PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 del 01 al 10 de Diciembre 2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Jhon Alexander Ortiz Piza
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Luz Esther Velásquez Rodríguez
CONTRATO No:	2249952
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 cinco millones doscientos ventisiete mil setecientos cincuenta y tres pesos moneda corriente ($35.227.753)
CONTRATISTA:	Lorena Plazas Flórez
NIT:	40436790
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio - Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 febrero de 2021
FECHA DE INICIO:	12 febrero de 2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Será nueve (09) meses y veintisiete (27) días, hasta el 10 de Diciembre de 2021.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 34.753.306
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 0
PRÓRROGA No:	----------
ADICIÓN No.: 17921	$ 474.447
SUSPENSIÓN No.:	----------
FORMA DE PAGO:	----------

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Orientar los procesos de aprendizaje y formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006,que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se ejecuta el contrato de forma presencial por alternancia de aprendices y virtual, con sesiones sincrónicas, utilizando herramientas tecnológicas MEET , Terrirorium y DRIVE a los aprendices de las fichas: **Fichas 2261562** **RAP** Aplicar normas de seguridad para la conservación y custodia del dinero, títulos valores. **Fichas 2271615** **RAP** Realizar procesos para la clasificación de efectivo, títulos valores y medios de pago electrónicos de acuerdo a la normatividad de las entidades financieras.	**Evidencia acciones de formación** LINK Ficha 2261562 https://meet.google.com/bnr-jpuu-oii LINK ficha 2271651 https://meet.google.com/rza-wfgz-opw **ANEXO 1**
2. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la 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 el banco de pruebas para la selección de	Diseño de: Talleres Instrumentos de evaluación	**Evidencia Talleres y Material de apoyo** **ANEXO 2**

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, asi mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, diseño curricular,proyecto formativo, planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumenots de evaluación, entre otros)		
3. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
4. Registrar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Se radico solicitud de traslado Ficha 2060507 a 2261562 Brayan Stiven Barrera Acevedo	**Solicitud de traslado** **ANEXO 3**

Tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de rutas y Asociación de Aprendices – Registro de inasistencias -Reporte de 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	Formatos diligenciado y evidenciados en el espacio LMS Territorium, según requerimientos de la guía GFPI-F-013 Desarrollo procesos formativos, portfolio del Instructor y el el espacio One Drive dispesuto por la coordinación de programas espaeciales.	**Portafolio Instructor Evidenciado en Territorium** **ANEXO 4**

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 observación a través de acta.	No se realizo esta actividad durante el mes de junio 2021	
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.	Carpetas el respectivo One Drive, por cada ficha con la informaciòn solicitada, por la coordianciòn de programas especiales.	**Carpetas evidenciadas en One Drive** **ANEXO 5**
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 ejecuta de manera contante, durante toda la ejecuación del contrato de acuerdo a las necesidades de los aprendices.	
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 Genera planilla pago honorarios Sicontratista, mes noviembre 2021, para soportarse en SECOPII junto con los demás formatos para solicitud de pago	**Planilla honorarios Junio 2021 – 3,21 Correspondiente al mes de diciembre 2021** **ANEXO 6**
10. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando 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 tecologias 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 evidencia Uso de: • Sofía Plus • Territorium • Correo SENA • Compromiso	**Se evidencia el uso de las diferentes plataformas y herramientas tecnológicas del SENA** **ANEXO 7**
11. Ajustar y atender la 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.	Con disponibilidad para realizarlo cuando sea solicitado o requerido.	

12. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada	Acompañamiento en las IE asignadas a ceremonias de grado.	**Registro fotográfico Asistencia ceremonias de Grado** **ANEXO 8**
13. Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según lineaminetos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Con disponibilidad para realizarlo cuando sea solicitado o requerido.	
14. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje GFPI-G-014.	Impartir formación profesional integral, apoyándose en Territorium siguiendo los lineamientos de la guía GFPI-G-014	**Se evidencia el uso del LMS Territorium como apoyo al proceso FPI** **ANEXO 9**
15. Prestar apoyo a la supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la subdirección de centro.	Con disponibilidad para realizarlo cuando sea solicitado o requerido.	
16. Participar en la formulación de los planes de mojaramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Con disponibilidad para realizarlo cuando sea solicitado o requerido.	
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.		
18. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Con disponibilidad para realizarlo cuando sea solicitado o requerido.	
19. Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas o sector externo.	Con disponibilidad para realizarlo cuando sea solicitado o requerido.	
20. Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.	No tengo bienes ni elementos a cargo.	
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 No. **1228371105** del mes de noviembre 2021.	**Planilla seguridad social mes noviembre 2021 pagada** **ANEXO 10**
22. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó en el mes de febrero	
23. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se ejecuta de manera contante, durante toda la ejecuación del contrato	
24. Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de buenas practicas ambientales, el autocuidado de las personas; dando	Se ejecuta de manera contante, durante toda la ejecuación del contrato promoviendo buenas	

cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	practicas de autocuidado en los aprendices.	
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 biblografía 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 ejecuta de manera contante, durante toda la ejecuación del contrato	
26. Participar en los quipos, 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 ejecutara 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 ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

28. Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	Esta actividad no se realizo durate el mes de junio 2021.	
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.	Certificada en norma pedagógica	**Se evidencia certificado** **ANEXO 11**
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.	Recibido, entregado y evidenciado mes julio	
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 de formación en las I.E instituciones y en el rol de instructor, con seriedad y responsabilidad.	
32. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	
Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y contratista se concerté con	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	

ocasión de la ejecución del objeto contractual.		

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	%
28/02/2021	Cta Cobro No. 01	$2.016.403	$2.016.403	$32.736.903	5,80%		
31/03/2021	Cta Cobro No. 02	$3.558.359	$5.574.762	$29.178.544	16,04%		
30/04/2021	Cta Cobro No. 03	$3.558.359	$9.133.121	$25.620.185	26,28%		
31/05/2021	Cta Cobro No. 04	$3.558.359	$12.691.480	$22.061.826	36,52%		
30/06/2021	Cta Cobro No. 05	$3.558.359	$16.249.839	$18.503.467	46,75%		
31/07/2021	Cta Cobro No. 06	$3.558.359	$19.808.198	$14.945.108	56,99%		
31/08/2021	Cta Cobro No. 07	$3.558.359	$23.366.557	$11.386.749	67,24%		
30/09/2021	Cta Cobro No. 08	$3.558.359	$26.924.916	$ 7.828.390	77,47%		
31/10/2021	Cta. Cobro No. 09	$3.558.359	$30.483.335	$4.270.031	87,71%		
30/11/2021	Cta. Cobro No. 10	$3.558.359	$34.044.694	$ 711.672	97,96%		
02/12/2021	Adición 17921			$1.186.119			
16/12/2021	Cta. Cobro No. 11	$1.186.119	$35.227.753	$ 0	100%		

OBSERVACIONES

El informe de ejecución junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Novedadades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Llamadas de Atención al Contrato: Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

Elaboró: Lorena Plazas Flórez, Instrcutor

Revisó: Luz Esther Velásquez redríguez apoyo supervisión.

EVIDENCIAS

ANEXO 1 Formaciòn Ficha 2261562 https://meet.google.com/bnr-jpuu-oii



Formaciòn Ficha 2271615 https://meet.google.com/rza-wfgz-opw



ANEXO 2 Material de apoyo



TALLER CONVERSION TASAS DE INTERES

1. Encuentre la tasa efectiva anual de:

a. 13% NB (Nominal Bimestral)
b. 18% CT (Capitalizable Trimestral)
c. 14% NS (Nominal Semestral)
d. 8% NCS (Nominal Convertible semanal)

2. Convierta 18% EA en:

a. NB
b. CT
c. NS
d.NCS

3. Realice la siguiente conversión de tasa

a. 28% NCS a EA
b. 23% CT a EM
c. 18% CB a ES
d. 8% NS a ES

ANEXO 3 Solicitud de traslado

Villavicencio, noviembre 30 de 2021

Ingeniero
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
Coordinador Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios
SENA Regional Meta
Ciudad

