PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 18 de diciembre del 2020

Señora
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357947
CARGO PROFESIONAL G02
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1357947 del año 2020

SURAY YURANI BARRERA TELLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.883.043 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro del 01 al 18 de diciembre de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma DE TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA UN MIL DOCIENTOS NOVENTO MIL PESOS M/CTE ($37.471.290). 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 diciembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE ($3.649.801). cada uno c.) Un ultimo pago de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 2.189.880) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA.

CLÁUSULA: Obligaciones Especificas.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realiza proceso de planeación de procesos formativos para la ficha 2073908 de conformidad con metodologías de trabajo virtual, con las plataformas institucionales de la entidad.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/Guías/Instrumentos de evaluación
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.	Para el mes de diciembre no se ha requerido para jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No aplica para el mes de diciembre 2020
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro no se realiza evaluación de aprendizajes previos, ya que se realizo en los meses anteriores.	No aplica para el mes de Diciembre 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	En el mes objeto de cobro se realizan todos los procesos de planeación de la formación,con base en los insumos de diseño y desarrollo académico institucional. Por la coyuntura que traviesa el pais respecto al virus COVID-19, y siguiendo los lineamientos establecidos por la dirección general, se suspende la orientación presencial de la formación en la ficha asignada 2073908, estableciendo procesos de formación virtual, teniendo como soporte el Ambiente Virtual de Aprendizaje de la institución; **TERRITORIUM y demás Tics (Correos electrónicos y mensajería instantánea).**	Carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Durante el mes objeto de cobro se diseñan estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento aplicadas a procesos mediados por el uso de las Tics y plataformas virtuales institucionales de la entidad para la ficha 2073908.	Gestión consignada en plataforma territorium, portafolio evidencia virtuales en drive carpeta instructor. Guias de aprendizaje, sesiones en linea, actividades en plataforma territorium
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 de diciembre no se solicita participación en proyectos de Investigación	No aplica para el mes de diciembre de 2020, ya que no hubo participación.
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 los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva de la ficha 2073908. Se emiten juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje de la ficha 2233655 del curso complementario “EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS”.	Carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el anterior mes se realizo inscripción y matricula el curso complementario “EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS” ficha 2233655, para el mes de Diciembre no aplica.	Correo electrónico nhurtadoh@sena.edu.co Ariverav@sena.edu.co wapavab@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	En el mes objeto de cobro se realiza verificación y seguimiento oportuno y permanente en la Gestión de la Formación Profesional Integral de conformidad con los lineamientos institucionales, para la ficha de formación asiganada a mi rol 2073908.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación . Correo electrónico institucional

	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 crea ruta de aprendizaje de la ficha 2233655 del curso complementario "EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS" y se asociarón los aprendices a la misma. A la fecha de este informe se gestiona la novedad deserción de la ficha 2073908.	
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 de diciembre no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No Aplica para el mes de diciembre de 2020, ya que no es solicitada la participación en procesos de selección.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En la etapa de inducción de los aprendices de las instituciones educativas asignadas, se dio a conocer el reglamento del aprendiz y se hace cumplir en su totalidad durante su proceso de formación virtual.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / inducción
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del	En el mes de diciembre no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de diciembre de 2020, ya que no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en

	presente contrato, cuando el centro lo requiera.		los 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 y salud en el trabajo y bajo los parámetros de cuidados dobre la pandemia COVID-19 emitidas por el gobierno nacional.	Se acata la circular N° 01-3-2020-000083 lineamientos para trabajo en casa-Rutinas de trabajo, la cual se encuentra en la carpeta de drive.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el mes de diciembre no existen convocatorias de formación virtual y/o presencial.	No aplica para el mes de diciembre
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes de diciembre la ficha 1860670 de la IE Juan B. Caballero Medina se encuentra en estado CERTIFICADO con 16 aprendices, 3 aprendices se encuentran en estado de POR CERTIFICAR y 1 aprendiz se encuentra activio en formación ya que no culmino su etapa productiva y queda pendiente para el año 2021. La ficha 1847641 de la IE Rodolfo Llinas quedo en estado CERTIFICADO con 26 aprendices, 1 aprendiz se encuentra activo en formación ya que no culmino su etapa productiva y queda pendiente para el año 2021. La ficha 1846962 de la IE Narciso Matus Torres se encuentra en estado POR CERTIFICAR con 14 aprendices y 5 aprendices se encuentran activos en formación ya que no culmino su etapa productiva y queda pendiente para el año 2021.	Correos electrónicos. conversaciones via whatsapp. Carpeta drive/etapa productiva/ guía de aprendizaje etapa productiva/ seguimiento y evaluación/ carpeta por aprendiz.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se aplica metodologías didácticas para los procesos de formación en la ficha 2073908, con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices, por medio de estrategias virtuales y tecnológicas frente a la pandemia Covid-19.	Carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / instrumentos de evaluación
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto	En el mes de diciembre, no se solicitan materiales de formación ya que fueron solicitados y entregados en el mes de julio.	Carpeta drive/Actas.

