PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 del 16/12/2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOHN ALEXANDER GAVIRIA CARDONA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	3384087
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CADENA DE AUTOMOTRIZ DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO.
VALOR:	42.101.733
CONTRATISTA:	HERMAN ALBERTO GUTIERREZ
NIT / CEDULA:	71311326
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/01/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 MESES Y 16 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	42.101.733
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	0
PRÓRROGA No :	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	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.	Programación escuela habilidades y destrezas, Oferta escuela habilidades y destrezas con empresas PROTEC y de la red de ensamble. Formación complementaria cursos de soldadura Mig Mag y solución de problemas en líneas de producción.	Asistencias aprendices, formatos soriente matriculas apoyo automotriz, solicitud matriculas con registro y certificación, reportes de juicios evaluativos.
2	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 se realiza esta actividad en este periodo, porque existe una persona encargada por el área para dicha actividad.	Aplicativo SofiaPlus, en la función “Actividades adicionales”.
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.	Ejecución de planeación pedagógica, guias de aprendizaje, material de apoyo a la formación instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Archivo maestro (Digital) en la escuela de habilidades y destrezas y carpeta de instructivos sobre test básicos en coordinación académica y correo institucional carpeta Monozukuri Sena y correo misena de la escuela.
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Comparte las guias de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	En Territorium o Google Classroom
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Aplicativo Sofía plus.
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	Disponer del material de apoyo necesario en la plataforma Territorium o Classroom videoconferencias Meet.	Trabajos desarrollados por los aprendices en “mis calificaciones” y “trabajo en clase” en correo misena escuela.

	formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.		
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.	Dispone a conocimiento toda la información detallada de los cursos en el código jp5fet3 correo misena escuelamonozukurictma@misena.edu.co	Documentos y archivos digitales, en el correo institucional.
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro –ctma.	Realiza la aprobación de los juicios evaluativos de las fichas asignadas durante este mes.	Aplicativo Sofia Plus
9	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 al calendario establecido por el centro – ctma.	No se generan novedades para este periodo.	Aplicativo SofiaPlus.
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Creación y actualización de guias de aprendizaje.	Soportes físicos y digitales en aplicativo Sofia Plus.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Creación y actualización de guias de aprendizaje	Soportes físicos y digitales Sofia Plus.
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.	Construcción y ejecución de contenidos para el dasarrollo de los cursos complementarios de la escuela de habilidades.	https://drive.google/op

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.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	Formatos de actas de visitas.
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.	Controla y hace seguimiento, Participa en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área automotriz.	Listas de asistencia. Aplicación de las actividades previstas en el plan 5-S, Formación teórica de 5-S y trasladarlo a la parte práctica.
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.	Para este mes, no fue convocado para apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área.	Evidencia pendiente para cuando se realice la actividad que permita el cumplimiento de la obligación.
16	Participar en la formulación de proyectos, de las diferentes convocatorias Sennova adelantadas en el centro y asignadas por su supervisor.	Apoyo en la formulación de proyectos y diferentes convocatorias SENA	Apoyo en las diversas áreas asignadas por el supervisor
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.	Apoyo en la formulación de informes técnicos.	Realizar informes técnicos y proyectos asignados cuando se requiera
18	Participar en el desarrollo y ejecución de los compromisos adquiridos en los proyectos que sean avalados por el centro de	Ejecutar los compromisos adquiridos en proyectos.	Participa en reuniones y se ejecutan los compromisos en el centro de formación.

	formación y asignadas por su supervisor.		
19	Participar en los semilleros de investigación, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación.	Ser parte activa de los diferentes proyectos de investigación del CTMA	Participar en dichas actividades cuando sea requerido
20	Incentivar la participación de aprendices de los diferentes programas de formación en los semilleros.	Motiva a los aprendices a ser parte activa de los semilleros	Participa y promueve la creación de semilleros para fortalecer las diferentes áreas de formación.
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	Ser parte activa con los grupos ejecutores de la planeación pedagógica y logística para garantizar las actividades de aprendizaje.	Sigue la planeación asignada en el gant y propone actividades complementarias para apoyar el proceso formativo.
22	Acompañar la elaboración de la vigilancia científico-tecnológica de la temática relacionada con las tecnologías medulares del centro.	Para este mes, no fue convocado para acompañar la elaboración de la vigilancia científico-tecnológica	Actualización constante en las nuevas tecnologías para estar a la vanguardia en las diversas áreas.
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.	Certificado expedido por el Servicio Nacional De Aprendizaje SENA.	Copia del certificado reposa en el expediente contractual vigencia 2022 y Secop II 2022.
24	.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,	Presenta la planilla de cobro honorarios, el pago de la seguridad social, y demás documentos anexos requeridos para el pago.	Estos documentos son cargados en el aplicativo SECOP II en la fecha establecida por contratación.

	so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.		
25	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Porta documento para la vigencia del contrato 2022	Porta el carné durante la vigencia del contrato **CO1.PCCNTR.3384087**
26	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.	Hace parte activa del equipo de instructores y esta atento a las instrucciones y solicitudes designadas por del área.	Cumple con las obligaciones contractuales suscritas en el contrato por prestación de servicios y las demás acordadas con el supervisor de contrato.

FECHA 2022	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						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		
Junio	**05**	3.997.000	19.985.000	22.116.733	47,45		
Julio	**06**	3.997.000	23.982.000	18.119.733	56,94		
Agosto	**07**	3.997.000	27.979.000	14.122.733	66,43		
Septiembre	**08**	3.997.000	31.976.000	10.125.733	75,92		
Octubre	**09**	3.997.000	35.973.000	6.128.733	85,41		
Noviembre	**10**	3.997.000	39.970.000	2.131.733	94,90		
Diciembre	**11**	2.131.733	42.101.733	0	100,00		

Elaboró: Kelly Cardenas, Apoyo administrativo



.Revisó: John Gaviria, Líder Area Automotriz.