PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

Informe De Supervisión No. # 8 del 1 al 30 de septiembre de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martinez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	**3411910**
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA CADENA DE AUTOMATIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO
VALOR:	8 del 1 al 30 de septiembre de 2022
CONTRATISTA:	**DIEGO FERNANDO USQUIANO SÁNCHEZ**
NIT - CEDULA	1152692522
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1/28/2022
FECHA DE INICIO:	2/1/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	11 Meses y 15 dias.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	42101733
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	10125733
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**
SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1.Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	**Ejecutò la formación profesional del trimestre con las fichas asigandas desde la programación Sofia Plus**	**Plataforma de Sofía plus(http://www.senasofiaplus.edu.co**
2.Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de	**Durante el presente no se convoco actividades programas de redes de conocimiento SENA**	**No se generan evidencias para el presente mes**

investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.		
3.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.	**Actualizaciòn de las guías, para los grupos asignados en este trimestre**	**Para el presente**
4.Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	**Desarrollo materiales para las actividades de aprendizaje**	**www.fpiautomatizacion.blogspot.com**
5.Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena	**Realiza seguimiento y anucios en la plataforma de TERRITORIUM**	**TERRITORIUM, https://sena.territorio.la/index.php?login=true**
6.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 manejos de las plataformas institucionales para la formación.**	**Sesioanes de clase, programacion en Sofia Plus.**
7.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 como guias listas para cada tema a trabar.**	**https://sena.territorio.la/index.php?login=true**
8.Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.	**Evalua las actividades asiganadas para las fichas.**	**https://sena.territorio.la/index.php?login=true**
9.Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos,	**Realiza seguimiento mediante liastas de asistencia y registro en Sofia Plus**	**http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/**

traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma		
10.Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	**Organiza, desarrolla, administra y ejecuta programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo**	**ambientes de formacion sesiones de clase.**
11.Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro	**Organiza, desarrolla, administra y ejecuta programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo**	**www.fpiautomatizacion.blogspot.com**
12.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	**Desarrolla investigaciones que se relacionen con el proyecto formativo teniendo en cuenta el avance tecnológico, en función de los programas.**	**https://sena.territorio.la/index.php?login=true**
13.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.	**Realiza seguimiento constante e informa al instructor encargado de la estapa practica**	**Bitacoras instructor etapa practica**
14.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	**Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación.**	**Programación asignada.**
15.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.	**Cumple y vela por el cumplimiento del contrato**	**Informe de Ejecución**

16.Participar en la formulación de proyectos, de las diferentes convocatorias Sennova adelantadas en el centro y asignadas por su supervisor.	**Se actualiza continuamente en las diferentes convocatorias SENOVA, con el objetivo de reforzar competencialmente para el desarrollo de los procesos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e Innovación.**	**Proyectos del área**
17.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.	**Realiza actividades técnicas desde el proceso formativo, con el fin de apoyar en los avances en los proyectos que se desarrollan en el centro.**	**Informe de proyectos SENOVA**
18.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.	**Realiza seguimiento contante al proyecto formativo de los grupos asignados en programación.**	**http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/**
19.Participar en los semilleros de investigación, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación.	**Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social.**	**Sesiones de clase programación asignada**
20.Incentivar la participación de aprendices de los diferentes programas de formación en los semilleros.	**Garantiza que los aprendices desde la formación investigativa adquieran las competencias suficientes desde la perspectiva de la integralidad y que hacen parte del engranaje del sistema productivo.**	**Sesiones de clase programación asignada**
21.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.	**Planea y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.**	**Programación asignada http://authpre.senasofiaplus.edu.co/josso/signon/login.do?josso_back_to=http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/josso_security_check**
22.Acompañar la elaboración de la vigilancia científico-tecnológica de la temática relacionada con las tecnologías medulares del centro.	**Procesa organiza, selectivo y sistemático, para captar información del exterior y del SENA sobre ciencia y tecnología, seleccionarla, analizarla, difundirla y**	**Programación asignada http://authpre.senasofiaplus.edu.co/josso/signon/login.do?josso_back_to=http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/josso_security_check**

	comunicarla para convertirla en conocimiento.	
23.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 con el certificado vigente**	**https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer**
24.Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	**Presta el apoyo en la ejecución de su práctica, al correo del instructor de seguimiento asignado.**	**Bitacoras presentadas por el Instructor designado**
25.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 Asociado a los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, se presenta el reporte de Sofia plus, el informe contractual, planilla de honorarios y salud.**	**Area de Gestión Contractual**
26.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	**El contrato se encuentra en ejecución**	**Canet del contratista**
27.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	**Siempre dispuesto y atento a las demás funciones o tareas que se le asignan**	**Correos institucionales, actas de reuniones del área**

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	**%**
30 de septiembre de 2022	**8**	**3997000**	**3981012**	**8 del 1 al 30 de septiembre de 2022**	**75,92**	**30**	

		Valor del mes pagado	**Valor TOTAL pagado**	**Valor pendiente de pago.**			
		3997000	31976000	10125733			

Elaboró: Jhon Estiven Ocampo Rojas



.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda