PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de octubre del 2020

Señor (a)
ANGELICA ROCÍO PEÑA SÁNCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357694
Cargo del supervisor: PROFESIONAL G-02
COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1357694 del año 2020

YEILER ALEXANDER ALVARADO CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No 86.070.727 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 31 de octubre de 2020, mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma DE TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CERO 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 TREINTAY TRES MIL DOCIENTOS 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. Un último pago de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($851.620). correspondientes a siete (7) días del mes de diciembre

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 de acuerdo con los lineamientos	Se realiza planeación de procesos formativos a distancia para las fichas	Se evidencia en el portafolio del

	institucionales, para el área temática del objeto contractual.	1842448, 2073635 de manera articulada con las instituciones educativas	instructor/fichas de formación
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se ha solicitado apoyo para las jornadas de diseño curricular y desarrollo curricular en el mes objeto de cobro.	No aplica a la fecha.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En el mes objeto de cobro no se realiza evaluación de aprendices previos. Se realizó en abril del 2020	Se evidencia en el portafolio del instructor/fichas de formación/actas/guías de aprendizaje.
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 a distancia con ayuda de herramientas Tics en la especialidad Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos ficha 2073635 y 1842448 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.	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación. Asesoría a los aprendices mediante correo electrónico y WhatsApp
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 planeación pedagógica con los lineamientos de la FPI, diseños de estrategias de enseñanza, de aprendizaje, evaluación y seguimiento a	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación/planeación pedagógica/guías de aprendizaje.

		través de herramientas Tics en las fichas 2073635 y 1842448	
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.	No aplica a la fecha
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.	Se emiten juicios valorativos sobre las fichas 1842448 y 2073635 por medio de la plataforma Sofía plus	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación/juicios evaluativos.
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.	A la fecha de entrega de este informe ya se entregó todos los documentos y las fichas 2073635, ya se encuentra matriculada en el programa Doble Titulación..	Gestión consignada: portafolio del instructor/fichas de formación/documentos de matrícula.
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	En el Drive de la coordinación académica reposa en la carpeta de matrícula documentos solicitados para matrícula de la ficha 2073635. El reconocimiento de aprendizajes previos se hizo en la fase de inducción.	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación/matricula.

	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.	Rutas de aprendizaje creadas en el aplicativo Sofía Plus A la fecha de este informe no se está gestionando ninguna novedad.	
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 se ha solicitado.	No aplica a la fecha.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Información realizada durante los procesos de inducción a los aprendices de las instituciones educativas asignadas en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación
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 a la fecha.
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 acata los parámetros de cuidados sobre la pandemia Covid-19 emitidas por el Gobierno Nacional	Gestión consignada en: portafolio del instructor/Circular N° 01-3-2020-000083 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 hizo promoción de la convocatoria de formación profesional titulada presencial y a distancia comprendida en las fechas del 02 al 08 de octubre de 2020.	La promoción se hizo mediante correo electrónicos, WhatsApp y demás redes sociales.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El proceso de seguimiento de la etapa productiva de la ficha 1842448 (Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos) se trabajará mediante la opción de pasantía donde se inició con una propuesta de unidad productiva familiar, donde el aprendiz pondrá en práctica su conocimiento, habilidades destrezas y actitudes. Se opta por el trabajo en casa debido a la emergencia Sanitaria por el COVID 19 que está atravesando el país. Adicionalmente se acata las orientaciones recibidas en la reunión "Seguimiento Programa de Articulación Pto Gaitán, Pto López, Cabuyaro y San Carlos de Guaroa organizada por la SEDMETA y el SENA el día 9 de Junio.	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación/Propuesta plan de trabajo en casa por cada uno de los aprendices. Diligenciamiento del formato selección alternativa para desarrollar Etapa productiva-portafolio del instructor/ficha 1842448
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 cadena de formación.	Gestión consignada en: portafolio del instructor/fichas de formación/guías de aprendizaje.

			Flexibilización en la entrega de actividades a causa de la emergencia sanitaria por la atraviesa el país a causa del COVID–19.
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.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica a la fecha.
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.	Para la fecha de este informe en juicio emitido por el grupo de certificación de competencias laborales del SENA se encuentra en proceso de certificación la competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO en nivel COMPETENTE – AVANZADO	Prueba de conocimientos previos plataforma DSNFT /entrega de producto Drive/prueba de desempeño Evaluador: Héctor Fabio Huertas hfhuertas@sena.edu.co
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el programa Doble Titulación se acompañan las actividades de acuerdo a la programación de las Instituciones Educativas.	No aplica a la fecha.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para mes objeto de cobro.	No aplica a la fecha.