	del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 diciembre 31 de 2020.	En el mes objeto de cobro no aplica, ya que la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" NORMA 240201056 se encuentra con vigente con fecha de vencimiento en el año 2021.	Centro de datos de certificaciones SENA.
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 diciembre de 2020
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes de diciembre no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica	No Aplica para el mes de diciembre de 2020, no se solicitó acompañamiento en procesos de autoevaluación.
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	El contratista no se desplazó hacia su lugar trabajo de la fichas e instituciones educativas asignadas, debido a las medidas de aislamiento obligatorio establecido por el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID-19, pero se da cumplimiento a los espacios de trabajo con los aprendices por medio de plataformas tecnológicas de	Carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / evidencias

		conformidad con la asignación y programación de la coordinación de programas especiales	
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago del mes de diciembre de 2020, se cumple la programación academica y administrativa asignada a mi cargo en actividades de planeación educativa (guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación) entre otros, asi mismo se imparte formación de manera virtual mediante diferentes plataformas como google meet, zoom, whatsaap, correos electrónicos, entre otros. Total tiempo mes de diciembre: 104 Horas.	Listado de aprendices participantes grupo de whatsapp, pantallazos de actividades, correos electrónicos. Drive/ portafolio instructor/ fichas/ evidencias.
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se presta los servicios personales de manera virtual como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA en diferentes espacios virtuales.	Participacion en los espacios virtuales/ videoconferencias equipo de la media técnica/ capacitaciones para instructores planeadas por la ENI.
24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de diciembre 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	Se realiza el reporte del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.	Soporte de planilla de pago de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de Diciembre . No. 46924130 de la planilla correspondiente al mes de noviembre de 2020.
25	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan	Se 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

	a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.		/ Formatos actualizados SIGA
26	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo del mes de diciembre no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de diciembre de 2020, ya que no se solicitó apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto
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 diciembre de 2020
28	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de diciembre de 2020
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el mes de diciembre no aplica	No aplica para este mes

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, copia de la planilla Numero 46924130, expedido por **Mi planilla.com**, correspondiente al mes de noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma
SURAY YURANI BARRERA TELLEZ
Contratista
C.C. No. 1.121.883.043 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTÍNEZ
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.1357947 de 2020
CARGO: INSTRUCTOR G-20

INFORME DE SUPERVISION No. 11
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357947

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Suray Yurani Barrera Téllez
Identificación	1.121.883.043 de Villavicencio
Fecha de suscripción del Contrato	10 de Febrero de 2020
Objeto	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa **Articulación con la Media Técnica** en la Especialidad **AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA.**
Plazo de Ejecución	10 meses y ocho (8) días
Fecha de Iniciación	10 de Febrero de 2020
Fecha de Finalización	18 de Diciembre de 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	**$37.471.290**
Valor Honorarios mensuales	**$3.649.801**
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	**$37.471.290**
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	**$ 0**
Valor Total por Ejecutar	**$ 0**

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 al 18 de diciembre de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El instructor realiza proceso de planeación de procesos formativos para la ficha 2073908 de conformidad con metodologías de trabajo virtual, con las plataformas institucionales de la entidad.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación/Guías/Instrumentos de evaluación	Del 01 al 18 de diciembre de 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**
Para el mes de diciembre no se ha requerido el instructor para jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No aplica para el mes de diciembre	No aplica para este mes