Asunto: Solicitud traslado Media Técnica

Cordial saludo Ing. Jhon Ortiz:

Yo **Brayan Steven Barrero Acevedo** identificado con TI 1.006.799.864 a través de la presente, solicito el traslado de la ficha 2069507 Asesoría Comercial y Operaciones Financieras, integración media técnica con el colegio Francisco de Paula Santander de Villavicencio, a la ficha 2261562 del mismo programa técnico, en integración con la misma institución educativa en mención.

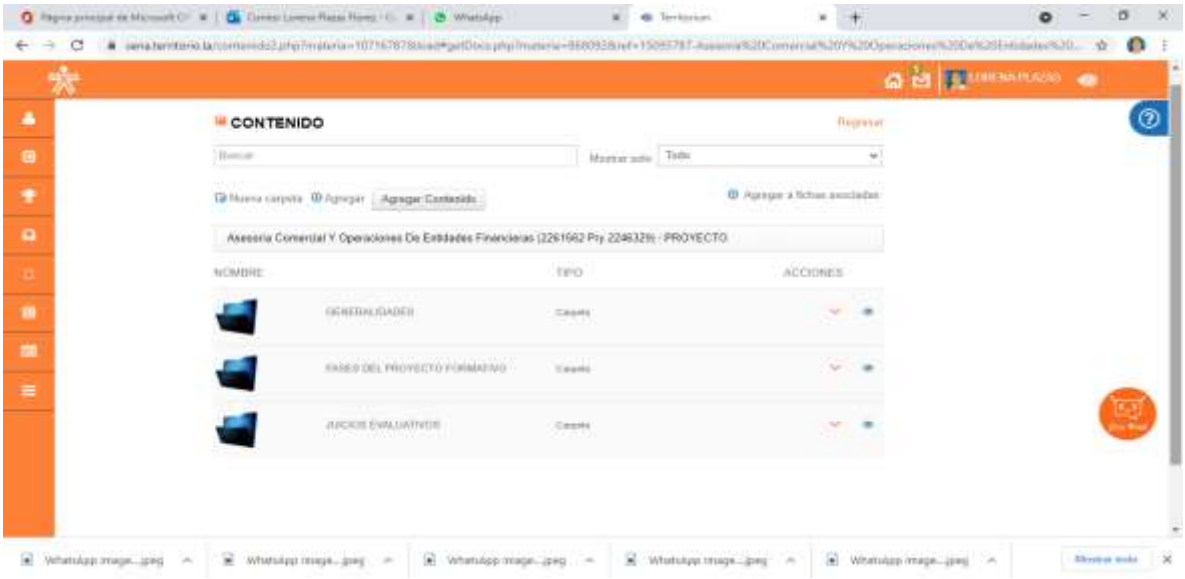
DATOS DEL ASPIRANTE			
Documento	**Ficha Actual**	**Estado del Aspirante**	**Ficha para la cual solicita traslado**
TI 1.006.799.864	2069507	Formación	2261562

Agradezco la atención prestada y el pronto trámite de mi solicitud.

