**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 5 del 31 de JUNIO de 2023** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada. |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | John Alonso Monsalve Jaramillo |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | N/A |
| **CONTRATO No:** | 4881313 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de servicios |
| **OBJETO:** | INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA MEDIA TÉCNICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS. |
| **VALOR:** | 28.677.810 |
| **CONTRATISTA:** | HENRY SALAZAR MACHADO |
| **NIT - CEDULA** | 98574687 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Medellin |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | Enero de 2023 |
| **FECHA DE INICIO:** | 19 de abril de 2023 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 7 meses |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | 28.677.810 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | 18.981.979 |
| **PRÓRROGA No x:** | N/A |
| **ADICIÓN No. x:** | N/A |
| **SUSPENSIÓN No. x:** | N/A |
| **FORMA DE PAGO:** | Mensual vencido. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad. | Ejecución de formación profesional para el trimestre con las fichas asignadas. 2708369 – 2708376 – 2708407 - 2708467 | Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co |
| 2 | Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de | Durante el presente mes no tuve participaciones en actividades programas de redes | Atento a cualquier invitación |
| | 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. | de conocimiento SENA | |
| 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 | Se actualizaron las guías, para los grupos asignados en este trimestre. | Se actualizaron las guías, para los grupos asignados en este trimestre. plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co |
| 4 | Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorio 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. | Desarrollo de materiales para las actividades de aprendizaje | Se entregan las guías, a los grupos asignados en este trimestre. |
| 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. | Las fichas asignadas para este trimestre ya cuentan con su ruta | Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus (http://www.senasofiaplus.edu.co |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación.<br>Se tienen guías listas para cada tema a trabajar y se disponen para los aprendices | Se mantienen actualizado el portafolio del instructor y el aprendiz trimestral, en territorium |
| 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. | En este mes no hay novedades, pero se realiza seguimiento a cada grupo durante cada trimestre. | Se realiza seguimiento a cada grupo en la plataforma de SofíaPlus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/) las posibles novedades |
| 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. | Se evidencia en el área algunas novedades en el deterioro de la infraestructura. | Se pone en conocimiento al líder para que lo notifique a la encargada de la infraestructura del centro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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:<br><br>→ Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.<br>→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.<br>→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.<br>→ Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.<br>→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha. | Desde la etapa lectiva se está atento a los grupos que van a salir a etapa productiva, para dar las indicaciones básicas sobre este proceso, se lleva la asistencia día a día de los aprendices.<br><br>Se desarrolla actividad propuesta por el coordinador del área para hacer seguimiento a aprendices que ya terminaron etapa productiva y aun no se han certificado. Se desea conocer las causas por las cuales aun no se han podido certificar. | Hay dos compañeros a cargo de este proceso y siempre estoy atento por si requieren información para dicha actividad, que ayude al buen proceso de los aprendices.<br><br>La asistencia se lleva en Sofia plus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co) |
| | 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, | Se vela siempre por el orden y la limpieza de los ambientes de formación. | Se incentiva a los aprendices de las fichas asignadas en el trimestre para que siempre dejen los ambientes limpios y ordenados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | 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. | | |
| 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. | En el momento no estoy participando en ningún proyecto | Atento para cuando requieran de mi apoyo |
| 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 | En el momento no estoy participando en ningún proyecto. | Atento para cuando requieran de mi apoyo |
| 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:<br>→ Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.<br>→ Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. | En el momento no estoy participando en ningún proyecto o desarrollo curricular.<br><br>Se invesrtiga y se extrae material bibliografico para utilzar en la formación profesional Integral. | Atento para cuando requieran de mi apoyo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.<br>→ URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del 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. | Atento para realizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad | A la espera de que salgan los cursos para dicha capacitación |
| 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 | Se cumple con la carga académica, se incentiva a los aprendices la puntualidad, el orden, el aseo y el respeto con los demás compañeros. | Se puede evidenciar en el buen comportamiento de los aprendices y el aseo en cada uno de los ambientes de formación |
| 16 | Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. | Siempre estoy dispuesto y atento para dar información que ayude al mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. | Atento a cuando requieran de mi apoyo |
| 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. | Asociado a los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, se presenta el reporte de Sofia plus, el informe contractual, planilla de honorarios y salud | Se hace entrega a la coordinación académica todos estos soportes, en las fechas solicitadas. |
| 18 | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | Se porta siempre el carne | Se entregará al finalizar el contrato |
| 19 | Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro. | Siempre dispuesto y Atento a las demás funciones o tareas asignadas | Atento para cuando me soliciten apoyo |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR (BRUTO DEL MES). | VALOR EJECUTADO (PAGADO). | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | No. de días ejecutados | % |
| **Abril** | **03.** | 1.502.171 | 1.502.171 | 27.175.639 | 7 | | |
| **Mayo** | **04.** | 4.096.830 | 5.599.001 | 23.078.809 | 57 | | |
| **Junio** | **05.** | 4.096.830 | 9.695.831 | 18.981.979 | 71 | | |
| **Julio** | **06.** | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| **Agosto** | **07.** | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| **Septiembre** | **08.** | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| **Octubre** | **09.** | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| **Noviembre** | **10.** | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| **Diciembre** | **11.** | 0 | 0 | 0 | 0 | | |

**OBSERVACIONES - opcional**

V.B.

**Elaboró:** Carolina Aristizábal

**Revisó:** JOHN ALONSO MONSALVE