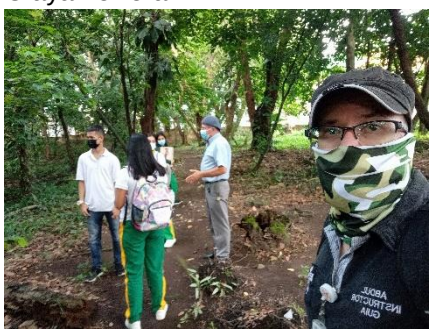
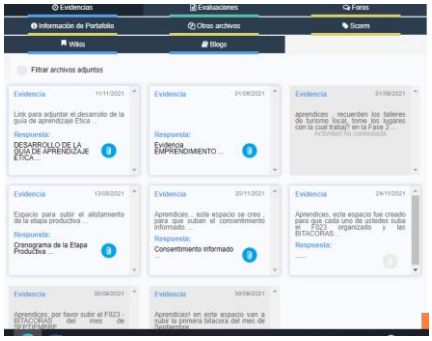
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

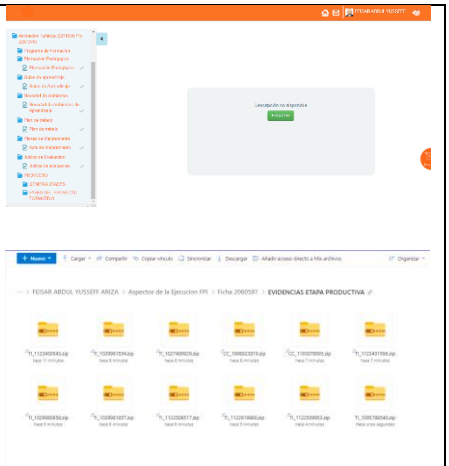
ETAPA CONTRACTUAL

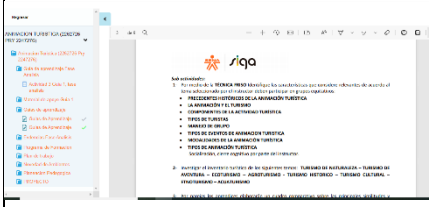
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

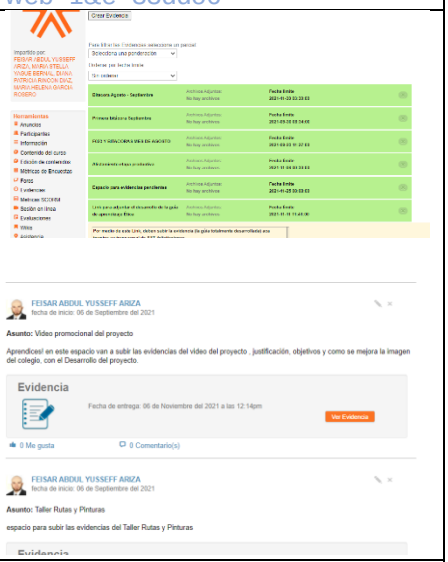
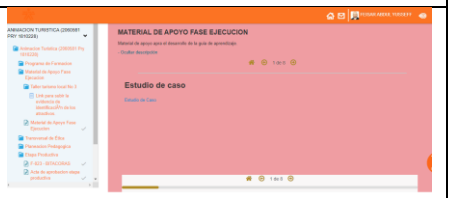
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06 del 01 de noviembre /2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	(Si aplica)
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2246657
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los diferentes programas de formación adscritos a la Doble Titulación (articulación con la media), de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del SENA Regional Meta para la vigencia 2021
VALOR:	Treinta y cuatro Millones setecientos cincuenta y tres Mil trescientos seis pesos M/cite ($34.753.306)
CONTRATISTA:	Feisar Abdul Yusseff Ariza
NIT:	13.957.273
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12/02/2021
FECHA DE INICIO:	12/02/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (09) meses y veintitrés (23) días sin exceder al 31 de diciembre de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$34.753.306
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$711.672
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	

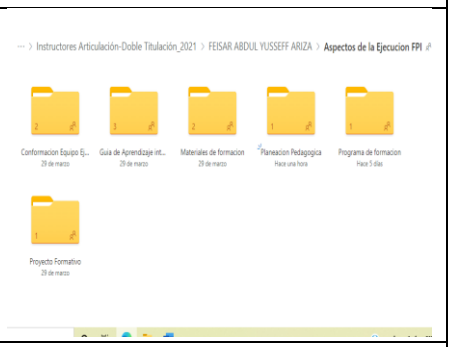
No	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se desarrolla la sustentación de proyectos de la etapa productiva de las fichas 2060604 – 2060581. Se hace seguimiento a los productos de los proyectos de la etapa productiva de las fichas de aprendizaje 2060581 – 2060604. Se evalúan las evidencias de la guía de aprendizaje de la fase de planeación de las fichas 2262726 – 2271556 – 2322592 de los grados decimo. Se evalúa el aprendizaje de los resultados obtenidos de la competencia: **Ejecutar actividades recreativas del acuerdo al evento programado.** de las fichas 2262726 – 2271556 – 2322592 de los grados decimo.	Seguimiento etapa productiva de los grados once.  Desarrollo de las actividades programas de la ficha 2271556-Simulador turístico de paz y convivencia escolar IE Enrique Olaya herrera.  Desarrollo de las actividades programas de la Ficha 2262726 

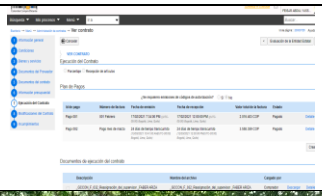
2	Participar activamente mediante aportes en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de 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).	Se actualiza el material de apoyo para el desarrollo de las actividades de las guías de aprendizaje. Se actualizan las carpetas del ONE drive y portafolio del instructor. Se organizan los talleres y material de apoyo, para el desarrollo de los talleres referentes al RAP **ORGANIZAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN**.	Actividades de la guía de aprendizaje fichas 2262726, 2271556, 2322592  
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.	Se hace la revisión del portafolio del aprendiz a las fichas 2060581 -2060604, 2262726- 2271556 – 2322592 revisión de cumplimiento de las actividades	

4	Registrar en el sistema 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 y productiva	Se concretan los planes de trabajo que debe desarrollar en los tiempos socializados a las fichas las fichas 2262726- 2271556 – 2322592. Se crean las carpeta de las evidencias de la etapa productiva de las fichas 2060581 – 2060604.	
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.	La información de las 2262726 – 2271556 – 2322592 está actualizada al mes de noviembre, en el portafolio de evidencias del instructor.	. 
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.	Se hace revisión del diseño curricular del programa de formación de Animacion Turistica y no hay observaciones.	No hay observaciones al respecto.
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices	Se socializan las evidencias de los talleres de	Taller de identificación de técnicas de animacion turistica.

	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 8 GTH-F-075 V.05 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.	aprendizaje, que deben entregar para evaluar las actividades de las fichas 2262726 – 2271556 – 2322592. Se actualizan las bitácoras de la planeación de la etapa productiva de las fichas 2060581 - 2060604-	
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	Se continua con el proceso de asesoramiento para los aprendices de las fichas de los grados decimo 2262726 – 2322592 - 2271556 y así cumplir con el desarrollo de las evidencias de aprendizaje.	 .
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.	El reporte mensual se entrega puntualmente con las evidencias del proceso formativo, según las directrices del Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	El reporte mensual reposa en el secop II y la carpeta del one drive. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jadiazc_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Programas%20Especiales%20SENA%20CISM/SENA%20CISM%202021/Formaci%C3%B3n%20Profesional%20Integral%20Prog.%20Esp.%20CISM%202021/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20

