PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

1.ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07 del 08/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	**Centro de Industria y Servicios del Meta**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**JHON ALBEIRO DIAZ CUADROS** **Coordinador de programas especialesCentro de Industria y Servicios del Meta**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	**Luz Esther Velásquez Rodríguez**
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR2199530** del **2021**
TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de servicios**
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.
VALOR:	Se fija como valor total de la presente contratación la suma $37.006.934 COP
CONTRATISTA:	**Emirson Beltrán Acosta**
NIT:	**86.046.648**
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de febrero del 2021
FECHA DE INICIO:	01 de febrero del 2021
PLAZO INICIAL DEL	10 meses de febrero a noviembre y 12 días del mes de

CONTRATO:	diciembre
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$37.006.934**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	**$12.098.421**
PRÓRROGA:	**No aplica**
ADICIÓN:	**No aplica**
SUSPENSIÓN:	**No aplica**
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. b) Un pago correspondiente a Doce (12) días del mes de diciembre de 2021 por valor de $1.423.344 COP.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodolo gías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución	Se realizó formación complementaria en las **Fichas 2394127 - 2394238 - 2394362 -2394415** **mantenimiento de dispositivos móviles** **y Electronica básica** con apoyo de mediación tecnológica, en las diferentes comunidades previstas en el archivo de planeación reportando el mes de Julio.	**ANEXO 1** u

del contrato.		
2. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecno lógicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el di seño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red	Diseño y elaboración de guías de aprendizaje actualizadas según los últimos formatos descargados de compromiso.	

de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
3. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Por lo que el contrato en ejecución corresponde a formación complementaria Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
4. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo m áximo de tres (3) días, l a información académic a y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su c oherencia con el proces o formativo, tales	Se realizo la inscripción, matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas:**2394127 - 2394238 - 2394362 - 2394415** **mantenimiento de dispositivos móviles para soporte técnico nivel 1, además creación de ruta y**	**Anexo 2**

como: - Registro de los j uicios evaluativos . - Creación de ru tas y asociación d e aprendices. - R egistro de inasistencias. - Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento. - Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	**asociar aprendices de las fichas : 2394127 - 2394238 - 2394362 - 2394415 en electrónica básica y Mantenimiento de dispositivos móviles**	
5. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias	Esta acción se realizó en la primera semana de alistamiento del	

del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	presente mes	
6. Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Diseño y elaboración de guías de aprendizaje actualizadas según los últimos formatos descargados de compromiso	
7. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de	Esta acción se ejecutó durante el primer encuentro virtual realizado al comienzo del curso	

trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.		
8. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Entrega de reportes mensual del instructor a supervisión	**Anexo 2**
9. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales	**Anexo 3**

medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.		
10. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

entre otras.		
11. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de articulación con la media (Doble Titulación) del SENA	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
12. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	No aplica por cuanto el contrato vigente aplica para programas de formación complementaria	
13. Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	No aplica por cuanto el contrato vigente aplica para programas de formación complementaria.	
14. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	Apoyo en el registro de usuarios contratistas en la plataforma Secop II	
15. Prestar apoyo a la Supervisión de	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o	

contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
16. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el One Drive dispuesto para tal fin.	Esta acción se realiza subiendo las evidencias de la formación en nuestro respectivo drive	
17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
18. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

coordinación académica .		
19. Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
20. Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
21. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral 52684606 correspondiente al mes de **Julio** del **2021**	**Anexo 4**
22. Registrar y mantener ac tualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar lo s soportes en el mismo aplicativo.	Hoja de vida actualizada a la fecha con los últimos soportes de los documentos requeridos en la plataforma	
23. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta	Esta acción se ejecuta en cada clase mediante la concientización del cuidado de nuestro entorno y las medidas de bioseguridad según	

ejecución contractual.	los lineamientos ante la actual emergencia sanitaria	
24. Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
25. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

del Centro de Industria y Servicios del Meta.		
26. Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
27. 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, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Esta acción se ejecutará el mes próximo donde se retirarán los equipos para las prácticas de los aprendices, del almacén del centro de industria y servicios del Meta	
28. Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar F ormación Presencial de acuerdo con procedimie	Municipios de Villavicencio, programas de formación	**Anexo 5**