21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Para el mes objeto del presente informe no es posible desplazare a la Institución Educativa San Rafael de Domo Planas, debido a la emergencia sanitaria que atraviesa el país por el COVID-19	Circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Para el mes de octubre 2020, se reportan 168 horas.	Reporte horas en el aplicativo Sofía Plus. Informe apoyo a la formación.
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.	Buen trato con la comunidad educativa.
24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	En el periodo objeto de pago se reportan los aportes al sistema de seguridad social integral, Salud y Pensión en los términos de Ley. Pago planilla mes de septiembre 2020.	Pago de aportes generado por SOI/pagos de seguridad social mes de septiembre, planilla numero: **2326773679**
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 para contratistas, novedades académicas, guías, actas entre otros.	Documentos cargados en el Drive de la coordinación 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 aplica para el mes objeto de cobro	No aplica a la fecha.
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 aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica a la fecha.
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica a la fecha.
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Dar continuidad a los procesos de formación como plan de contingencia a la calamidad nacional por el COVID-19, como resultado de este mismo se suben guías de aprendizaje a la plataforma y planeaciones formativas. Reunión virtual programada por la líder del programa doble titulación – Tema: seguimiento programa articulación con la media CAM Sensibilización del programa Doble titulación a los estudiantes, padres de familia del grado 9° de la Institución educativa San Rafael de Domo Planas	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento/portafolio del instructor. Se soporta en el listado de asistencia.

A continuación, no relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, copia de la planilla Numero **2326773679**, expedido por **SOI/pagos de seguridad social**, correspondiente al mes de **septiembre** de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

Yeiler Alexander Alvarado Carrillo
Contratista
C.C. No. 86.070.727

Recibí a satisfacción:

Angélica Rocío Peña Sánchez
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.1357694 de 2020
Cargo: Profesional grado 02

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357694

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	YEILER ALEXANDER ALVARADO CARRILLO
Identificación	86.070.727
Fecha de suscripción del Contrato	10 de febrero de 2020
Objeto	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad, AGRÍCOLA-AGRICULTURA
Plazo de Ejecución	9 meses 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	$ 31.631.609
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 4.501.421
Valor Total por Ejecutar	$ 4.501.421

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 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:

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 realizó proceso de planeación de procesos formativos para las fichas 1842448 y 2073635 de manera articulada con las Instituciones Educativas	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	01/10/2020

Obligación N°.2: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se ha solicitado participación al contratista para las jornadas de diseño curricular.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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 no realizó la evaluación de los aprendizajes correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Se realizó en el mes de mayo	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	No aplica a la fecha

Obligación N°.4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro el contratista imparte acciones de formación Profesional Integral en la especialidad Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos fichas 2073635 y 1842448, a distancia con apoyo de herramientas Tics. Por la emergencia sanitaria que está atravesando el país por el COVID- 19 se rige con la circular 050 emitida por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación Asesoría a los aprendices mediante correo electrónico y WhatsApp	01/10/2020 al 31/10/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el mes objeto de cobro el contratista realizó diseño de estrategias, de enseñanza, aprendizaje, evaluación y seguimiento a través de herramientas TICs para las fichas 2073635 y 1842448.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/guías de	01/10/2020 al 31/10/2020

	aprendizaje /instrumentos de evaluación	

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 para dicha actividad.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista emite juicios valorativos sobre las fichas 1842448 y 2073635	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/Juicios de evaluación	30/10/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

El contratista a la fecha de este informe entregó todos los documentos necesarios para matricula, la ficha 2073635 ya se encuentran y con ruta de aprendizaje en el programa Doble Titulación	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/documentos de matricula	01/04/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el Drive de la coordinación académica reposa en la carpeta de matrícula documentos solicitados para matrícula de la ficha 2073635 El contratista creo ruta de aprendizaje y se asoció los aprendices de la ficha 2073635 A la fecha de este informe el contratista no presenta ninguna novedad Verificación de inscritos en las fichas 2073635 y 1842448	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación. Los aprendices de la ficha 2073635, se encuentran asociados a una ruta de aprendizaje y se les evaluará los resultados de aprendizaje de la inducción.	01/10/2020 al 31/10/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
A la fecha de este informe no lo han solicitado	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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 durante los procesos de inducción realizó la socialización del reglamento del aprendiz y las aplica en jornadas de formación. Se tiene como insumo vital para procesos FPI y demás que se ameriten. a los aprendices de las instituciones educativas asignadas en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA)	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación.	01/10/2020 al 31/10/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
A la fecha de este informe no lo han solicitado	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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 de acuerdo con la inducción Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional a razón de la emergencia sanitaria que atraviesa el país por el covid-19	Se acata la Circular No: 01-3-2020-00083 lineamientos para trabajo en casa – Rutinas de trabajo.	01/10/2020 al 31/10/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista hizo promoción de la convocatoria de formación profesional titulada presencial y virtual comprendida en las fechas del 02 al 08 de octubre de 2020	La promoción se hizo mediante correo electrónicos, WhatsApp y demás redes sociales.	02/10/2020 al 08/10/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista inicio proceso de seguimiento de la etapa productiva de la ficha 1842448 (Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos) trabajando mediante la opción de pasantía donde se inicia con una propuesta para trabajar una unidad productiva familiar, donde el aprendiz pondrá en práctica su conocimiento, habilidades, destrezas y	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación 1842448/ Propuesta plan de trabajo en	31/10/2020

