



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUALFORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL META
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:	STELLA LOBOA VASQUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	JESSICA TATIANA ALBARRACIN SOLER
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.

JUSTIFICACIÓN: Con el fin de garantizar el acompañamiento y calidad de los programas ofertados en el programa de formación media técnica y complementaria de acuerdo a los lineamientos del plan de acción 2021, impartiendo la formación profesional integral técnica orientada a impulsar el desarrollo productivo de las empresas, a generar mayor competitividad del sector institucional, a facilitar la inserción de trabajadores en el mercado de bienes y servicios mediante iniciativas empresariales propias y en general, la requerida para atender los sectores identificados en el acta de necesidades suscrita por el grupo primario del centro para el cumplimiento de los compromisos y recomendaciones relacionados con: procesos de atención a las empresas, gremios, asociaciones, entes territoriales, convenios, alianzas, demanda social, poblaciones vulnerables en el marco de los tratados internacionales y las normas de índole constitucional. Igualmente, para el cumplimiento de mandatos y compromisos específicos registrados en el plan nacional de desarrollo, y normas específicas entre otras las relacionadas con la atención ley de formalización y primer empleo, programas de gobierno como red unidos, política nacional de seguridad y convivencia ciudadana, plan nacional de consolidación territorial, convenios interadministrativos suscritos con municipios, acuerdos de los comités regionales de política social. El Centro de Industria y Servicios del Meta.

1. Verificar que los convenios interadministrativos que se encuentren vigentes. En el caso en que éste se encuentre vencido o próximo a vencer, es necesario realizar las respectivas actividades para asegurar que en la vigencia 2021 el programa puede iniciar su funcionamiento cubierto bajo la firma de este.

2. Desde la Coordinación Académica de Industria, con el objetivo de cumplir la misión institucional de brindar formación integral de acuerdo a los contextos productivos, económicos y sociales de la Región requiere la adición de los instructores de contrato para dar continuidad con los procesos de formación de Programas Titulados, donde se necesita Instructores de Transversalidad en Bilingüismo, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ética, cultura física,, Electrónica, con lo anterior la Coordinación Académica de Industria tiene la necesidad de realizar la adición del contrato al grupo de Instructores para que apoyen en la formación y así lograr

capacitar un mayor número de aprendices y cumplir con las metas establecidas.

“Por Lo anteriormente expuesto, y como supervisor de los contratos asignados a los instructores de la Coordinación Académica de Industria, (Adjunto Excel con los datos correspondientes de cada instructor, solicito se amplíe el plazo de ejecución de los respectivos contratos de prestación de Servicios, (29) instructores, un primer grupo por tres días y un segundo grupo de dos instructores perfil técnico. El primer grupo por valor de Trescientos Cincuenta y Cinco Mil Ochocientos Treinta y Seis Pesos MCTE (\$355.836) COP cada uno, Un segundo grupo por valor de Doscientos Setenta y Un Mil Ciento Seis Pesos MCTE (\$271.106) COP cada uno.

1. Obligaciones Específicas:

- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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 SEN
 - 12) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se
 - 13) programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
 - 14) Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.
 - 15) Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.
 - 16) Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
 - 17) Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentandolos soportes de las actividades en digital en el one drive dispuesto para



tal fin.

- 18) 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.
- 19) Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.
- 20) 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.
- 21) Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- 22) 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.
- 23) Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- 24) Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual
- 25) 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.
- 26) 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 del Centro de Industria y Servicios del Meta
- 27) 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.
- 28) 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.
- 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.
- 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.
- 31) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser
- 32) respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- 33) Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo

34) Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

BALANCE FINANCIERO

SALDO PARA UTILIZAR DEL CDP 2521: TREINTA MILLONES OCHOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE (\$ 30.839.112)			
NÚMERO DE DÍAS A ADICIONAR	VALOR DE LOS DÍAS A ADICIONAR POR CADA INSTRUCTOR	NÚMERO TOTAL DE INSTRUCTORES	VALOR TOTAL DE LA ADICIÓN CORRESPONDIENTE A TODOS LOS INSTRUCTORES POR DÍAS
03	\$355.836	27	\$9.607.572
03	\$271.106	02	\$542.212
TOTAL		29	\$10.149.784

Los siguientes instructores se les prorrogará tres (3) días con fecha de inicio de la adición el 19/12/2021 al 21/12/2021 valor: \$9.607.572

NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	IDENTIFICACION	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CRP	DÍAS PARA PRORROGAR	VALOR PARA ADICIONAR	NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO
CO1.PCCNTR.2195 757	GIOVANNI ANTONIO GUERRERO MORALES	1.121.914.843	\$ 37.718.605	9721	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2195 782	JOHN JAIRO PIÑEROS CALDERON	17.267.675	\$ 37.718.605	9921	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2196 039	ALVARO ANDRES MONTENEGRO POCHES	1.121.871.365	\$ 37.718.605	9821	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2195 253	RAMIRO SNEYDER MOSCOSO CARRILLO	86.058.401	\$ 37.718.605	8321	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2195 810	JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ	80.274.949	\$ 37.718.605	8621	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2195 878	MELQUISEDEC ROA MORENO	3.020.028	\$ 37.718.605	9221	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2195 391	EMILIO ANDRES PINZON TRIVIÑO	1.016.004.004	\$ 37.718.605	8221	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2195 567	MARIA MONICA GARCIA TORRES	1.073.324.043	\$ 37.718.605	8821	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2195 581	CESARIO ZUÑIGA BEDOYA	93.115.820	\$ 37.718.605	9621	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441

CO1.PCCNTR.2195 856	WILLIAM DAZA ALONSO	86.051.551	\$ 37.718.60 5	9121	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2196 219	CARLOS EDUARDO REINALES BAHAMON	12.110.476	\$ 37.718.60 5	1002 1	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2196 121	JORGE ENRIQUE DIAZ MACIAS	4.940.741	\$ 37.718.60 5	1042 1	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2196 089	FERNANDO CARRASCAL MORALES	79.141.241	\$ 37.718.60 5	1052 1	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2208 263	JHON JAIRO JULIO NARVAEZ	1.143.329. 546	\$ 37.362.77 0	1382 1	3	\$ 355.836	\$ 37.718.60 6
CO1.PCCNTR.2426 375	JHON JAIRO PEDRAZA VELANDIA	1.052.382. 865	\$ 29.059.93 1	3272 1	3	\$ 355.836	\$ 29.415.76 7
CO1.PCCNTR.2428 409	ABSALON SALAZAR GONZALEZ	10.538.864	\$ 29.059.93 1	3292 1	3	\$ 355.836	\$ 29.415.76 7
CO1.PCCNTR.303 8708	JULIÁN ALBERTO RAMÍREZ LÓPEZ	75092156	\$ 3.795.583	9972 1	3	\$ 355.836	\$ 4.151.419
CO1.PCCNTR.2195 801	LUZ ADRIANA ORTIZ FLOREZ	24.716.482	\$ 37.718.60 5	8521	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2195 558	EDWIN GIOVANNI ANGEL MORENO	86.052.444	\$ 37.718.60 5	8721	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2196 074	JHON SNEIDER DIAZ ROJAS	1.098.641. 351	\$ 37.718.60 5	1032 1	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2195 736	ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ	86.086.111	\$ 37.718.60 5	8921	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2195 739	RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO	1.096.206. 221	\$ 37.718.60 5	9021	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2195 690	SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA	40.391.411	\$ 37.718.60 5	9521	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2195 892	SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO	40.390.575	\$ 37.718.60 5	9321	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1
CO1.PCCNTR.2195 681	DAIRO DUVAN VELASQUEZ VILLAR	86.054.933	\$ 37.718.60 5	9421	3	\$ 355.836	\$ 38.074.44 1

CO1.PCCNTR.2195 458	GINA DEL CARMEN CHAVEZ SILVA	40.443.355	SENA \$ 37.718.605	8421	3	\$ 355.836	\$ 38.074.441
CO1.PCCNTR.2427 816	Angelica Maria Ruiz Velez	1.121.870.430	\$ 29.059.931	3282 1	3	\$ 355.836	\$ 29.415.767

Los siguientes instructores perfil técnico se les prorrogará por tres (3) días con fecha de inicio del 19/12/2021 al 21/12/2021, valor: \$542.212

NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	IDENTIFICACION	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CRP	DÍAS PARA PRORROGAR	VALOR PARA ADICIONAR	NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO
CO1.PCCNTR.2196056	MIGUEL ANTONIO PINZON SERRANO	9.655.863	\$ 28.737.278	10121	3	\$ 271.106	\$ 29.008.384
CO1.PCCNTR.2196064	DIEGO HERNAN RODRIGUEZ CORREA	86.055.112	\$ 28.737.278	10221	3	\$ 271.106	\$ 29.008.384

Para constancia se firma por las partes en Villavicencio al 22 de noviembre de 2021

noviembre de 2021

STELLA LOBOA VASQUEZ
Supervisor Coordinación Académica de Industria.

Proyectó: Jessica Tatiana Albarracín Soler
Apoyo Supervisión de contratos.