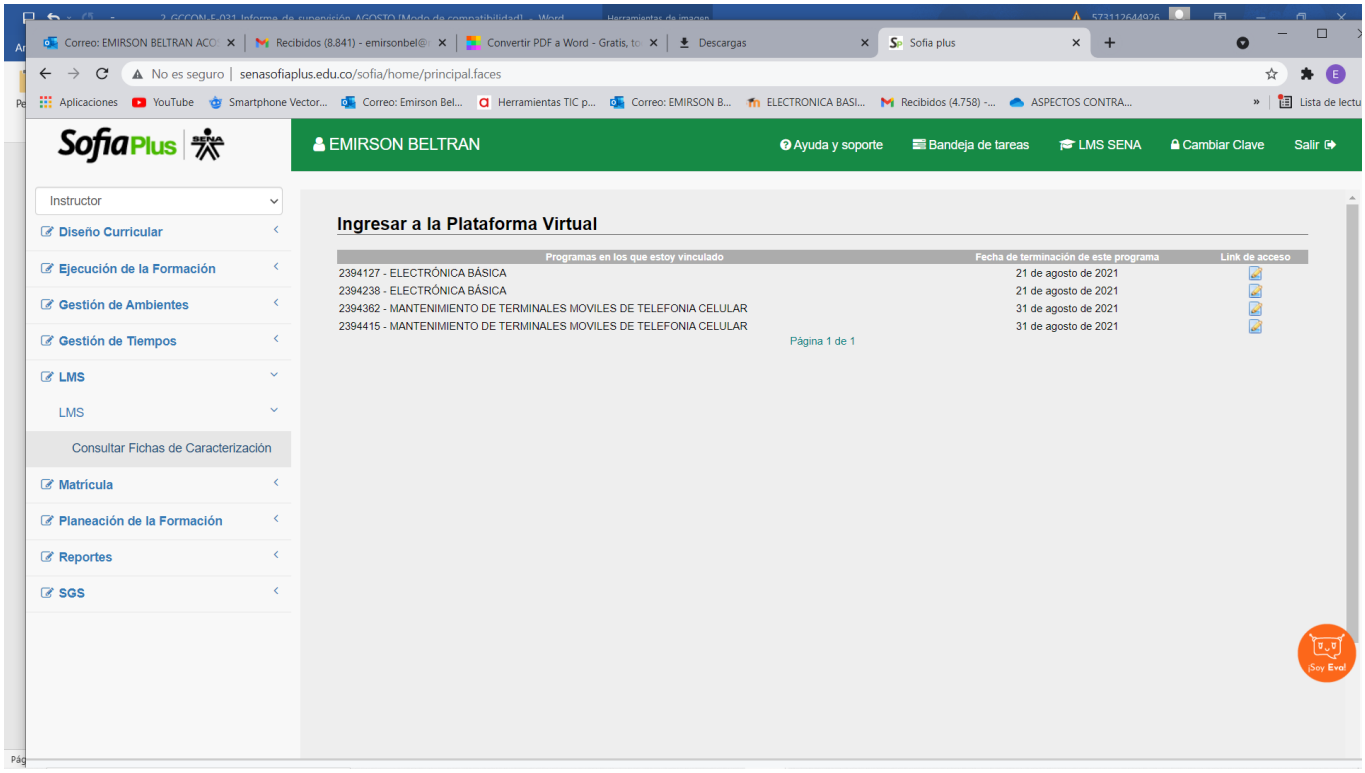
nto técnico y normativo ” o la que la modifique o r eemplace, participando en los procesos de certif icación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	complementaria, prestar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en la población vulnerable y desplazada.	
29. Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Formación impartida dentro y fuera, donde el CISM tiene jurisdicción.	
30. Prestar los servicios c on seriedad, responsabil idad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuos o en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
31. Tener la	Esta acción se ejecutará	

disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
32. Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

