INFORME DE SUPERVISION No. 003
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2199246

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JUAN CAMILO MARTINEZ VILLADA
Identificación	1.094.909.876
Fecha de suscripción del Contrato	01/02/2021
Objeto	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.
Plazo de Ejecución	Será hasta el (12) de (Diciembre) de 2021.
Fecha de Iniciación	1/02/2021
Fecha de Finalización	12/12/2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$ 37.006.934 COP
Valor Honorarios mensuales	$ 3.558.359
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 7.116.718
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 29.890.216
Valor Total por Ejecutar	$ 29.890.216

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

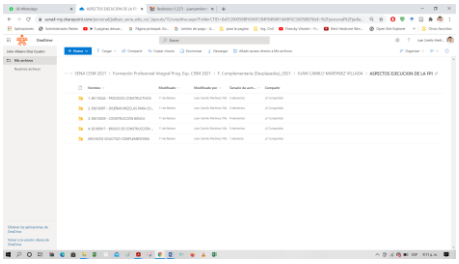
3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 al 31 de marzo del 2021.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

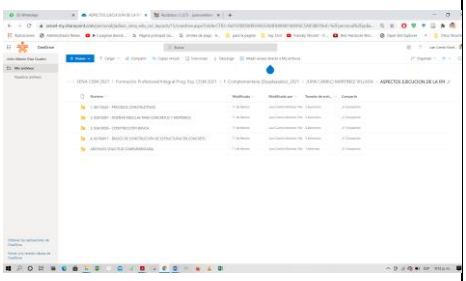
OBLIGACIONES.

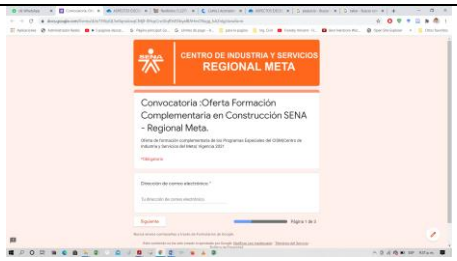
según circular 01-3-2020-000049 y 01-3-2020-000050 COVID 19. se ejecuta el contrato de forma presencial virtual, utilizando herramientas tecnológicas (Correo electrónico, whatsapp), a los programas complementarios asignados.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

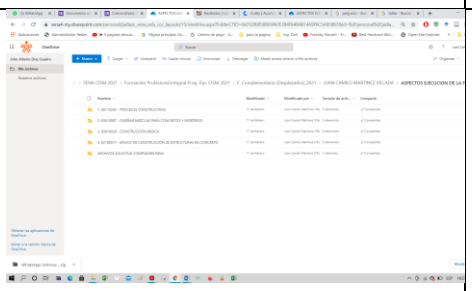
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Fecha
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales„ la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006„ que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se realizó proceso de formación en cuanto a: cursos complementarios Debido a la contingencia presente se desarrolla las actividades vía correo electrónico y plena comunicación desde las plataformas existentes disponibles como lo es el WhatsApp y visitas a las obras donde trabajan los aprendices. Se le entregara al aprendiz un paquete técnico didáctico con el fin de desarrollar las actividades del proceso de formación. (guía de formación, material bibliográfico y videos explicativos del tema tratado) y se toman las evidencias de forma practica en los sitios de trabajo del aprendiz.	Aplicativo Sofía y carpetas OneDrive  https://cutt.ly/hlqE6QP	Del 01 al 31 de Marzo
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por	Desarrollo Curricular (elaboración de guías, y material educativo para la formación	Guía programa de 83610029|CONSTRUCCIÓN BÁSICA-CISM	Del 01 al 31 de Marzo

según circular 01-3-2020-000049 y 01-3-2020-000050 COVID 19. se ejecuta el contrato de forma presencial virtual, utilizando herramientas tecnológicas (Correo electrónico, whatsapp), a los programas complementarios asignados.

