Matricula y guías de formación.

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.	Se verifica el estado de los Aprendices en la plataforma SOFIA PLUS en el mes de noviembre. Sin embargo se encuentran tres aprendices pendientes de matricula extemporánea.	En el Drive se encuentra una carpeta denominada LISTADO DE APRENDICES, en la cual se encuentran listados de los aprendices por cada ficha. Fichas 1845957 – 1845950 – 1849827 – 2071898 – 2073639 - 2079121 **Matricula extemporanea** https://drive.google.com/drive/folders/1GteJGsASsrzEVMm1DmTuh7MAyNWkyZUK
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 noviembre de 2020
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes objeto de cobro se desarrolló la formación virtual teniendo en cuenta los lineamientos asignados en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor en cada una de las Fichas en la Fase de inducción.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los	No Aplica para el mes de noviembre de 2020

	contrato, cuando el centro lo requiera.	programas de formación tecnológica.	
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 Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y bajo los parámetros de cuidados sobre la pandemia COVID-19 emitidas por el Gobierno Nacional.	Se acata la Circular Nº 01-3-2020-00083 Lineamientos para trabajo en casa – Rutinas de trabajo.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se presentó VI Convocatoria de Formación Presencial y a Distancia del 13 al 23 de noviembre de 2020	Se divulgo en las redes sociales y grupos de whatsapp.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza la entrega de la documentación (Informes parciales e informe Final, Formato de Seguimiento y evaluación,Documentos de identidad actualizados del Aprendiz, Certificado de la APE y Reporte de Juicios Evaluativos) para el proceso de certificación.	Se soporta en las carpetas del Drive del Instructor en las Fichas 1845957 – 1845950 – 1849827 en la subcarpetas “Etapa Practica” y en la Carpeta “Certificaciones” compartida por la Líder de Media Técnica. Se notifico por correo electrónico a la Líder del Programa y al Coordinador de Programas Especiales sobre la entrega de los documentos para la certificación.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Generación de espacios de reflexión y sana convivencia en los grupos de WhatsApp, que contribuyan a la cadena de formación.	Grupos creados por la aplicación WhastApp para tener comunicación constante con los Aprendices.
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 noviembre 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	En el periodo objeto de pago no se ha ofertado el proceso de certificación o actualización en las normas de competencia laboral relacionadas. Aunque se cuenta con la certificación en Nivel Intermedio de la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Certificado de Nivel Intermedio *"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".*

	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.	TÉCNICO Y NORMATIVO"	
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 noviembre 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 noviembre de 2020
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Por la contingencia decretada por el Gobierno Nacional frente al aislamiento social por la pandemia COVID -19 no se realizan desplazamientos a las Instituciones asignadas. pero se realiza formación virtual con las fichas asignadas.	No se realizan desplazamientos a las I.E en el mes de Noviembre del 2020
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago se cumple la programación académica con 133 horas de formación.	Reporte de horas en Sofia Plus y la Planeación Pedagogica reposa en la carpeta de PLANEACIONES PEDAGOGICAS en el Drive. https://drive.google.com/drive/folders/10nspq6zvNVrgQMsesP8axLZ-GiDUDugw
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	En el periodo objeto de pago se reportan los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.	Soporte Planilla de pago de Aportes en Línea del mes de Octubre con N° 9412114441 de conformidad con los lineamientos para la gestión de la cuenta de cobro del mes de noviembre.

	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.		
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 el Drive de Articulación de la Media en la carpeta de FORMATOS SIGA https://drive.google.com/drive/folders/1sUOYhNRg3BNNFaIv0upJRBO8YXxiVWIP
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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre de 2020
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	✓ Participación en la Reunion de seguimiento programa de articulación con la media CAM.	Se soporta en el Drive de Articulación de la Media en la carpeta de EVIDENCIAS DEL VIRTUALES INSTRUCTORA los pantallazos de las reuniones.

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.				

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 pago de la Planilla N° **9412114441** expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Octubre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

LEYDY MARITZA VARGAS GUZMAN
Contratista
C.C. No. 1.121.848.155

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato N° 1357753 de 2020
Cargo: Instructor G20

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 10
CONTRATO No. CO1.PCCNTR 1357753

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Leydy Maritza Vargas Guzmán
Identificación	1.121.848.155
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 01 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 realiza proceso de planeación pedagógica para las fichas asignadas con la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación que se desarrollan de manera virtual y articulada con las Instituciones Educativas.	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor / Fichas de formación 1845957 – 1845950 – 1849827 – 2071898 – 2073639 - 2079121	01 al 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 contratacadas