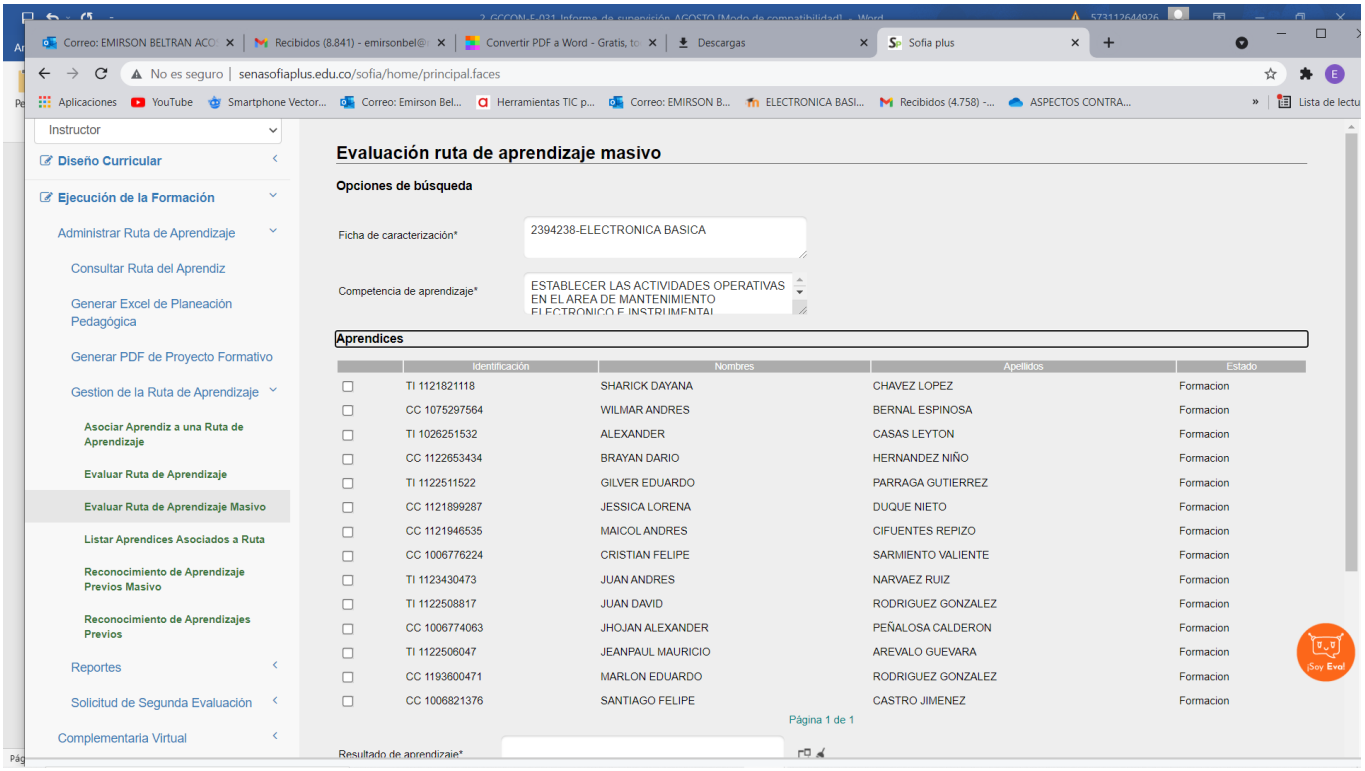
FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
febrero	**01**	**$3.558.359**	**$3.558.359**	**$33.448.575**	**9.6%**		
marzo	**02**	**$3.558.359**	**$7.116.718**	**$29.890.216**	**19.2%**		
abril	**03**	**$3.558.359**	**$10.675.077**	**$26.311.857**	**28.8 %**		
mayo	**04**	**$3.558.359**	**$14.233.436**	**$22.727.498**	**38.4%**		
junio	**05**	**$3.558.359**	**$17.791.795**	**$19.209.139**	**48%**		
julio	**06**	**$3.558.359**	**$21.450.154**	**$15.656.780**	**58%**		
Agosto	07	**$3.558.359**	**$ 25.008.513**	**$12.098.421**	**68%**		