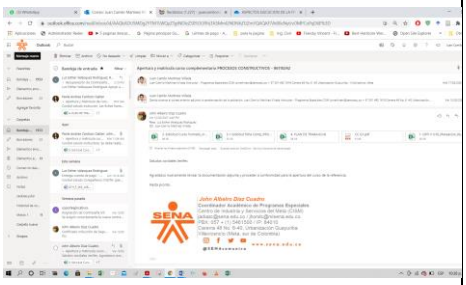
	redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres que alimentarán los bancos de pruebas para 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, 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).	profesional integral.) Participacion en video conferencia via Teams	83610087|DISEÑAR MEZCLAS PARA CONCRETOS Y MORTEROS-CISM 86110242|PROCESOS CONSTRUCTIVOS - CISM en OneDrive  https://cutt.ly/hlqE6QP	

3	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.	Búsqueda de aprendices y promoción de programas de formación complementaria. Acompañamiento al diligenciamiento del Formulario de caracterización y de pre Inscripción	  (https://forms.gle/bqhj4F835XExkf2E6) (https://forms.gle/yTGPbv2g8yhCeQou7)	Del 01 al 31 de Marzo
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) dias, 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 en encuentran matriculados e impedir su asistencia. - Concertar planes de mejoramiento -	Se realizó la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	Aplicativo Sofía	Del 01 al 31 de Marzo

según circular 01-3-2020-000049 y 01-3-2020-000050 COVID 19. se ejecuta el contrato de forma presencial virtual, utilizando herramientas tecnológicas (Correo electrónico, whatsapp), a los programas complementarios asignados.

	registro de seguimiento virtual y presencial de le 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 o 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.		 https://cutt.ly/hlqE6QP	Del 01 al 31 de Marzo
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo

	observaciones a través de acta.			
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, 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.	Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario 83610029|CONSTRUCCIÓN BÁSICA-CISM 83610087|DISEÑAR MEZCLAS PARA CONCRETOS Y MORTEROS-CISM 86110242|PROCESOS CONSTRUCTIVOS - CISM	Guías de aprendizaje Guías de aprendizaje en OneDrive	Del 01 al 31 de Marzo
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 desarrolla durante el proceso Formativo	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
9	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	Se presenta el informe con todos los soportes requerido por la coordinación	Cuenta de cobro	Del 01 al 31 de Marzo

	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 e día hábil anterior.			
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.	Uso de Correo Institucional para comunicación e impartir formación.		Del 01 al 31 de Marzo
11	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo

según circular 01-3-2020-000049 y 01-3-2020-000050 COVID 19. se ejecuta el contrato de forma presencial virtual, utilizando herramientas tecnológicas (Correo electrónico, whatsapp), a los programas complementarios asignados.

	los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.			
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
14	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 todas los niveles.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
15	Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos 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	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo

	radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.			
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
18	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovacion pedagógica desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
20	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto pira tal fin de las actividades realizadas con las	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo

	empresas y/o sector externo.			
21	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se entrega pago de seguridad social numero de planilla	Ver anexo	Del 01 al 31 de Marzo
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizó la actualización requerida	Aplicativo Sigep	Del 01 al 31 de Marzo
24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normes 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 usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Guía de aprendizaje Soportes en OneDrive	Del 01 al 31 de Marzo
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y· del· Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo

	adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.			
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.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
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, 10 GTH-F-075 V.05 conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
28	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" la que la modifique o reemplace„ participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo

según circular 01-3-2020-000049 y 01-3-2020-000050 COVID 19. se ejecuta el contrato de forma presencial virtual, utilizando herramientas tecnológicas (Correo electrónico, whatsapp), a los programas complementarios asignados.

29	Apoyar la consolidación de las necesidades dé materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo
30	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No tiene llamados de atención	Del 01 al 31 de Marzo
31	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Cumplo con los desplazamientos a los sitios indicados	Programación aplicativo Sofía plus,	Del 01 al 31 de Marzo
32	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	Disponibilidad para realizar cuando lo requiera la entidad.	N/A	Del 01 al 31 de Marzo

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.2199246**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR.2199246**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 19,23%.

4. NOVEDADES 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.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 9416298996 expedida por aportes en línea Correspondiente al mes Febrero del 2021.

El presente informe se firma en Villavicencio a los 31 días del mes de marzo del **2021.**

Atentamente,



JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
COORDINADOR ACADEMICO P. E
Supervisor (a) del Contrato No. **CO1.PCCNTR.1414363**

JUAN CAMILO MARTINEZ VILLADA
C.C. 1.094.909.876
Contratista