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se ha solicitado apoyo al Contratista para las jornadas de diseño curricular y desarrollo curricular.	No aplica para el mes de noviembre.	No aplica para el mes de noviembre 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**
No se aplica esta actividad en el mes objeto de pago ya que el contratista la realizó en el mes de Febrero del año en vigencia.	No aplica para el mes de noviembre	No aplica para el mes de noviembre 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**
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 y se realiza el proceso de manera Virtual en las especialidades Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos, Producción Agropecuaria y Manejo empresarial de la finca por medio de las herramientas virtuales. El contratista diseña guías y actividades como material de apoyo para que los Aprendices desarrollen el proceso.	Las evidencias se soportan en las carpetas del Drive de cada ficha con el nombre de Trabajo Virtual. **Ficha 1845957** https://drive.google.com/drive/folders/1E50TcnuO2mFOvVBEMeVG2Tugub3V79VP **Ficha 1845950** https://drive.google.com/drive/folders/1lBkUvhAZnl6vQe89755VXayYSM5oJgNQ **Ficha 1849827** https://drive.google.com/drive/folders/1sNJHgAp1Rj7wYf8gaiEicDOg6G-WKY7R **Ficha 2071898** https://drive.google.com/drive/folders/1KEpQdepw-yETx-6lF-8_MjI_nEYuWS3g **Ficha 2073639** https://drive.google.com/drive/folders/1m0iRStYO5O69TTYECOckHz-TZdtmC62L **Ficha 2079121** https://drive.google.com/drive/folders/1OvLErAJskb2ETrkhTlCQNDUCg8zSYOFa	01 al 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 realiza ajustes a la Planeación pedagógica con estrategias de enseñanza Virtual por medio de Plataformas como TERRITORIUM, correos electrónicos y redes sociales (WhatsApp, Facebook y YouTube).	Guías de aprendizaje ajustadas para desarrollar en casa y envío de material de apoyo. Se realizan videos formativos. **Ficha 1845957**	01 al 30 /11/2020

	https://drive.google.com/drive/folders/1dbe-trOtqotNngJH7lZPruSoILUDiYxM **Ficha 1845950** https://drive.google.com/drive/folders/1sjPB9WSMD4uCHq1wbPEe9y6a19V3g5Ch **Ficha 1849827** https://drive.google.com/drive/folders/15qE_fBaACP8BwyJHrn-Wl0ItnO8l3lIO **Ficha 2071898** https://drive.google.com/drive/folders/198EyN-BL-PD58Jd5w5ht3pFemzdaRjbwç **Ficha 2073639** https://drive.google.com/drive/folders/1TuSqvOqgoJEYJeUG8o0py27Dx4sRKaA_ **Ficha 2079121** https://drive.google.com/drive/folders/1CRyVZ3iHWbpe4T5BKCO7s4gW_jADnkvS	

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**
A la fecha de presentación de este informe no se ha convocado al Contratista para dicha actividad.	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No Aplica para el mes de noviembre de 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**
En el mes objeto de cobro el contratista emite juicios valorativos sobre los resultados	Se soporta en las carpetas del portafolio del instructor en el	01 al 30 /11/2020

de aprendizaje de las Actividades realizadas. También genera juicios evaluativos para la evaluación de la etapa productiva de las Fichas 1845950 – 1845957 - 1849827.	Drive / Fichas de formación 1845957 – 1845950 – 1849827 - 2071898 – 2073639 - 2079121	

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 realizó entrega de documentos de identidad, tratamiento de datos y fotocopia de documento de identidad de acudientes de 32 Aprendices para proceso de formación complementaria en Preparación del galpón y Recepción de Pollos.	Se encuentra una carpeta de Curso Complementario con todos los soportes y evidencia de la Inscripción, Matricula y guías de formación.	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 verifico que la totalidad de los aprendices seleccionados quedaran en estado de Matriculados, en la plataforma SOFIA PLUS, en el mes de noviembre. Sin embargo se encuentran tres aprendices pendientes de matrícula extemporánea.	En el Drive se encuentra una carpeta denominada LISTADO DE APRENDICES, en la cual se encuentran listados de los aprendices por cada ficha. **Ficha 1845957** https://drive.google.com/drive/folders/1wOXasWIgViTZnF3h50JihNjOABjdcC76 **Ficha 1845950** https://drive.google.com/drive/folders/1P7sIQUi_PW5KApjKPdngBsCR1CvMlEWW	01 al 30 /11/2020

	Ficha 1849827 https://drive.google.com/drive/folders/1Dsn9TDCVFj1Xxvt7i7r7AlXrytMJAVdB **Ficha 2071898** https://drive.google.com/drive/folders/12N5Ez7rBTtkSF1Yv7TR0k0lQUH_-2qCh **Ficha 2073639** https://drive.google.com/drive/folders/1P2sd-Nw7VWC8tjZUYKRtPWK_P-tVSH3S **Ficha 2079121** https://drive.google.com/drive/folders/198XrZb-QkA8V7YAWP-xq6E2zqiaH5YFC **Matricula extemporánea** https://drive.google.com/drive/folders/1GteJGsASsrzEVMm1DmTuh7MAyNWkyZUK https://drive.google.com/drive/folders/1-nBGTtm87sN18k7S6Ke0iLtkJgjlzor_	