actitudes. Se opta por el trabajo en casa debido a la emergencia Sanitaria por el COVID 19 que está atravesando el país. Adicionalmente el Instructor acata las orientaciones recibidas en la reunión "Seguimiento Programa de Articulación" Pto Gaitán, Pto López, San Carlos De Guaroa, Cabuyaro, organizada por SEDMETA y el SENA el día 9 de junio.	casa elaborado por cada uno de los aprendices.	

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 realizó espacios de reflexión y proyecto de vida que contribuyan a la generación del emprendimiento y la cadena de formación	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / guías de aprendizaje Flexibilización en la entrega de actividades a causa de la emergencia sanitaria por la atraviesa el país a causa del COVID - 19	01/10/2020 al 31/10/2020

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**
A la fecha de este informe el contratista no tiene bajo su responsabilidad bienes o elementos puestos a su disposición.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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 realizó proceso de certificación de norma 240201056. Con juicios emitidos por el grupo de certificación de competencias laborales del SENA, nivel: COMPETENTE-AVANZADO	Prueba de conocimientos previos plataforma DSNFT /entrega de producto Drive/prueba de desempeño Evaluador: Héctor Fabio Huertas hfhuertas@sena.edu.co	14/10/2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No aplica para el mes objeto	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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
A la fecha de este informe no se ha solicitado.	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para la fecha del presente informe el contratista no ha sido posible desplazarse a la Institución Educativa San Rafael de Domo Planas, debido a la emergencia sanitaria que atraviesa el país por el virus COVID-19	Circular 050 emitido por la dirección General del SENA donde se acoge a las disposiciones del gobierno Nacional, suspendiendo toda actividad académica presencial.	01/10/2020 al 31/10/2020

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 mes de octubre del 2020 el contratista cumple la programación académica y administrativa con un total de 168 Horas	Reporte horas mes de agosto en el aplicativo Sofía Plus.	01/10/2020 al 31/10/2020

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 prestó servicios personales como instructor teniendo en cuenta el	Comportamiento adecuado con mis	01/10/2020 al 31/10/2020

respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	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**
En el periodo objeto de pago el contratista reporta aportes al sistema de seguridad social integral, Salud y Pensión en los términos de Ley.	Soporte de planilla de pago del mes de septiembre de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de octubre. Planilla generada por SOI/pagos de seguridad social, planilla numero **2326773679**	10/10/2020

Obligación N°.25: Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista cumple de acuerdo con los procesos realizados como son: cuentas de cobro para contratistas, novedades académicas, guías, actas entre otros.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor	31/10/2020

	/ Formatos actualizados SIGA	

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**
No se ha solicitado al contratista a la fecha	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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**
No se ha solicitado al contratista a la fecha	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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**
No se ha solicitado al contratista a la fecha	No aplica a la fecha	No aplica a la fecha

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 da continuidad a los procesos de formación como plan de contingencia a la calamidad nacional por el COVID-19, como resultado de este mismo se suben guías de aprendizaje a la plataforma y planeaciones de eventos del mes agosto 2020.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor/planeaciones	01/10/2020 al 31/10/2020
El contratista asistió Reunión virtual programada por la líder del programa doble titulación – Tema: seguimiento programa articulación con la media CAM	Se soporta en el listado de asistencia	02/10/2020
El contratista asistió Reunión virtual para la sensibilización de los estudiantes y padres de familia del grado 9° de la institución educativa San Rafael de Domo ¨Planas	Se soporta en el listado de asistencia	16/10/2020

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.1357694**, 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.1357694**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 87,54 %.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO 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. El instructor está en ambientes virtuales de aprendizaje con el convenio Linkedin -Sena. Además, desarrolla actividades de formación y asesoría a distancia con ayuda de herramientas TIC´s, diseño de guías e instrumentos de evaluación. Actualización del portafolio en Drive de la Coordinación Académica, participación Sesión virtual – Seguimiento Programa de Articulación y asistencia a

reuniones virtuales programadas por la Coordinación Académica de Programas Especiales.

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. **2326773679** expedida por SOI/pagos de seguridad social Correspondiente al mes de septiembre de 2020

El presente informe se firma en Villavicencio a los treinta (**31)** días del mes de **octubre** de **2020**

Atentamente,

ANGELICA ROCÍO PEÑA SÁNCHEZ
Profesional grado 02
Supervisor (a) del Contrato No. **CO1.PCCNTR.1357694**

YEILER ALEXANDER ALVARADO CARRILLO
C.C. 86.070.727 de Villavicencio
Contratista