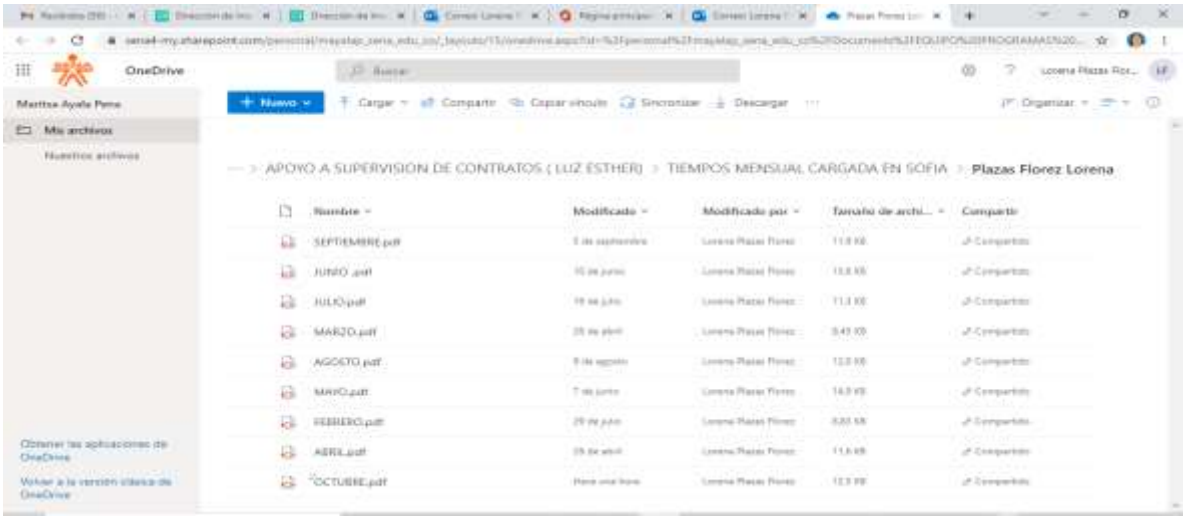
Cordialmente,

Brayan Steven Barrero Acevedo
TI 1.006.799.864
Aprendiz
bsbarrero4@misena.edu.co
Celular: 3175229429
Mz 69 a casa 16
Anexo: Pantallazo solicitud de traslado SOFIA PLUS
Copia documento de identidad

ANEXO 4 Portafolio Instructor Evidenciado LMS Territorium



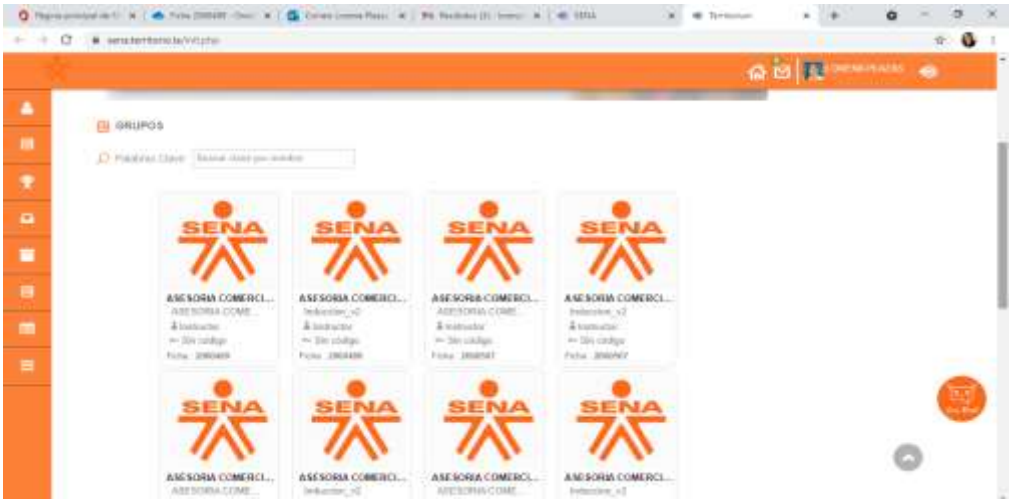
ANEXO 5 Evidencias Objeto Contractual Carpetas OneDrive – Tiempos Instructor



ANEXO 6 Planilla de pago diciembre



ANEXO 7 Uso Plataformas

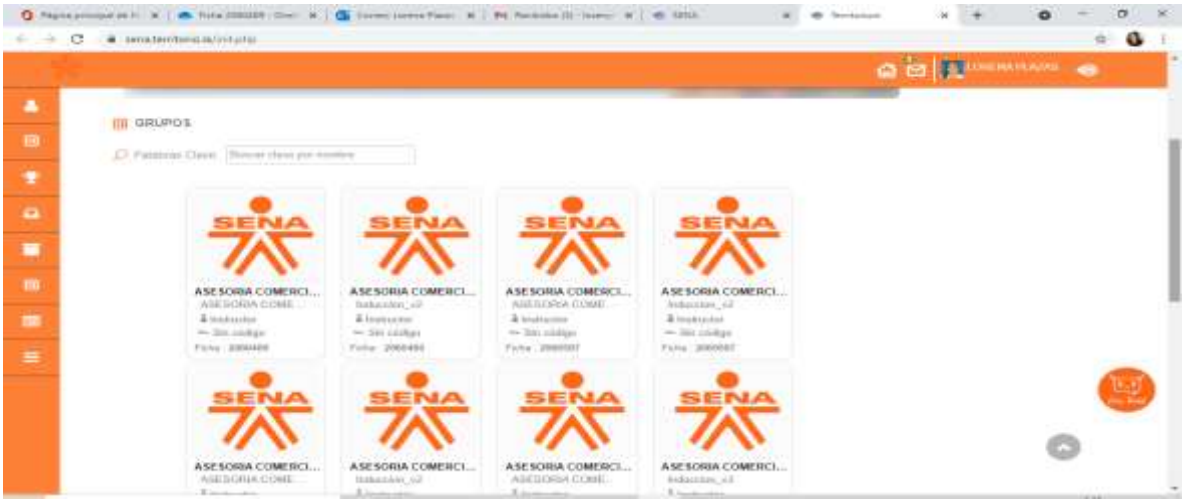


ANEXO 8 Acompañamiento ceremonias de grados IE asignadas

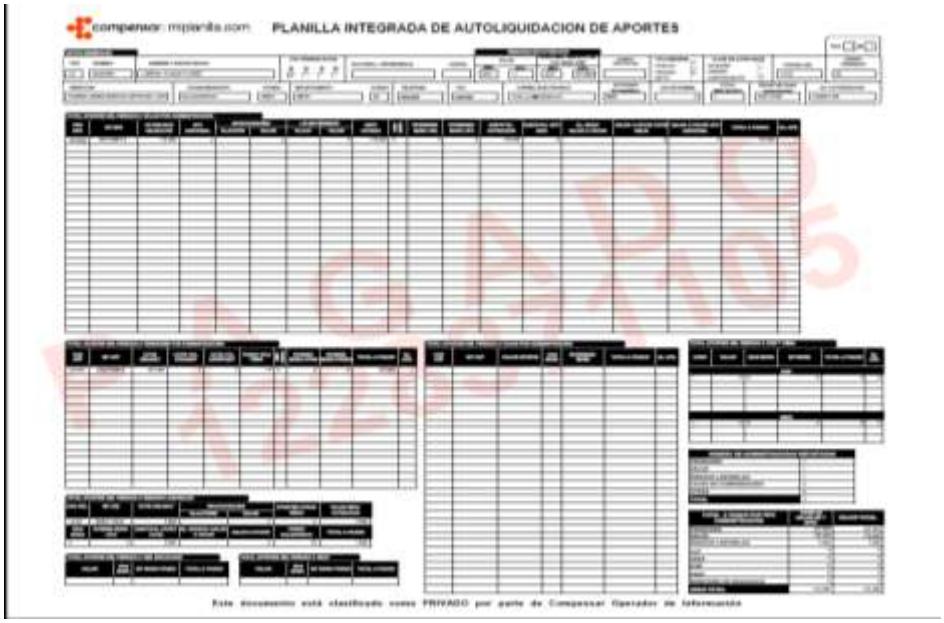




ANEXO 9 Apoyo formación LMS Territorium



ANEXO 10 Planilla Pago Seguridad Social – noviembre 2021



ANEXO 11 Norma Pedagógica



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

LORENA PLAZAS FLÓREZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 46042790

Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código 210101018 , Versión 3

En testimonio de lo anterior se firma el presente en SAN GIL. A los veintidós (22) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO

Subdirector CENTRO AGROTURISTICO

REGIONAL SANTANDER