OBSERVACIONES

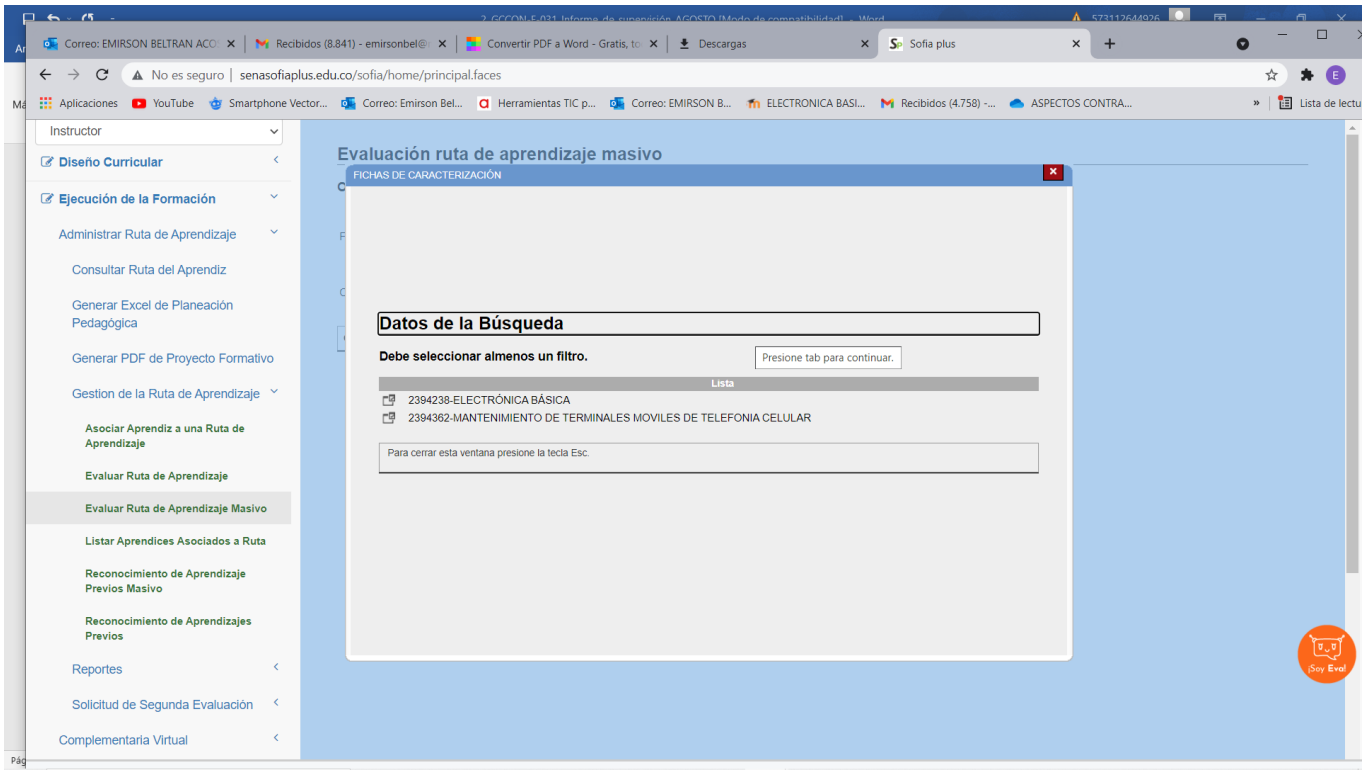
ANEXO 1.


Correo: EMIRSON BELTRAN ACO
Recibidos (8.841) - emirsonbel@
Convertir PDF a Word - Gratis, to
Descargas
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones
YouTube
Smartphone Vector...
Correo: Emirson Bel...
Herramientas TIC p...
Correo: EMIRSON B...
ELECTRONICA BASI...
Recibidos (4.758) -...
ASPECTOS CONTRA...
Lista de lectu
SofiaPlus
EMIRSON BELTRAN
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2394127 - ELECTRÓNICA BÁSICA
21 de agosto de 2021
2394238 - ELECTRÓNICA BÁSICA
21 de agosto de 2021
2394362 - MANTENIMIENTO DE TERMINALES MOVILES DE TELEFONIA CELULAR
31 de agosto de 2021
2394415 - MANTENIMIENTO DE TERMINALES MOVILES DE TELEFONIA CELULAR
31 de agosto de 2021
Página 1 de 1
¡Soy Eva!

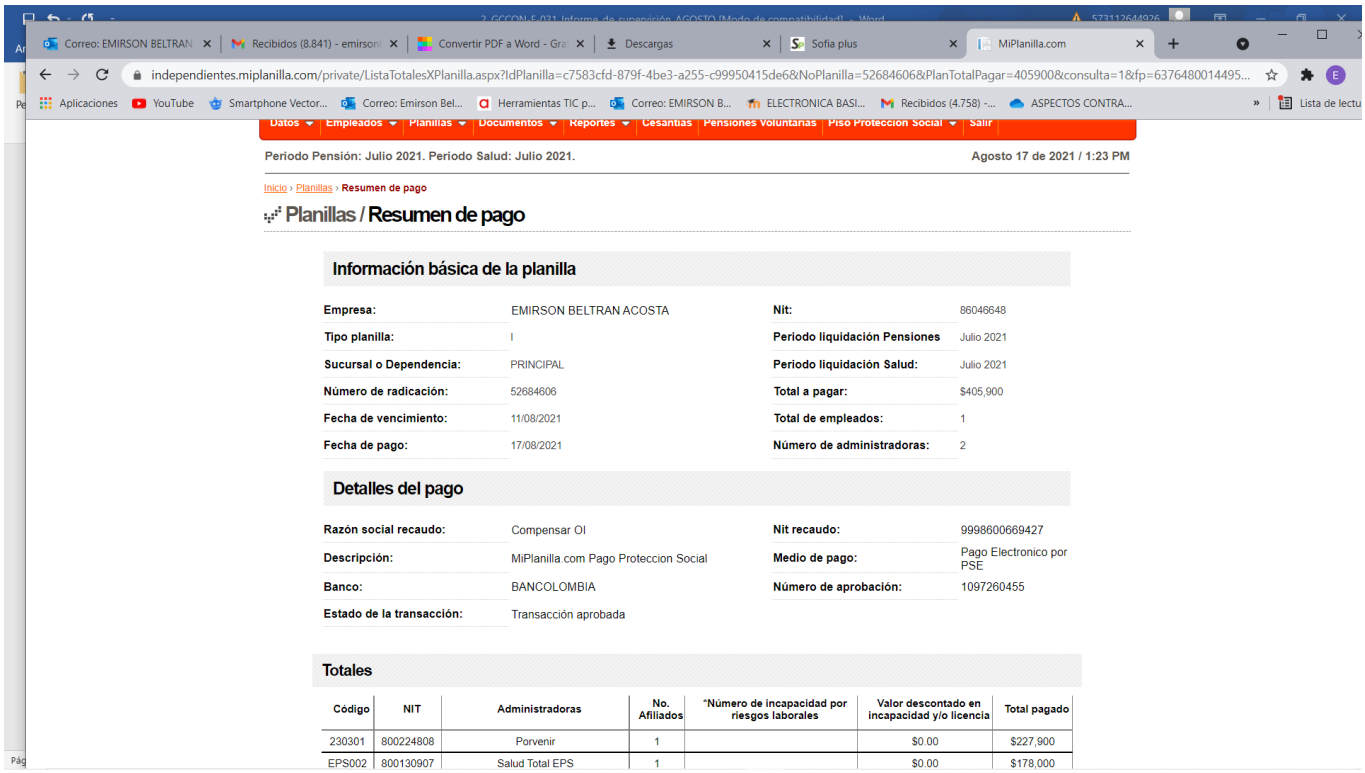
ANEXO 2



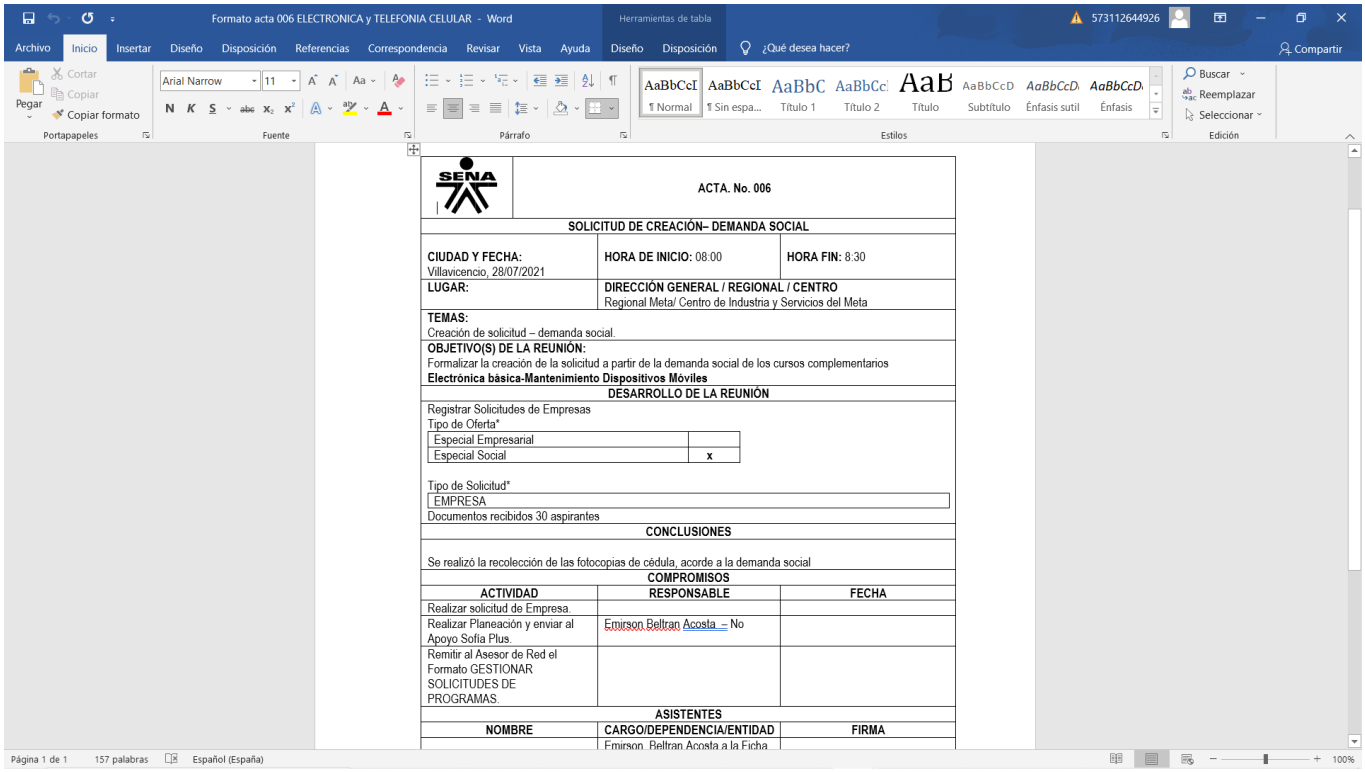
Anexo 3



Anexo 4


Correo: EMIRSON BELTRAN
Recibidos (8.841) - emirson
Convertir PDF a Word - Gra
Descargas
Sofia plus
MiPlanilla.com
independientes.miplanilla.com/private/ListaTotalesXPlanilla.aspx?IdPlanilla=c7583cfd-879f-4be3-a255-c99950415de6&NoPlanilla=52684606&PlanTotalPagar=405900&consulta=1&fp=6376480014495...
Aplicaciones
YouTube
Smartphone Vector...
Correo: Emirson Bel...
Herramientas TIC p...
Correo: EMIRSON B...
ELECTRONICA BASI...
Recibidos (4.758) -...
ASPECTOS CONTRA...
Lista de lectu
Datos
Empleados
Planillas
Documentos
Reportes
Cesantías
Pensiones Voluntarias
Piso Proteccion Social
Salir
Periodo Pensión: Julio 2021. Periodo Salud: Julio 2021.
Agosto 17 de 2021 / 1:23 PM
Inicio › Planillas › Resumen de pago
Planillas / Resumen de pago
Información básica de la planilla
Empresa: EMIRSON BELTRAN ACOSTA
Nit: 86046648
Tipo planilla: I
Periodo liquidación Pensiones Julio 2021
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Periodo liquidación Salud: Julio 2021
Número de radicación: 52684606
Total a pagar: $405,900
Fecha de vencimiento: 11/08/2021
Total de empleados: 1
Fecha de pago: 17/08/2021
Número de administradoras: 2
Detalles del pago
Razón social recaudo: Compensar OI
Nit recaudo: 9998600669427
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Medio de pago: Pago Electronico por PSE
Banco: BANCOLOMBIA
Número de aprobación: 1097260455
Estado de la transacción: Transacción aprobada
