**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFORME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 05 del 30 de junio 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:** | 3385466 |
| **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:** | LIZETH ESTELLA HERNANDEZ SALEME |
| **NIT-CEDULA** | 1063156130 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Medellín |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 1/26/2022 |
| **FECHA DE INICIO:** | 2/1/2022 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 10 meses y 16 días |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | **42101733** |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | **22116733** |
| **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 formación, planeación pedagógica, guías | Actualizó las guías, para los grupos asignados en este trimestre. | Actualizó las guías, para los grupos asignados en este trimestre. plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co |

| | | |
|---|---|---|
| de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento. | | |
| 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 de las modalidades seleccionadas por los | Desde la etapa lectiva esta Atent@ a los grupos que van a salir a etapa productiva, para dar las | Hay dos instructores a cargo de este proceso y siempre esta Atent@ por si requiero de su apoyo |

| | | |
|---|---|---|
| aprendices para culminar su proceso de formación. | 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** 6/30/2022 | **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** | **7994000** | **34107733** | **18,98** | | |
| **4/30/2022** | **3** | **3997000** | **11991000** | **30110733** | **28,47** | | |
| **5/30/2022** | **4** | **3997000** | **15988000** | **26113733** | **37,96** | | |
| **6/30/2022** | **5** | **3997000** | **19985000** | **22116733** | **47,45** | | |

## OBSERVACIONES

*Elaboró: Maria Yarelys Vargas*

*. Revisó: Honorio de Jesús Oliveros Gomez*