PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 - Noviembre/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**Jhon Alexander Ortiz Piza** C.C No. 86041337
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	**Luz Esther Velásquez Rodríguez**
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2250419-2021 del año 2021
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:	El valor total del presente contrato asciende a la suma DE TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS MLC **($34.753.306)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).
CONTRATISTA:	SANDRA MAGALI MURILLO RODRIGUEZ
NIT:	C.C. 52.334.866
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12 de Febrero -2021
FECHA DE INICIO:	12 de Febrero-2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses y veintiun días (23) dias, máximo hasta el (6) de Diciembre de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 34.753.306
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 711.672
PRÓRROGA No x:	No aplica

ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un pago inicia por valor de DOS MILLONES DIESCISEIS MIL CUATROCENTOS TRES PESOS ($ 2.016.403) correspondientes a diecisiete (17) días del mes de febrero b) NUEVE (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS COP ($3.558.359) incluido IVA, por los meses de marzo a noviembre del 2021 y c) Un (1) último en el mes de diciembre del 2021 por valor de SETECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO ($711.671)

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**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-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Evidenciar las actividades conforme a las guías de aprendizaje a través de la plataforma Meet , Zoom y Territorium asignados a la instructora para el envío de evidencia Algunos grupos ya se encuentran trabajando presencialmente. Las ficha 2060478- 2060560 – 2060571 grados once Modalidad de Diseño e integración de multimedia. Y las fichas Décimo 2267324 2263992 del Técnico de Sistemas.	 

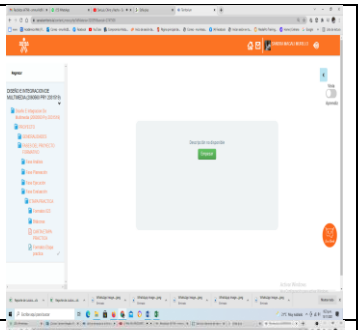
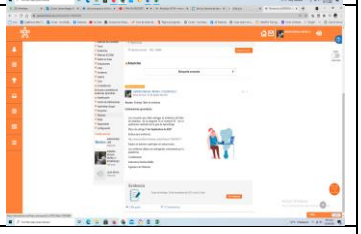
Participar activamente mediante aportes en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, 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).	Consolidad del Proyecto de Formación para diseño e integración de Multimedia denominado: **DESARROLLO DE UNA REVISTA DIGITAL PARA LA MEDIA TECNICA DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META** Ya se aprobó el proyecto con codigo 2242606	Ya se Evidencio esta obligación anteriormente
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.	Ya todas las fichas se encuentra evaluadas en la fase de inducción	Ya se Evidencio esta obligación anteriormente

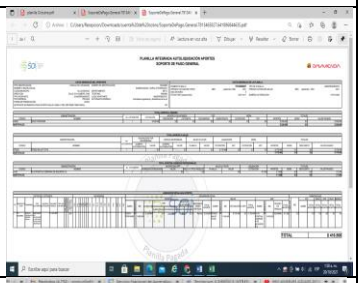
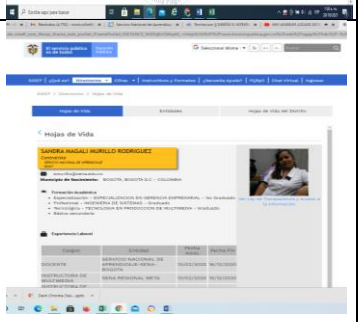
4. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los 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.	- Registrar en la plataforma institucional Sofía plus actividades ejecutadas por desarrollo curricular - Verificar estado juicios evaluativos Fichas grados Once - Revisión de juicios de las transversales de Ética, Salud Ocupacional y Ambiental Formación Multimedia SENA Formación Sistemas SENA	En la plataforma de Sofia plus se evidencia las competencias evaluadas las fichas de Once con sus transversales y las de decimo con las competencias Se relacionan las actas en donde se finalizan los grupos evaluados en grado Once con las fichas 2060560- 2060571 - 2060478 En los Formatos se ve reflejado las fichas con su competencias Evaluadas Con enlaces en Sofía plus Ya se están subiendo documentos de certificación a la carpeta correspondiente https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/CERTIFICACI%C3%93N%202021/SANDRA%20MAGALI%20MURILLO%20RODRIGUEZ?csf=1&web=1&e=dTALac
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	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/SANDRA%20MAGALI%20MURILLO%20RODRIGUEZ?csf=1&web=1&e=3v1Agp	Se realizan cambios a los archivos de la coordinación de acuerdo a la normatividad, y se suben las actas de los diferentes eventos en la i.E

relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
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.	Revisión del diseño curricular con equipo de instructores del área de sistemas para el desarrollo del proyecto formativo	Ya se Evidencio esta obligación anteriormente
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.	Evidenciar las actividades de aprendizaje de las guías de aprendizaje a través de la plataforma Meet , Zoom y Territorium asignados a la instructora para el envío de evidencia Las ficha 2060478-2060560 – 2060571 grados once Modalidad de Diseño e integración de multimedia. **Ficha 2267324** del Técnico de sistemas Formación Sena 10 Sistemas Fuente de Oro Jueves, Tarde Información para unirse a Google Meet Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/epi-jfmp-soe **Ficha 2060560** Formación multimedia SENA Lunes, Tarde 14:30 – 18:00 Información para unirse a Google Meet Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/utz-dqdi-hfe **Ficha 2060571** SENA 11 Tarde Cumaral	  

	Lunes ,· 08:00 – 12:00 Mañana Información para unirse a Google Meet Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/ziw-fciv-ddj **Ficha 2060478** Formación SENA 11 Alleras Martes, Tarde · 14:30 – 18:00 Información para unirse a Google Meet Enlace a la video llamada: https://meet.google.com/tem-xbtf-ccb	
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.	Ya todos los aprendices terminaron con las transversales y se encuentran en la fase de evaluación	Ya se evidencio en cuentas anteriores
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.	Se evidencia la entrega de la cuenta en el drive dispuesto por la coordinación académica en el mes de Noviembre	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mayalap_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmayalap%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEQUIPO%20PROGRAMAS%20ESPECIALES%202021%2FAPOYO%20A%20SUPERVISION%20DE%20CONTRATOS%20%28%20LUZ%20ESTHER%29%2FTIEMPOS%20%20MENSUAL%20CARGADA%20EN%20SOFIA%2FMurillo%20Rodriguez%20Sandra%20Magaly&ct=1634711030037&or=OWA%2DNT&cid=dbabb731%2Da43c%2D8dca%2D2ac0%2Df76357b08a57&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9tYXlhbGFwX3NlbmFfZWR1X2NvL0VrclhCTjZwS0doSXRFYWtORTBaaUdnQmhtYXV3WGVESHMtQWdTRmQ0Vk1EOGc%5FcnRpbWU

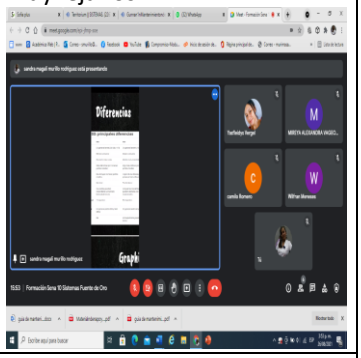
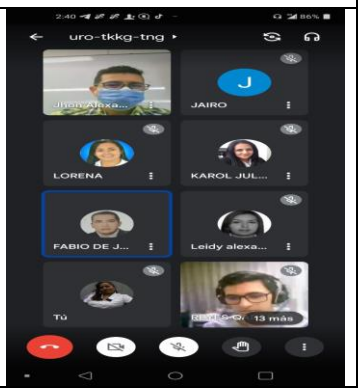
10. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de 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.	- Administrar correctamente el correo institucional para recibir y enviar toda la información correspondiente a la ejecución del contrato Utilizar herramientas de mediación tecnológicas síncrona y asíncrona para realizar reuniones con demás integrantes del programa media técnica **https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2972515**	 
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 ejecutara 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.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	

13. Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se encuentra realizando Seguimiento a las Ficha de Once 2060478 - 2060560 – 2060571 grados once Modalidad de Diseño e integración de multimedia.	
14. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	Esta acción se ejecutara cuando los aprendices suben evidencias de acuerdo a la Guía de Aprendizaje de cada Resultado de aprendizaje	
15. Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o 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.	Con los aprendices que no han presentado las competencias se realizaran planes de mejoramiento.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mayalap_sena_edu_co/Documents/Articulacion%20con%20la%20Media-Doble%20titulaci%C3%B3n%202021/Instructores%20Articulaci%C3%B3n-Doble%20Titulaci%C3%B3n_2021/SANDRA%20MAGALI%20MURILLO%20RODRIGUEZ/Aspectos%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20la%20FPI/4.%20Ficha%202267324%20Fuente%20oro?csf=1&web=1&e=vUwPNH
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.	Ya se evidencio esta actividad anteriormente	
18. Participar activamente en los procesos de socialización de la	Ya se realizó actividad donde se evidencia esta actividad	

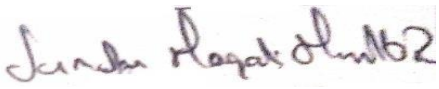
oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.		
19. Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo	Ya se dispuso en la plataforma de Territorium un espacio para que los aprendices suban estas evidencias	https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=327395&social=2726511
20. Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Ya se entregó los materiales de Formación en la I.E y se relacionó en el Drive correspondiente, los elementos estaba de uso de los aprendices ya fueron entregados a los docente par de cada institución	
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	Realizar pago al sistema de seguridad social en el mes de Octubre con el Numero de Planilla **1102590972** mediante el operador SOI como cotizante independiente contributivo. .	
22. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualizó mi hoja de vida en el aplicativo Sigep con los correspondientes soportes que se puede evidencias en el siguiente enlace https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hojas-de-vida#_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MJDhjBvQWqsM_=https%3A%2F%2Fwww.funcionpublica.gov.co%2Fweb%2Fsigep%2Fhdv%2F-	

	%2Fdirectorio%2FM797612-0347-5%2Fview	
23. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se cargó y actualizó información requerida en el aplicativo SECOP II con los correspondientes soportes para la correcta ejecución contractual	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.6301184
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 aplica la política cero papel, las actividades y trasferencia de archivos se realiza usando las plataformas tecnológicas como es el caso de los documentos de matrícula aprendices nuevos y la recepción de las evidencias en forma digital	
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 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.	Se motiva a los aprendices para qie participen en las actividades de la bilioteca Con las Fichas 2060478 - 2060560 -2060571 Se incentiva el uso de la plataforma constantemente	
26. Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la	

ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	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.	Estuve atento a las actividades del evento de Red Colsi Nacional para apoyar a los aprendices	
28. Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	
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.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	

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.	Ya se evidencio esta Actividad	Al fecha ya se evidencio 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.	Prestar los servicios en mi rol de instructor, con seriedad y responsabilidad. impartiendo Formación Profesional Integral a aprendices del programa Diseño e integración de Multimedia, participar en equipos de desarrollo curricular, seguir indicaciones y directrices de la coordinación de la media técnica con seriedad y excelencia, siempre se realiza la conexión con los aprendices asignados.	A pesar de las dificultades de cada aprendiz se trabaja en formación con los aprendices que estén dispuestos para la formación a pesar de que están conectados desde sitios muy lejanos. 
32. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	En este momento existen desplazamientos a Cumaral-fuente de Oro y Puerto López	
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.	Asistencia a la reuniones convocadas por el coordinador	

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-2021	1	2.016.403	2.016.403	32.736.903	6%		
Marzo-2021	2	3.558.259	5.574.762	29.178.544	16%		
Abril -2021	3	3.558.359	9.133.121	25.620.185	26%		
Mayo-2021	4	3.558.359	12.691.480	22.061.826	37%		
Junio -2021	5	3.558.359	16.249.839	18.503.467	53%		
Julio-2021	6	3.558.359	19.808.198	14.945.108	57%		
Agosto-2021	7	3.558.359	23.366.557	11.836.749	67%		
Septiembre-2021	8	3.558.359	26.924.916	7.828.390	77%		
Octubre-2021	9	3.558.359	30.483.275	4.270.031	87%		
Noviembre-2021	10	3.558.359	34.041.634	711.672	97%		



Realizado por **SANDRA MAGALI MURILLO RODRIGUEZ**
Contratista
C.C. No. 52.334.866 de Bogotá

_____

John Alexander Ortiz Piza
C.C No. 86041337
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2250419-2021 PCCNTR 18321
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industria y servicios del Meta
Villavicencio

Revisado por: **Luz Esther Velásquez Rodríguez**
Apoyo a la supervisión contratos de programas especiales