



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL META
SUPERVISION DEL CONTRATO:	LUZ MIRYAM GUTIERREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	MARTHA LILIANA VASQUEZ
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 los programas a cargo de la Coordinación Académica de Servicio, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022
<p>JUSTIFICACIÓN: Con el fin de garantizar el acompañamiento y calidad de los programas ofertados en el programa de formación titulada complementaria virtual de acuerdo a los lineamientos del plan de acción 2022, 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.</p> <p>1, Cabe anotar que Centro de Industria y Servicios del Meta, se le asignó la responsabilidad de atender durante la vigencia 2022, aprendices con acciones de Formación titulada presencial y titulada virtual que es una nueva meta para el Centro, complementaria presencial y virtual; por la cual se crea la necesidad de contar con los instructores relacionados con el objetivo primeramente del cumplimiento de las metas de cada una de las modalidades antes mencionada, segundo la programación a los aprendices de formación titulada virtual debido a que nos faltan cumplir con esta meta por falta de instructores; al igual, que las competencias técnicas y transversales que en el momento no se han podido programar a las diferentes fichas o programas de formación, por falta de instructor lo cual conllevaría a la afectación de las metas y la no programación oportuna de las fichas.</p> <p>2. Definir la alternativa de la ejecución de la etapa productiva en el diligenciamiento de los planes operativos. El objetivo es determinar la entidad u organización que realizará el respectivo aporte de la ARL en el cumplimiento del Decreto 055, el cual define que el lugar de realización de la etapa productiva por parte del Aprendiz es aquel que realiza el aporte respectivo durante el desarrollo de esta etapa.</p>	



3. Revisar conjuntamente el proceso de registro de fichas en el aplicativo SOFIA con el grupo de Administración

4. Iniciar el fortalecimiento de la articulación del plan de estudios de los establecimientos educativos con los diseños curriculares de nuestros programas, esto para garantizar una correcta planeación en la ejecución de los programas de formación y la programación de instructores.

5. El centro debe garantizar la calidad de la formación de los aprendices y velar por el estricto cumplimiento y ejecución de la totalidad de las competencias inmersas en la estructura curricular de cada programa de formación.

6. Por consiguiente, es importante realizar las adicciones de todos los instructores tanto de regular como complementarias (Servicios Farmacéuticos, Apoyo Administrativo En salud. Producción De Multimedia. Análisis y Desarrollo De Sistemas De Información, Ejecución Musical Con Instrumentos Funcionales, Ingles Presencial y Virtual, Institucional De Pedagogía Actividad Física y Hábitos De Vida Saludables, Enfermería Sistemas, Atención Integral A La primera Infancia, Gestión Documental, Gestión De La Propiedad Horizontal, Organización De Eventos, Gestión De Talento Humano, Gestión Administrativa, Gestión Contable y Financiera, Seguridad y Salud En El Trabajo, Sistema De Gestión Ambiental, Implementación De Infraestructura De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones, Asistencia Administrativa.

por las siguientes cuatro razones:

- a) Adicionar por tres días los contratos de los instructores antes mencionados, teniendo en cuenta que la actividad académica del cuarto trimestre llega hasta el día 17 diciembre según calendario académico del 2022, establecido en la resolución 1-02164 DE 2021.
- b) Según la misma resolución en mención es importante que los instructores por contrato de prestación de servicios ya relacionados puedan elaborar y entregar todos los informes requerido, planes de mejoramientos, evaluación de juicios evaluativos, elaboración de los proyectos formativos de las fichas del primer semestres del 2023, y la planeación académica del 2023 de todos los proceso formativos que terminan y pasar para la siguiente vigencia, como lo establece la resolución 1-02164 DE 2021 para el calendario académico del 2022, en su artículo 1º.
- c) Por consiguiente, los días 18, 19, 20, de diciembre de la presente vigencia se realizará el alistamiento mencionado en el punto dos (2) y el día 21 de diciembre la coordinación académica revisará cada uno de los informes y reportes entregados por los instructores antes mencionados.
- d) Finalmente, esta adicción permitirá realizar todo el proceso administrativo de la ejecución de la formación profesional por parte de los instructores de contrato, teniendo en cuenta que la formación llega hasta el día 17 de diciembre según calendario académico de la resolución 1-02164 DE 2021, y esto permitiría que la evaluación de los juicios evaluativos y planes de mejoramiento se realice sin el riesgo del cierre del aplicativo de Senasofiaplus y Territorium.

Adjunto resolución 1-02164 DE 2021



"Por Lo anteriormente expuesto, en mi calidad de supervisor de los contratos asignados a los instructores de coordinación académica de servicios vigencia 2022, (Adjunto Excel con los datos correspondientes de cada instructor, solicito se amplíe el plazo de ejecución de los respectivos contratos de prestación de Servicios, (41) instructores el total de los contratista es por valor de (\$20.035.880)

1. Obligaciones Específicas:

- 1) Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- 2) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075 V.06 de los programas del área temática objeto del contrato, 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.
- 3) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- 4) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- 5) 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 con 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.
- 6) Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- 7) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- 8) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 9) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- 10) Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- 11) Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- 12) Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.
- 13) Apoyar 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.
- 14) 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 14 GTH-F-075 V.06 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, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

- 15) Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.
- 16) 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. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.
- 17) 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.
- 18) 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. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.
- 19) Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades 15 GTH-F-075 V.06 individuales.
- 20) Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.
- 21) Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.
- 22) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- 23) 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.
- 24) Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
- 25) Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
- 26) Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.
- 27) 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.

- 28)** Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.
- 29)** 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.
- 30)** Apoyar 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.
- 31)** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación 16 GTH-F-075 V.06 del área temática objeto del contrato.
- 32)** 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, cuando aplique.
- 33)** 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.
- 34)** Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- 35)** 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.
- 36)** Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- 37)** Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual.
- 38)** Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

BALANCE FINANCIERO

SALDO PARA UTILIZAR DEL CDP 4722: (VEINTE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS. M/CTE (\$20.035.880))

Nota:



A continuación, relaciono los instructores de la coordinación académica de servicios para la adición respectiva

	NUMERO CONTRATO	CONTRATISTA:	IDENTIFICACIÓN	CDP	CRP	VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DÍAS PARA PRORROGAR	VALOR PARA ADICIONAR	NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	CO1.PCCNTR.3437479	JINER JAER HURTADO PARRA	71215537	4722	10622	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2	CO1.PCCNTR.3457587	ANDRES LEONARDO MARTINEZ PARDO	86075206	4722	16122	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570
3	CO1.PCCNTR.3456438	JENNY MARCELA GARCIA ARROYABE	1013600228	4722	16022	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570
4	CO1.PCCNTR.3456002	FRANK JAIRO CASTILLO PADILLA	93408454	4722	15922	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570
5	CO1.PCCNTR.4042642	MARCELA MARIA ROJAS HENAO	35260199	4722	82522	\$ 10.628.790	4	\$488.680	\$ 11.117.470
6	CO1.PCCNTR.3445745	LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA	1015397418	4722	14422	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570
7	CO1.PCCNTR.3446727	JOHN DEINER CARDONA HERNANDEZ	86011526	4722	15222	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570
8	CO1.PCCNTR.3443027	LUISA FERNANDA GONZALEZ ARANA	1122131198	4722	15022	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570
9	CO1.PCCNTR.3445718	ANGIE CAROLINA ROJAS SANDOVAL	1052385719	4722	15122	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570
10	CO1.PCCNTR.3440791	MIRIAM YOLIMA FLOREZ PEREZ	40369242	4722	14722	\$38,727,890	4	\$488.680	\$ 39.216.570

1 1	CO1.PCCNTR.3441 199	LORENA TABARES SANCHEZ	40384508	472 2	1482 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
1 2	CO1.PCCNTR.3443 440	LEONOR BARRETO MENDOZA	1120563173	472 2	1492 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
1 3	CO1.PCCNTR.3437 288	OSCAR YONEL SOLER SANABRIA	13718614	472 2	1212 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
1 4	CO1.PCCNTR.3436 990	DIANA PATRICIA RINCON DIAZ	30937046	472 2	1122 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
1 5	CO1.PCCNTR.3436 463	JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES	76332416	472 2	1052 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
1 6	CO1.PCCNTR.3435 908	DOLY PATRICIA MONTENEGRO VILLALOBOS	40431802	472 2	1152 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
1 7	CO1.PCCNTR.3435 559	LEYDY RUBI SILVA GARZON	40396152	472 2	1092 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
1 8	CO1.PCCNTR.3435 531	EYMY LEANDRA SILVA CORREDOR	46456247	472 2	1142 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
1 9	CO1.PCCNTR.3435 247	CARMEN DELIA SUESCUN	40369176	472 2	1172 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 0	CO1.PCCNTR.3434 385	CLAUDIA PATRICIA TOLOZA MONTAÑEZ	60261142	472 2	1112 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 1	CO1.PCCNTR.3434 919	ALEXANDER ALFONSO GARZON VALERO	86051246	472 2	1462 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570

