PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4549983
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	ANDERSON CASTRILLON SALAZAR
NIT - CEDULA	71793311
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**
SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**

FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje. Interactúa de manera parcial con los aprendices en el LMS dispuesto por la entidad	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de programa.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Información cargada en el LMS:

			https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. → URL o enlace donde se encuentra los registros del	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4549985
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	ARLEY ENRIQUE DIAZ FLOREZ
NIT - CEDULA	91447417
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/8/2023
FECHA DE INICIO:	2/9/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 8 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13382978
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social.	Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social.	Actas de avances del semillero en el blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	desarrollo curricular.		
14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3004342**	**3004342**	**25673468**	**11,8**		
3/30/2023	**2**	4096830	7101172	21576638	**26,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11198002	17479808	**39**		
5/31/2023	**4**	4096830	15294832	13382978	**53,29**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4549988
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	EDWIN MONSALVE BAENA
NIT - CEDULA	98580877
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje. Interactúa de manera parcial con los aprendices en el LMS dispuesto por la entidad	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,8**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4549990
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	EVER ANDRES OSORIO FLOREZ
NIT - CEDULA	1152205351
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/7/2023
FECHA DE INICIO:	2/8/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 7 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13246417
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3140903**	**3140903**	**25536907**	**11,8**		
3/30/2023	**2**	4096830	7237733	21440077	**26,10**		
4/30/2023	**3**	4096830	11334563	17343247	**39,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15431393	13246417	**53,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4549992
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	GERSON EDUARDO SUAREZ ALVAREZ
NIT - CEDULA	71741782
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/6/2023
FECHA DE INICIO:	2/7/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 6 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13109856
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje. Interactúa de manera parcial con los aprendices en el LMS dispuesto por la entidad	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3277464**	**3277464**	**25400346**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	7374294	21303516	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11471124	17206686	**40**		
5/31/2023	**4**	4096830	15567954	13109856	**54,2**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550075
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 14338905
CONTRATISTA:	GILBERTO OJEDA ALONSO
NIT - CEDULA	13749268
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/9/2023
FECHA DE INICIO:	2/10/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 9 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 14338905
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 6759769
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje. Interactúa de manera parcial con los aprendices en el LMS dispuesto por la entidad	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**1433891**	**1433891**	**12905014**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	2048415	3482306	10856599	**29,1**		
4/30/2023	**3**	2048415	5530721	8808184	**38,6**		
5/31/2023	**4**	2048415	7579136	6759769	**52,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550076
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 29885450
CONTRATISTA:	JUAN GUILLERMO ACEVEDO GONZALEZ
NIT - CEDULA	15506279
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/9/2023
FECHA DE INICIO:	2/10/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 9 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 29885450
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 14088855
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**2988545**	**2988545**	**26896905**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4269350	7257895	22627555	**26,19**		
4/30/2023	**3**	4269350	11527245	18358205	**38,6**		
5/31/2023	**4**	4269350	15796595	14088855	**52,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550085
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	ALEJANDRO ARBELAEZ MONTOYA
NIT - CEDULA	70909191
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,8**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550088
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	DANIEL ALEJANDRO PÉREZ LOAIZA
NIT - CEDULA	1037948084
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550096
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	JOSE YONGNY RESTREPO CORREA
NIT - CEDULA	71747185
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**29,10**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,70**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550109
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	ADRIAN ALCARAZ ARRIETA
NIT - CEDULA	1066745270
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/10/2023
FECHA DE INICIO:	2/13/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 12 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13929222
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**2458098**	**2458098**	**26219712**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	6554928	22122882	**26,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	10651758	18026052	**37,1**		
5/31/2023	**4**	4096830	14748588	13929222	**51,3**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550497
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	MANUEL JOSE GOMEZ GONZALEZ
NIT - CEDULA	71269375
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/6/2023
FECHA DE INICIO:	2/7/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 6 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13109856
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3277464**	**3277464**	**25400346**	**11,8**		
3/30/2023	**2**	4096830	7374294	21303516	**26,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11471124	17206686	**40**		
5/31/2023	**4**	4096830	15567954	13109856	**54,2**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550500
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	MIGUEL ANGEL GOMEZ GARCIA
NIT - CEDULA	1152697228
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13109856
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3277464**	**3277464**	**25400346**	**11,8**		
3/30/2023	**2**	4096830	7374294	21303516	**26,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11471124	17206686	**40**		
5/31/2023	**4**	4096830	15567954	13109856	**54,2**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550544
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO USQUIANO SÁNCHEZ
NIT - CEDULA	1152692522
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/9/2023
FECHA DE INICIO:	2/10/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 9 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13519539
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**2867781**	**2867781**	**25810029**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	6964611	21713199	**26,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11061441	17616369	**38,6**		
5/31/2023	**4**	4096830	15158271	13519539	**52,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: *Maria Fernanda Uribe Montoya*