Obligación N°.3: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no se realiza evaluación de aprendizajes previos, ya que el instructor lo realizó en los meses anteriores.	No aplica para el mes de Diciembre de 2020.	No aplica para este mes

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 instructor realiza todos los procesos de planeación de la formación, con base en los insumos de diseño y desarrollo académico institucional. Por la coyuntura que traviesa el pais respecto al virus COVID-19, y siguiendo los lineamientos establecidos por la dirección general, se suspende la orientación presencial de la formación en la ficha asignada 2073908, estableciendo procesos de formación virtual, teniendo como soporte el Ambiente Virtual de Aprendizaje de la institución; **TERRITORIUM y demás Tics (Correos electrónicos y mensajería instantánea).**	Carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	Del 01 al 18 de diciembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el mes objeto de cobro el instructor diseña estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento aplicadas a procesos mediados por el uso de las Tics y plataformas virtuales institucionales de la entidad para la ficha 2073908.	Gestión consignada en plataforma territorium, portafolio evidencia virtuales en drive carpeta instructor. Guías de aprendizaje, sesiones en línea, actividades en plataforma territorium	Del 01 al 18 de diciembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de diciembre no se solicita participación en proyectos de Investigación.	No Aplica para el mes de diciembre de 2020, ya que no hubo participación.	No aplica para el mes de diciembre 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**
El instructor emite juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva de la ficha 2073908. Se emiten juicios valorativos sobre los resultados de aprendizaje de la ficha 2233655 del curso complementario "EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS".	Carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación	11 de diciembre 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 instructor realiza en el mes anterior inscripción y matricula el curso complementario "EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS" ficha 2233655, para el mes de Diciembre no aplica.	Correo electrónico nhurtadoh@sena.edu.co Ariverav@sena.edu.co wapavab@sena.edu.co	No aplica para el mes de diciembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro el instructor realiza verificación y seguimiento oportuno y permanente en la Gestión de la Formación Profesional Integral de conformidad con los lineamientos institucionales, para la ficha de formación asiganada 2073908.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación . Correo electrónico institucional	Del 01 al 18 de diciembre 2020

Se crea ruta de aprendizaje de la ficha 2233655 del curso complementario “EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS” y se asociarón los aprendices a la misma. A la fecha de este informe el instructor gestiona la novedad deserción de la ficha 2073908.		

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de diciembre no se solicita la participación para procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No aplica para el mes de diciembre	No aplica para el mes de diciembre

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**
En la etapa de inducción de los aprendices de las instituciones educativas asignadas, el instructor dio a conocer el reglamento del aprendiz y se hace cumplir en su totalidad durante su proceso de formación virtual.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / inducción	01 al 18 de diciembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de diciembre no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No Aplica para el mes de diciembre de 2020, ya que no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	No aplica para el mes de diciembre 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 instructor cumple a cabalidad, de acuerdo a la inducción sobre el sistema de seguridad y salud en el trabajo y bajo los parámetros de cuidados sobre la pandemia COVID-19 emitidas por el gobierno nacional.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Formatos actualizados SIGA	Del 01 al 18 de diciembre de 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**
Para el mes de diciembre no existen convocatorias de formación virtual y/o presencial.	Pantallazos, Redes sociales	No aplica para el mes de diciembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de diciembre el instructor realiza lo siguiente: Ficha 1860670 de la IE Juan B. Caballero Medina se encuentra en estado CERTIFICADO con 16 aprendices, 3 aprendices se encuentran en estado de POR CERTIFICAR y 1 aprendiz se encuentra activio en formación ya que no culmino su etapa productiva y queda pendiente para el año 2021. La ficha 1847641 de la IE Rodolfo Llinas quedo en estado CERTIFICADO con 26 aprendices, 1 aprendiz se encuentra activo en formación ya que no culmino su etapa productiva y queda pendiente para el año 2021. La ficha 1846962 de la IE Narciso Matus Torres se encuentra en estado POR CERTIFICAR con 14 aprendices y 5 aprendices se encuentran activos en formación ya que no culmino su etapa productiva y queda pendiente para el año 2021.	Correos electrónicos. conversaciones via whatsapp. Carpeta drive/etapa productiva/ guía de aprendizaje etapa productiva/ seguimiento y evaluación/ carpeta por aprendiz.	No aplica para el mes de diciembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El instructor aplica metodologías didácticas para los procesos de formación en la ficha 2073908, con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices, por medio de estrategias virtuales y tecnológicas frente a la pandemia Covid-19.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / Fichas de formación / instrumentos de evaluación	Del 01 al 18 de diciembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de diciembre, no solicita materiales de formación ya que fueron solicitados y entregados en el mes de julio.	Carpeta drive/Actas.	No aplica para el mes de diciembre.