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**
A la fecha de este informe no se ha solicitado al Contratista su participación.	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No Aplica para el mes de noviembre 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**
Durante el mes objeto de cobro el contratista desarrolló la formación virtual teniendo en cuenta los lineamientos asignados en el acuerdo 0007	Reglamento del Aprendiz	01 al 30 /11/2020

del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)		

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se ha requerido a la fecha por parte de la supervisión	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No Aplica para el mes de noviembre 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 cumple a cabalidad de acuerdo a la inducción sobre el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y bajo los parámetros de cuidados sobre la pandemia COVID-19 emitidas por el Gobierno Nacional.	Se acata la Circular Nº 01-3-2020-00083 Lineamientos para trabajo en casa – Rutinas de trabajo.	01 al 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**
Se presentó VI Convocatoria de Formación Presencial y a Distancia del 13 al 23 de noviembre de 2020	El contratista divulgo en las redes sociales y grupos de WhatsApp	13 al 23 11/2020

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**
El Contratista realiza la entrega de la documentación (Informes parciales e informe Final, Formato de Seguimiento y evaluación, Documentos de identidad actualizados del Aprendiz, Certificado de la APE y Reporte de Juicios Evaluativos) para el proceso de certificación.	Se soporta en las carpetas del Drive del Instructor en las Fichas 1845950 – 1845957 – 1849827 en la subcarpetas “Etapa Practica” y en la Carpeta “Certificaciones” compartida por la Líder de Media Técnica.	01 al 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 genera espacios de reflexión y sana convivencia en los grupos de WhatsApp que maneja con sus aprendices y docentes pares.	Grupos creados por la aplicación WhatsApp para tener comunicación constante con los Aprendices.	01 al 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**
En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a cargo del contratista.	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No Aplica para el mes de noviembre 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**
El Contratista se Certificó en Norma 240201056 Nivel Intermedio.	Certificado de Nivel Intermedio *"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".Fecha de Certificación 13/08/2018*	No aplica para el mes de Noviembre 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 le solicita apoyo al contratista para salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No Aplica para el mes de noviembre 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 al contratista acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No Aplica para el mes de noviembre 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**
Por la contingencia decretada por el Gobierno Nacional frente al aislamiento social por la pandemia COVID -19 el contratista no realiza desplazamientos a las Instituciones asignadas, pero si realiza formación virtual con las fichas asignadas.	El contratista no realiza desplazamiento en el mes objeto de cobro.	No Aplica para el mes de noviembre 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 objeto de pago el contratista cumple la programación académica con 133 horas de formación.	Reporte de horas en Sofía Plus y la Planeación Pedagógica reposa en la carpeta de PLANEACIONES PEDAGOGICAS en el Drive. https://drive.google.com/drive/folders/10nspq6zvNVrgQMsesP8axLZ-GiDUDugw	01 al 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 compañeros y aprendices bajo los conceptos de valores y principios.	01 al 30 /11/2020

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**
En el periodo objeto de pago el contratista reporta los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.	Soporte Planilla de pago de Aportes en Línea del mes de octubre con N°9412114441 de conformidad con los lineamientos para la gestión de la cuenta de cobro del mes de Noviembre.	20/11/2020

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**
En el periodo objeto de pago el contratista aplica y evidencia los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en el Drive de Articulación de la Media en la carpeta de FORMATOS SIGA https://drive.google.com/drive/folders/1sUOYhNRg3BNNFaIv0upJRBO8YXxiVWIP	01 al 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**
En el periodo objeto de pago no se solicita apoyo al contratista por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No Aplica para el mes de noviembre 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 al contratista para esta labor.	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No aplica

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 al contratista no se le designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de noviembre de 2020	No Aplica para el mes de noviembre 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 del mes de septiembre el contratista participa en diferentes capacitaciones que enriquecen el proceso de enseñanza – aprendizaje en la Media Técnica.	✓ Participación en la Reunión de seguimiento programa de articulación con la media CAM	01 al 30 /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. 1357753, 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. 1357753, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 97,6%.

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

Durante la ejecución del contrato se presenta la Novedad de Calamidad Nacional Sanitaria atravesando el país por el COVID-19 y en concordancia a la circular No. 01-3-2020-000050 del 16 de Marzo del 2020 emitida por la Secretaria General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial. Desde el 01 de Julio y hasta la fecha se realiza el Proceso virtual por diferentes herramientas ofimáticas para el desarrollo de las sesiones de formación por parte del Instructor.

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. 9412114441 expedida por Aportes en línea Correspondiente al mes Octubre de 2020

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

Atentamente,

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
INSTRUCTOR G20
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.1357753

LEYDY MARITZA VARGAS GUZMAN
C.C. 1.121.848.155
Contratista