Revisó: *Gustavo Adolfo Martinez Arboleda*

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550741
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	JUAN CARLOS CALLE GARZON
NIT - CEDULA	98670551
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,8**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**26**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550742
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	JUAN SEBASTIAN PINEDA ARIAS
NIT - CEDULA	1053769358
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/9/2023
FECHA DE INICIO:	2/10/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 9 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13519539
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**2867781**	**2867781**	**25810029**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	6964611	21713199	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11061441	17616369	**38,6**		
5/31/2023	**4**	4096830	15158271	13519539	**52,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: *Maria Fernanda Uribe Montoya*

.Revisó: *Gustavo Adolfo Martinez Arboleda*

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550743
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	LUIS GONZAGA OSPINA OSORIO
NIT - CEDULA	70725726
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 6 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,8**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550818
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	JUAN CAMILO ARIAS ARIAS
NIT - CEDULA	1128387562
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje. Interactúa de manera parcial con los aprendices en el LMS dispuesto por la entidad	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550824
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA SANCHEZ GARCIA
NIT - CEDULA	1060587803
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/6/2023
FECHA DE INICIO:	2/7/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 6 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 13109856
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3277464**	**3277464**	**25400346**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	7374294	21303516	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11471124	17206686	**40**		
5/31/2023	**4**	4096830	15567954	13109856	**54,2**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550826
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	RAFAEL ESNEIDER DAVID GALLEGO
NIT - CEDULA	1017220385
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4550829
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	URIEL ALEXANDER TOBON TOBON
NIT - CEDULA	15387141
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/3/2023
FECHA DE INICIO:	2/6/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 5 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 12973295
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**3414025**	**3414025**	**25263785**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	7510855	21166955	**26,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	11607685	17070125	**40,5**		
5/31/2023	**4**	4096830	15704515	12973295	**54,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4646462
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	INGO ANDRES SCHUSSLER ROJO
NIT - CEDULA	71749015
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/21/2023
FECHA DE INICIO:	2/22/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 21 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 15158271
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje. Interactúa de manera parcial con los aprendices en el LMS dispuesto por la entidad	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**1229049**	**1229049**	**27448761**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	5325879	23351931	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	9422709	19255101	**32,9**		
5/31/2023	**4**	4096830	13519539	15158271	**47,1**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4646465
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 28677810
CONTRATISTA:	LILIANA MARIA CARMONA MOLANO
NIT - CEDULA	43098368
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/22/2023
FECHA DE INICIO:	2/23/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 22 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28677810
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 15294832
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**1092488**	**1092488**	**27585322**	**11,9**		
3/30/2023	**2**	4096830	5189318	23488492	**29,1**		
4/30/2023	**3**	4096830	9286148	19391662	**32,4**		
5/31/2023	**4**	4096830	13382978	15294832	**46,6**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 4 del 31 de mayo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Gustavo Adolfo Martínez Arboleda
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	4646466
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de Servicios.
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del centro de tecnología de la manufactura avanzada.
VALOR:	$ 14338905
CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE CORTES OSORIO
NIT - CEDULA	1036604111
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/24/2023
FECHA DE INICIO:	2/27/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 Meses y 26 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 14338905
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 7920538
PRÓRROGA No x:	**N/A**
ADICIÓN No. x:	**N/A**

SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

No	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 con puntualidad.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
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, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello y cuando tiene el rol de tutor o líder de	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		programa.	Información cargada en el LMS: https://sena.territorio.la/cms/index.php Registros en el blog del área: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
6	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 del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor – Blog del área. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
7	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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Documentación de la iniciativa: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las 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, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.	Como tutor realiza acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva.	Registro con caracterización de aprendices de la ficha. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	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, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.
11	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 se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación.
13	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, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Blog del área de formación. https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Registros, evidencias y actas cargados en el blog del área.
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Registros cargados en el blog del área.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades 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.	El instructor no entrega la documentación para el pago de honorarios. Se le recuerda el compromiso en reiteradas ocasiones sin obtener respuesta positiva	Documentación para el pago en el área de gestión contractual y en las aplicaciones definidas por la entidad.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución.	Canet del contratista.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales, actas de reuniones del área, blog del área, LMS.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES).	VALOR EJECUTADO(PAGADO).	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**273122**	**273122**	**14065783**	**11**		
3/30/2023	**2**	2048415	2321537	12017368	**26,19**		
4/30/2023	**3**	2048415	4369952	9968953	**30,5**		
5/31/2023	**4**	2048415	6418367	7920538	**44,7**		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe Montoya

.Revisó: Gustavo Adolfo Martinez Arboleda