SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

1.ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 de octubre de 2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LUZ ESTHER VELÁSQUEZ RODRIGUEZ
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.2199182**
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. Area Primeros Auxilios.
VALOR:	37.006.934
CONTRATISTA:	HECTOR JULIO BENAVIDES CABUYA
NIT:	79448881
LUGAR DE EJECUCIÓN:	VILLAVICENCIO - META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/02/2021
FECHA DE INICIO:	01/02/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses y doce (12) días sin exceder del 31 de Diciembre de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	37.006.934
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	19.215.139

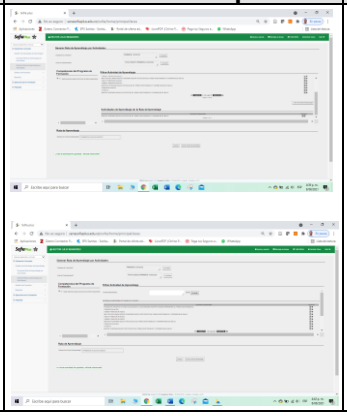
PRÓRROGA No x:	(Si aplica) Cree una línea por cada prórroga.
ADICIÓN No. x:	
SUSPENSIÓN No. x:	
FORMA DE PAGO:	-Diez (10)pagos correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2021 por un valor **deTRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS(3.558.359)M/CTE COP .**cada uno - Un ultimo pago por los doce días (12) de diciembre de 2021,por un valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (1.423.344)M/CTE COP**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general,en la cuenta de Ahorros No.051200366101 de Bancoomeva, cuyo titular es la contratista.

2.INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

2.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 octubrebre al 31 de octubrebre de 2021.

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: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías 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 del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizaron los procesos de formación profesional integral a los aprendices de las fichas: ➢ 2426113 Primeros auxilios. ➢ 2426120 Primeros auxilios ➢ 2426147 Primeros auxilios ➢ Pendient Primeros auxilios		01/10/2021 al 31/10/2021

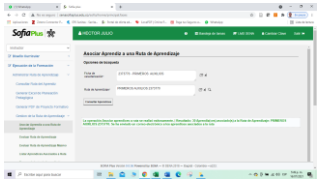
Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, 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 diseño 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 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).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
No se realizó esta actividad durante este periodo, ser realizará tan pronto cuando sea solicitada por el supervisor del contrato.		

Obligación N°3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se realializó esta actividad durante este periodo, ser realizará tan pronto cuando sea solicitada por el supervisor del contrato.		

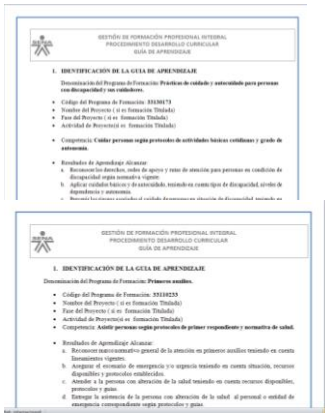
Obligación N°4: Registrar en elsistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres(3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizaron los procesos de creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a las rutas de las fichas: ➢ 2426113 Primeros auxilios. ➢ 2426120 Primeros auxilios ➢ 2426147 Primeros auxilios ➢ Pendient Primeros auxilios		1/10/2021 31/10/2021

Obligación N°5: Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias 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.

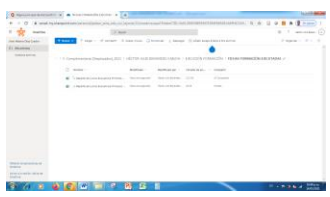
Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N°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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se elaboraron las guías de aprendizaje, para cada una de las fichas en la cuales se realizó la ejecución de la formación profesional integral.		01/10/2021 al 31/10/2021

Obligación N°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 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.

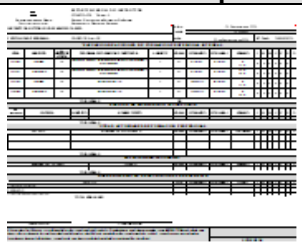
Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se actualizó el drive institucional, de acuerdo al cumplimiento del contrato.		01/10/2021

		al 31/10/2021

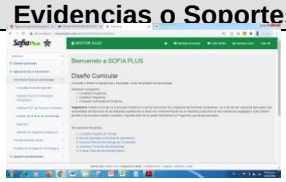
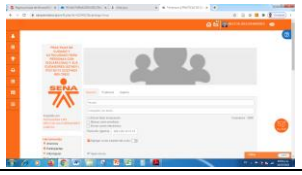
Obligación N° 8: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 9: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Entrega de reportes mensual del instructor a supervisión Programas especiales del CISM.		31/10/2021

Obligación N° 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 entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Uso de la plataforma Sofía Plus y Territorium	 	01/10/2021 31/10/2021

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 12 : Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 13: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 15: Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 16: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 18:
Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

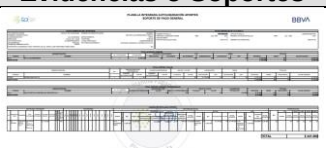
Obligación N° 19: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 20: Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral No**. 7808606633 operador SOI, del mes de septiembre de 2021.**		6/10/2021

Obligación N° 22: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se actualizó la hoja de vida en la plataforma SIGEP	Certifico que la información de mi hoja de vida se encuentra actualizada.	31/10/2021

Obligación N° 23: Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizaron los registros en SECOP II		31/10/2021.

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 25: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que 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 del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 28: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 30: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidadSENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se prestaron los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidadSENA.		

Obligación N° 31: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.		

Obligación N° 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
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	%
01/02/2021 28/02/2021	01	3.558.359	3.558.359	33.448.575	10%	28	
01/03/2021 31/03/2021	02	3.558.359	7.116.718	29.890.216	20%	30	
01/04/2021 30/03/2021	03	3.558.359	10.675.077	26.331.857	30%	30	
01/05/2021-31/05/2021	04	3.558.359	14.233.436	22.773.498	40%	30	
01/06/2021-30/06/2021	05	3.558.359	17.791.795	19.215.139	50%	30	
01/07/2021-31/07/2021	06	3.558.359	21.350.154	15.656.780	60%	30	
01/08/2021-31/08/2021	07	3.558.359	24.908.513	12.098.421	70%	30	
01/09/2021-30/09/2021	08	3.558.359	28.466.872	8.540.062	80%	30	
01/10/2021-31/10/2021	09	3.558.359	32.025.231	4.981.703	90%	30	

OBSERVACIONES

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación, **CO1.PCCNTR.2199182** así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

2.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. CO1.PCCNTR. 2199329 se encuentra EN EJECUCIÓN, con un

porcentaje de AVANCE del **90%**

1. **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

Durante el presente período se presenta la siguiente novedad según las circulares No.01-3-2020-000049 y No. 01-3-2020-000050 del COVID 19 se realiza la ejecución del contrato en forma presencial virtual utilizando la aplicación Whats app, donde cree los grupos con cada ficha. Se realizó la formación con apoyo de la tecnología googlemeet, las guías de aprendizaje y videos explicándoles el tema a desarrollar.

2. **LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA**

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

3. **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 **. 7808606633 operador SOI,** correspondiente al mes de **septiembre de 2021.**

El presente informe se firma en Villavicencio en el mes de octubre de 2021.

Atentamente,

John Alexander Ortiz Piza
Coordinador de Programas especiales
Supervisor (a) del Contrato No. 2199329

Hector Julio Benavides Cabuya
C.C 79.448.881 de Bogotá
Contratista

Revisado por: Luz Esther Velásquez Rodríguez