2 2	CO1.PCCNTR.3431 594	FRANKLIN WISTON BUSTAMANTE	86040195	472 2	1162 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 3	CO1.PCCNTR.3431 560	NORIS MILENA SOTO VALDERRAMA	28551050	472 2	1132 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 4	CO1.PCCNTR.3431 011	RAUL CASALLAS DELGADO	17386282	472 2	1072 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 5	CO1.PCCNTR.3431 249	JESSICA PORTILLA MOSQUERA	1121883188	472 2	1182 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 6	CO1.PCCNTR.3430 339	YALILE CORRECHA MORENO	40371246	472 2	1022 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 7	CO1.PCCNTR.3431 617	DOLLY TERESA RIVEROS CASTRO	40400418	472 2	1042 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 8	CO1.PCCNTR.3434 950	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	1121875340	472 2	1102 2	\$38,727,89 0	4	\$488.680	\$ 39.216.570
2 9	CO1.PCCNTR.3431 134	SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ	52523942	472 2	3612 2	\$ 32.497.220	4	\$488.680	\$ 32.985.900
3 0	CO1.PCCNTR.3879 742	DENNIS RAMON ROJAS	17.336.894	472 2	6242 2	\$ 16.004.270	4	\$488.680	\$ 16.492.950
3 1	CO1.PCCNTR.3894 570	DIANA PATRICIA ROJAS GIRALDO	40.447.432	472 2	6282 2	\$ 15.637.760	4	\$488.680	\$ 16.126.440
3 2	CO1.PCCNTR.4042 330	WILMER ANDRES SILVA MORIANO	18189671	472 2	8262 2	\$ 10.628.790	4	\$488.680	\$ 11.117.470
3 3	CO1.PCCNTR.4053 986	OMAR CAMILO SANTIAGO GARCIA	1121926261	472	8592 2	\$ 10.017.940			\$ 10.506.620

				2			4	\$488.680	
3 4	CO1.PCCNTR.4152 547	LIZET DANIELA VALERO	1122651109	472 2	9312 2	\$ 6.597.180	4	\$488.680	\$ 7.085.860
3 5	CO1.PCCNTR.4152 335	ROGER CESPEDES	86070604	472 2	9302 2	\$ 6.597.180	4	\$488.680	\$ 7.085.860
3 6	CO1.PCCNTR.4164 372	MARIO FERNANDO TRUJILLO ANGARITA	11220568	472 2	9392 2	\$ 5.864.160	4	\$488.680	\$ 6.352.840
3 7	CO1.PCCNTR.4164 095	BERONICA ANDREA CASTELLANOS FARFAN	40670797	472 2	9402 2	\$ 5.864.160	4	\$488.680	\$ 6.352.840
3 8	CO1.PCCNTR.4196 730	MIREYA GALINDO JIMENEZ	51651833	472 2	9532 2	\$4.764.630	4	\$488.680	\$5.253.310
3 9	CO1.PCCNTR.4195 599	DARWIN DIAZ MEJIA	13958195	472 2	9522 2	\$4.764.630	4	\$488.680	\$5.253.310
4 0	CO1.PCCNTR.4195 547	NYDIA YANETH GAMBOA ALBARRACIN	40217051	472 2	9512 2	\$4.764.630	4	\$488.680	\$5.253.310
4 1	CO1.PCCNTR.4196 636	JOHN HENRY GUTIERREZ VILLAMIL	86054802	472 2	9542 2	\$4.764.630	4	\$488.680	\$5.253.310
	TOTAL ADICIONES	INSTRUCTORES 41	-----	--	---	-----	----	\$ 20.035.880	

Para constancia se firma por las partes en Villavicencio al 23 de noviembre de 2022



LUZ MIRYAM GUTIERREZ,
COORDINADORA ACADEMICO DE SERVICIOS

Proyectó: LUZ MIRYAM GUTIERREZ

