PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 04 del 30 de mayo 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnología De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Honorio De Jesús Oliveros Gomez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	3413036
TIPO DE CONTRATO:	Prestación De Servicios
OBJETO:	INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CADENA DE TICS- ELECTRÓNICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO
VALOR:	**42.101.733**
CONTRATISTA:	MATEO MARTINEZ GONZALEZ
NIT-CEDULA	1037599954
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1/27/2022
FECHA DE INICIO:	2/1/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 16 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**42101733**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	**26113733**
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	**Mensual vencido**

Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	Ejecución de formación profesional para el trimestre con las fichas asignadas	Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co
Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	Durante el presente mes tuvo participaciones en actividades programas de redes de conocimiento SENA.	Esta atent@ a cualquier invitación
Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de	Actualizó las guías, para los grupos asignados en este trimestre.	Actualizó las guías, para los grupos asignados en este trimestre.

formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.		plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co
Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Desarrolló el material para las actividades de aprendizaje	Entregó las guías, para los grupos asignados en este trimestre.
Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Las fichas a su cargo ya cuentan con su ruta	Puede evidenciarse en la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co
Interactuar con la plataforma lms o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	Incentiva a los aprendices al manejo de las plataformas para la formación.	Plataformas utilizadas como Edmodo, Teams y territorium
Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. Tiene guías listas para cada tema a trabajar y las dispone para los aprendices	Mantiene actualizado el portafolio del instructor y el aprendiz trimestral, en Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co
Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – ctma.	Para este mes no registra juicios en la plataforma, lo realiza a fin de trimestre.	Puede evidenciarse en Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co y calendario académico.
Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – ctma.	En este mes no presenta novedades, realiza seguimiento a cada grupo	Realiza seguimiento a cada grupo en la plataforma de Sofía Plus. para identificar las posibles novedades
Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Evidencia en el área algunas novedades en el deterioro de la infraestructura.	Me pone al tanto de esta novedad para que lo notifique a la encargada de la infraestructura del centro.
Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro	En el momento no está apoyando esta actividad	Esta Atent@ para cuando requiera de su apoyo
Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	En el momento no está participando en ningún proyecto	Esta Atent@ para cuando requieran de su apoyo
Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera	Desde la etapa lectiva esta Atent@ a los grupos que van a salir a etapa	Hay dos instructores a cargo de este proceso y siempre esta Atent@ por si requiero de su apoyo

de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	productiva, para dar las indicaciones básicas sobre este proceso	para dicha actividad, que ayude al buen proceso de los aprendices.
Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes.	Vela siempre por el orden y la limpieza de los ambientes de formación.	Incentiva a los aprendices de las fichas asignadas en el trimestre para que siempre dejen los ambientes limpios
Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	En el momento no participa de esta actividad	Esta Atent@ para cuando requiera de su apoyo
Participar en la formulación de proyectos, de las diferentes convocatorias Sennova adelantadas en el centro y asignadas por su supervisor.	En el momento no está participando en ningún proyecto	Esta Atent@ para cuando requiera de su apoyo
Acompañar la elaboración de informes técnicos o de avance de los proyectos vigentes en los que participa el centro de formación y sean asignadas por su supervisor.	En el momento no está participando de esta actividad	Esta Atent@ para cuando requiera de su apoyo
Participar en el desarrollo y ejecución de los compromisos adquiridos en los proyectos que sean avalados por el centro de formación y asignadas por su supervisor.	En el momento no está participando de esta actividad	Esta Atent@ para cuando requiera de su apoyo
Participar en la formulación de proyectos, de las diferentes convocatorias Sennova adelantadas en el centro y asignadas por su supervisor.	En el momento no está participando en ningún proyecto	Atent@ para cuando requiera de su apoyo
Participar en los semilleros de investigación, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación.	En el momento no está participando en ningún proyecto	Atent@ para cuando requiera de su apoyo
Incentivar la participación de aprendices de los diferentes programas de formación en los semilleros.	Incentiva siempre a los aprendices para que participen en diferentes programas de formación en los semilleros.	Se videncia en la cantidad de aprendices que a la fecha están en los semilleros
Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del	En el momento no está participando en ninguna de estas actividades	Esta Atent@ para cuando requiera de su apoyo

programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática.		
Acompañar la elaboración de la vigilancia científico-tecnológica de la temática relacionada con las tecnologías medulares del centro.	En el momento no participan de esta actividad	Esta Atent@ para cuando requiera de su apoyo
Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" de acuerdo con la normatividad vigente.	Se encuentra certificad@ en la norma	El certificado reposa en su expediente contractual.
Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Por el momento no se le ha asignado esta tarea	Hay otros instructores a cargo de este proceso
Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pago de la seguridad social en salud, pensiones y arl dentro de las fechas señaladas por el Sena, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Se encuentra sociad@ a los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, presenta el reporte de Sofia plus, el informe contractual, planilla de honorarios y salud	Hace entrega a la coordinación académica todos estos soportes, en las fechas solicitadas.
Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Porta siempre la carne	Lo entregará al finalizar el contrato
Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro, con lo anterior el contratista accede a la prestación del servicio en las condiciones establecidas tanto en el contrato como en los documentos previos.	Esta siempre dispuesto y Atent@ a las demás funciones o tareas que le sean asignadas	Esta Atent@ para cuando requiera de su apoyo

FECHA 5/30/2022	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						No. de días ejecutados	**%**
2/28/2022	**1**	**3997000**	**3997000**	**38104733**	**9,49**		
3/30/2022	**2**	**3997000**	**3997000**	**38104733**	**18,98**		
4/30/2022	**3**	**3997000**	**11991000**	**30110733**	**28,47**		
5/30/2022	**4**	**3997000**	**15988000**	**26113733**	**37,96**		

OBSERVACIONES

Elaboró: *Maria Yarelys Vargas*

. Revisó: *Honorio de Jesús Oliveros Gomez*