PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 3 del 30 de abril de 2022.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	John Alonso Monsalve Jaramillo
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	3383740
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 ELECTRICIDAD DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO
VALOR:	42.101.733
CONTRATISTA:	LONDOÑO JARAMILLO ALBERTO GUILLERMO
NIT - CEDULA	70097266
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de Enero de 2022.
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 Meses y 15 dias.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	42.101.733
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	26.113.733
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**
SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Producto
a)	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular..	Ejecutar formación profesional en fichas asignadas	Agenda académica del instructor, reporte de tiempos soportados en Sofia Plus
b)	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.	No aplica ya que en el mes actual no participa en ninguna jornada de la red deconocimiento	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en reuniones de la red.
c)	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "desarrollo curricular" establecido por el Sena: proyecto de 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.	Asesorar grupos. durante el desarrollo de su formación profesional en el ser, hacer y saber	Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, y materiales educativos planteados en las guías de aprendizaje presentes en el portafolio del instructor de las fichas asignadas enviadas por correo misena.
d)	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Cumplir en la plataforma tecnológica con los registros y formatos estipulados en el portafolio del instructor y el aprendiz.	Actualización de información y guías por correo electrónico MISENA para las fichas. Carga de actividades en plataforma asignada para ello.

e)	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Creación de rutas de aprendizaje,y evaluación de resultados de aprendizaje con las fichas asignadas.	Registro de rutas de aprendizaje y evaluaciones de resultados de aprendizaje de aprendices en fichas asignadas para el periodo correspondiente en SOFIA PLUS
f)	Interactuar con la plataforma territorio o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso 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.	Carga de actividades para lasfichas asignadas.	Carga de documentos de estudios, evidencias y calificaciones en panel de calificaciones en plataforma Territorium y correo MISENA
g)	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.	Elaboración del portafolio del instructor de las fichas asignadas.	Carpeta del instructor primer trimestre de las fichas según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad.
h)	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro –Ctma.	Juicios evaluativos de las fichas asignadas.	No se aplicaron juicios evaluativos de las fichas asignadas en SOFIA PLUS enel mes den curso
i)	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 el mes en curso no se reportó novedades de traslados de fichas asignadas	No se reportaron traslados del mes en curso de las fichas asignadas enel mes.

j)	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Sugerencias al coordinador académico sobre posibles formasde mejorar la formación.	Elaboración y entrega al coordinador de planeación malla curricular por módulos y desarrollo 3 capítulo SPT..
k)	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	No ha sido asignado para participar en el equipo de desarrollo curricular del programa de electricidad y del centro.	No ha sido asignado para participar en el equipo de desarrollo curricular del programa de electricidad y del centro.
l)	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.	No participa dentro de los semilleros de investigación y los proyectos que se generan.	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en reuniones del grupo de investigación..
m)	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	No hace seguimiento a etapa práctica, por no asignación del coordinador académico y supervisor del contrato.	No hace seguimiento a etapa práctica
n)	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.	Aplicación de las 5S con las fichas asignadas. Se realizan actividades limpieza de salones, PC, etc.	Listado de asistencia de las fichas asignadas.

o)	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.	No realizó supervisión de contratos de la cadena electricidad sena-ctma.	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en supervisión de contratos de la cadenaelectricidad
p)	Participar en la formulación de proyectos, de las diferentes convocatorias Sennova adelantadas en el centro y asignadas por su supervisor.	No participó dentro de los semilleros de investigación y los proyectos que se generan paraSennova.	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en reuniones para la elaboración de proyectos Sennova.
q)	Acompañar la elaboración de informes técnicos o de avance de los proyectos vigentesen los que participa el centro de formación y sean asignadas por su supervisor.	No participó en la ejecución actual de proyectos adquiridos por la cadena de formación y porende en la redacción de informestécnicos.	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en reuniones de seguimiento y apoyo a proyectos.
r)	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.	No participó en la ejecución actual de proyectos adquiridos por la cadena de formación.	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en reuniones de seguimiento y apoyo a proyectos.
s)	Participar en los semilleros de investigación, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación.	No participó dentro de los semilleros de investigación y los proyectos que se generan.	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en reuniones de los semilleros.

t)	Incentivar la participación de aprendices de los diferentes programas de formación en los semilleros.	Planeación de los modulos de introducción a la investigación dentro de la formación, como estrategia para incentivar a los aprendices a participar en gruposde investigación y semileros.	Adecuación del plan de formación donde se establece que el primer trimestre los aprendices de la cadena electricidad tendrán el módulo de introducción a la investigación como estrategia para la incentivar laparticipación en semilleros. Ver programación de la cadena de las fichas que están en primer trimestre
v)	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 programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática.	Sugerencias al coordinador académico sobre posibles formasde mejorar la formación mediante la estandarización de modulos de formación acordes a las competencias del programa de formación y que sigan una secuencia lógica que permitan un mejor desarrollo curricular yformativo..	Elaboración y entrega de malla curricular por modulos. Diseño de la planeación pedagógica actualizada con la formación pormódulos. Actas de reuniones con instructores de las competencias de DC y matemáticas para la estandarización de contenidos temáticas y evaluación de conocimientos.
	Acompañar la elaboración de la vigilancia científico-tecnológica de la temática relacionada con las tecnologías medulares delcentro.	No participó en la vigilancia científico-tecnológica de la cadena electricidad.	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en reuniones de vigilancia científico-tecnológica de la cadena electricidad.
w)	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia “orientar formación presencialde acuerdo con procedimiento técnico y normativo” de acuerdo con la normatividad vigente.	Certificado en la norma	Entrega de certificado de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON ELPROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO a la responsable de contratación de servicios personales.
x	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)..	Informe mensual de ejecución contractual y reporte de horas de Sofia Plus correspondiente al mes en curso	Informe mensual de ejecución contractual del mes en curso, reporte de horas Sofia Plus

y)	Hacer entrega del carné institucional una vezse dé por terminado el presente contrato.	En el mes actual NO se haceentrega del carnet.	No se entrega carnet en el mes, pues no se ha finalizado el contrato
z)	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.	El coordinador académico no estableció actividades diferentes durante el mes de febrero.	No se realizaron actividadesdiferentes en el mes de febrero

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO (PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
Febrero	**01**	3.997.000	3.997.000	38.104.733	**9.49**		
Marzo	**02**	3.997.000	7.994.000	34.107.733	**18.98**		
Abril	**03**	3.997.000	11.991.000	30.110.733	**28.47**		
Mayo	**04**	3.997.000	15.988.000	26.113.733	**37.96**		

OBSERVACIONES - opcional

v.b -

Elaboró: Carolina Aristizábal



.*Revisó:* *JOHN ALONSO MONSALVE*