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 diciembre 18 de 2020.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes objeto de cobro no aplica, ya que el instructor cuenta con la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" NORMA 240201056 la cual se encuentra vigente con fecha de vencimiento en el año 2021.	Solicitud de inscripción realizada a los correos arpena@sena.edu.co, pjvelasquezn@sena.edu.co	No aplica para el mes de diciembre

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo objeto de pago no se realizan salidas pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para el mes de diciembre de 2020	No aplica para el mes de

		diciembre 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 mes de diciembre no se solicita acompañar procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológica	No Aplica para el mes de diciembre de 2020, no se solicitó acompañamiento en procesos de autoevaluación.	No aplica para el mes de diciembre de 2020

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista no se desplazó hacia su lugar trabajo de la fichas e instituciones educativas asignadas, debido a las medidas de aislamiento obligatorio establecido por el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID-19, pero se da cumplimiento a los espacios de trabajo con los aprendices por medio de plataformas tecnológicas de conformidad con la asignación y programación de la coordinación de programas especiales.	carpetas de supervisión y seguimiento / portafolio del instructor / evidencias.	01 a 18 de diciembre 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 del mes de diciembre de 2020, se cumple la programación académica y administrativa asignada al instructor, esto mediante actividades de planeación educativa (guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) entre otros, así mismo se imparte formación de manera virtual mediante diferentes plataformas como google teams, zoom, AVA, WhatsApp, correos electrónicos, entre otros. Total tiempo mes de diciembre: 104 Horas.	Listado de aprendices participantes grupo de WhatsApp, pantallazos de actividades, correos electrónicos. Drive/ portafolio instructor/ fichas/ evidencias.	01 a 18 de diciembre de 2020

Obligación N°.23: Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se presta los servicios personales y profesionales de manera virtual como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA en diferentes espacios virtuales.	Participación en los espacios virtuales/ videoconferencias equipo de la media técnica/ capacitaciones para instructores planeadas por la ENI.	01 a 18 de diciembre de 2020

Obligación N°.24: Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de diciembre 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 instructor realiza el reporte del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud y pensión en los términos de ley.	Soporte de planilla de pago de conformidad con los lineamientos para la gestión de las cuentas de cobro del mes de Diciembre . No. 46924130 de la planilla correspondiente al mes de noviembre de 2020.	3 de diciembre 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**
Se 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 / Formatos actualizados SIGA	Del 01 al 18 de diciembre de 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 del mes de diciembre no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No Aplica para el mes de diciembre de 2020, ya que no se solicitó apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto	No aplica para el mes de diciembre de 2020

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

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

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se designa la supervisión de contratos.	No Aplica para el mes de diciembre de 2020	No aplica para el mes de diciembre 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**
A la fecha de este informe no se le ha solicitado al contratista ningún apoyo.	No aplica para este mes	No aplica para el mes de diciembre de 2020

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR. 1357947**, 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.1357947**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **100**%.

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 Diciembre 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 las planillas No. 46924130 expedida por Mi planilla.com Correspondiente al mes de noviembre de 2020.

El presente informe se firma en Villavicencio a los 18 días del mes de diciembre de 2020**.**

Atentamente,

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.1357947 de 2020
CARGO: INSTRUCTOR G-20

SURAY YURANI BARRERA TELLEZ
C.C. 1.121.883.043 de Villavicencio
Contratista

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1357947

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SURAY YURANI BARRERA TELLEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía Numero 1.121.883.043 de Villavicencio

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
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.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
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.
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.
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.
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.

c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

d) 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.