Totales
Código
NIT
Administradoras
No. Afiliados
*Número de incapacidad por riesgos laborales
Valor descontado en incapacidad y/o licencia
Total pagado
230301
800224808
Porvenir
1
$0.00
$227,900
EPS002
800130907
Salud Total EPS
1
$0.00
$178,000

Anexo 5



Formato acta 006 ELECTRONICA y TELEFONIA CELULAR - Word

ACTA. No. 006		
SOLICITUD DE CREACIÓN– DEMANDA SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 28/07/2021	**HORA DE INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 8:30
LUGAR:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Meta/ Centro de Industria y Servicios del Meta	
TEMAS: Creación de solicitud – demanda social.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Formalizar la creación de la solicitud a partir de la demanda social de los cursos complementarios **Electrónica básica-Mantenimiento Dispositivos Móviles**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Registrar Solicitudes de Empresas Tipo de Oferta* Especial Empresarial: (vacío) Especial Social: x Tipo de Solicitud* EMPRESA Documentos recibidos 30 aspirantes		
CONCLUSIONES		
Se realizó la recolección de las fotocopias de cédula, acorde a la demanda social		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar solicitud de Empresa.		
Realizar Planeación y enviar al Apoyo Sofía Plus.	Emirson Beltran Acosta – No	
Remitir al Asesor de Red el Formato GESTIONAR SOLICITUDES DE PROGRAMAS.		
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
	Emirson Beltran Acosta a la Ficha	