			Titulaci%C3%B3n_2021/FEISAR%20ABDUL%20YUSSEFF%20ARIZA?csf=1&web=1&e=33ddo6
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.	Se hace uso de las plataformas institucionales se actualiza la información.	
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.	No aplica en el mes de noviembre	No aplica en el mes de noviembre
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 se ha presentado alguna orientación para el desarrollo de esta actividad.	No se ha presentado alguna orientación para el desarrollo de esta actividad.
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional.	Se desarrolla el seguimiento a las actividades desarrolladas en los proyectos productivos de las fichas 2060581 – 2060604.	Socialización de los proyectos de investigación de la etapa productiva. 
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	Se socializan los cumplimientos y se orientan las actividades a desarrollar en el LMS, se actualizan	

		las orientaciones de los ambientes virtuales.	
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
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.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
17	Participar en la generación y 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.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
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.	Se está alimentando mensualmente la carpeta del one drive, según las directrices de supervisión de contratos.	
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
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.	Pago del mes de octubre 53232959812	Pago del mes de octubre 53232959812

22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Los datos del Sigep están actualizados.	Los datos del Sigep están actualizados.
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual. 9 GTH-F-075 V.05	Los datos del Secop II, se encuentran actualizados.	
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.	Se Desarrolla la caminata para socializar las normas técnicas medioambientales, con el fin de conformar el sendero ecológico, que los aprendices de la ficha 2060581, le dejan a la IE.	
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 materiales bibliográficos 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.	Dentro de las guías de aprendizaje, se encuentran inmersas actividades para el uso de las bibliotecas Sena y hacer consulta del material bibliográfico, referente al programa de formación.	
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.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad
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	Se desarrolla la revisión y seguimiento de los proyectos de investigación de la ficha 2060581 de la IE Guillermo Niño Medina, 2060604 de la IE Enrique Olaya	Proyectos a participar en los eventos institucionales. • Activación del Sendero ecológico de la Institución Educativa Guillermo Niño Medina.

	concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	herrera para la participación de los próximos eventos institucionales.	• Creación del grupo de avistamiento de aves de la Institución Educativa Guillermo Niño Medina. • Trampas para la extracción de miel de abejas meliponas, de la Institución Educativa Guillermo Niño Medina. • Emisora NOVA 2.0 • Organización del Grupo cultural de la Institución Educativa Guillermo Niño Medina.
28	Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	Se desarrolla la revisión y seguimiento de los proyectos de investigación de la ficha 2060581 de la IE Guillermo Niño Medina, para la participación de los próximos eventos institucionales. .	Se participo en la feria de la RedCOLSI en el evento nacional con los siguientes proyectos: • Organización del Grupo cultural de la Institución Educativa Guillermo Niño Medina. • Creación del grupo de avistamiento de aves de la Institución Educativa Guillermo Niño Medina
29	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.	A la espera de solicitud para la certificación de la norma de competencia.	A la espera de solicitud para la certificación de la norma de competencia.
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad

31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se presentan videos y ppt de la ética profesional del operador de turismo. A las fichas 2262726 – 2271556 - 2322592	El material de apoyo se encuentra en el LMS. 
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se tiene la disponibilidad para el desplazamiento a los sitios de trabajo en las localidades de Villavicencio y Puerto López.	Se tiene la disponibilidad para el desplazamiento a los lugares de trabajo
33	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.	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad	En el mes de noviembre no se ejecutó esta actividad

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
Febrero	**1**	**2.016.403**	**2.016.403**	**32.736.903**	**10%**	**17**	**10**
Marzo	**2**	**3.545.749**	**5.588.000**	**29.165.934**	**20%**	**30**	**20**
Abril	**3**	**3.545.749**	**9.133.121**	**25.620.185**	**30%**	**30**	**30**
Mayo	**4**	**3.554.749**	**12.691.480**	**22.061.826**	**40%**	**30**	**40**
Junio	**5**	**3.554.749**	**14.948.718**	**18.503.467**	**50%**	**30**	**50**
Julio	**6**	**3.554.749**	**18.503.467**	**14.948.718**	**60%**	**30**	**60**

Agosto	**7**	**3.554.749**	**14.948.718**	**11.386.749**	**70%**	**30**	**70**
Septiembre	**8**	**3.554.749**	**11.386.749**	**7.828.390**	**80%**	**30**	**80**
Octubre	**9**	**3.554.749**	**7.828.390**	**4.270.031**	**90%**	**30**	**90**
Noviembre	**10**	**3.554.749**	**3.558.359**	**711.672**	**95%**	**30**	**95**