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.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro 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.

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.

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

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

16. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

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.

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.

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

20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
21. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
22. Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
23. Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
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.
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.
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.
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.
28. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción del CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META.

(IE JUAN BAUTISTA CABALLERO MEDINA, IE RODOLFO LLINAS, IE NARCISO JOSE MATUS TORRES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META).

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 18 de diciembre de 2020

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y ocho (8) días

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total del contrato la suma DE TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA UN MIL DOCIENTOS NOVENTO MIL PESOS M/CTE ($37.471.290). 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 diciembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE ($3.649.801). cada uno c.) Un último pago de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 2.189.880) correspondiente al mes de diciembre.

SUPERVISOR: RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTÍNEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía Número 474491

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
-O-	-0-	-0-

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$37.471.290**
Valor ejecutado	**$37.471.290**
Saldo pendiente de cancelar al contratista	**$ 0**
Saldo a liberar	**$ 0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ficha 2073908 TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL_ IE JUAN BAUTISTA CABALLERO MEDINA

Actividades ejecutadas:

- Gestión de Matrícula
- Novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios

- Modificación de datos en Sofía plus
- Actualización de portafolio en drive.
- Ejecución de la formación profesional integral programa doble titulación (Por emergencia sanitaria por el COVID – 19 se optó por la formación a distancia con ayuda de herramientas TIC´s)
- Elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación
- Formación profesional integral
- Emisión de juicios de evaluación.

Ficha 1860670 TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL_ IE JUAN BAUTISTA CABALLERO MEDINA

Actividades ejecutadas:

- Verificar que los aprendices se encuentren matriculados al programa de formación
- Novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios
- Modificación de datos en Sofía plus
- Actualización de portafolio en drive
- Ejecución de la formación profesional integral programa doble titulación (Por emergencia sanitaria por el COVID – 19 se optó por la formación a distancia con ayuda de herramientas TIC´s)
- Elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación
- Ejecución del proyecto de formación
- Seguimiento y evaluación de etapa productiva
- Proceso de certificación de aptitud profesional a los aprendices
- Emisión de juicios de evaluación.

Ficha 1847641 TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL_ IE RODOLFO LLINAS

Actividades ejecutadas:

- Verificar que los aprendices se encuentren matriculados al programa de formación
- Novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios

- Modificación de datos en Sofía plus
- Actualización de portafolio en drive
- Ejecución de la formación profesional integral programa doble titulación (Por emergencia sanitaria por el COVID – 19 se optó por la formación a distancia con ayuda de herramientas TIC´s)
- Elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación
- Ejecución del proyecto de formación
- Seguimiento y evaluación de etapa productiva
- Proceso de certificación de aptitud profesional a los aprendices
- Emisión de juicios de evaluación.

Ficha 1846962 TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL_ IE NARCISO JOSE MATUS TORRES

Actividades ejecutadas:

- Verificar que los aprendices se encuentren matriculados al programa de formación
- Novedades de traslado, cancelación y/o Retiros Voluntarios
- Modificación de datos en Sofía plus
- Actualización de portafolio en drive
- Ejecución de la formación profesional integral programa doble titulación (Por emergencia sanitaria por el COVID – 19 se optó por la formación a distancia con ayuda de herramientas TIC´s)
- Elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación
- Ejecución del proyecto de formación
- Seguimiento y evaluación de etapa productiva
- Proceso de certificación de aptitud profesional a los aprendices
- Emisión de juicios de evaluación.

Curso Complementario “EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS”

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA: 2233655

LUGAR DE FORMACIÓN: IE Juan Bautista Caballero Medina **-** Villavicencio, Meta

POBLACIÓN: Jóvenes vulnerables.

Actividades ejecutadas:

- Ejecución de la formación profesional integral (Por emergencia sanitaria por el COVID – 19 se optó por la formación a distancia con ayuda de herramientas TIC´s)
- Elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación
- Emisión de juicios de evaluación.
- Certificación

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ No ___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: Excelente___ BUENO_X_ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

Rafael Ángel Aguilera Martínez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1357947 de 2020
Cargo: Instructor G-20