INFORME DE SUPERVISIÓN No. # 8 del 30 de SEPTIEMBRE de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Guillermo Cuervo Cruz
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	5147462
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:	$22,259,443
CONTRATISTA:	VICTOR RAUL SERNA ROBLEDO
NIT - CEDULA	98543908
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero de 2023
FECHA DE INICIO:	04 de julio de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	5 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$22,259,443
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. 1:	N/A
ADICIÓN No. 2:	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$10,242,075
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Mensual vencido.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 profesionalpara el trimestre con las fichas asignadas por el coordinador.	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 investigación, innovacióny el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos deavance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Ejecución deformación profesionalpara el trimestre con las fichas asignadas por el coordinador. Durante el presente mes no tuve participaciones en actividades programas de redes de conocimiento SENA	Atento a cualquier invitación.
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,	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 (Portafolio del instructor-(vrserna@sena.edu.co)

	instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluacióny seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.		
4	Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollocurricular 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 lasactividades de aprendizaje	Se entregan las guías, a los grupos asignadosen 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 dela 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 lasplataformas dispuestas para ello.	Se llevan a cabo las actividades propias dela ejecución de la formación. Se tienen guías listas para cada tema a trabajar y se disponenpara los aprendices.	Se mantienen actualizado el portafolio del instructor y el aprendiz trimestral, en (vrserna@sena.edu.co)
7	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a lacoordinación académica y área deregistro 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 acada grupo durante cada trimestre.	Se realiza seguimiento a cada grupo en la plataforma de Sofía Plus (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 ala encargada de la infraestructura del centro.

9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadascon 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 porel 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 seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.	Desde la etapa lectiva se está atento a los grupos que van a salira etapa productiva, para dar las indicaciones básicas sobre este proceso, se lleva la asistencia día a día de los aprendices	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. La asistencia se lleva en Sofia plus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co) Portafolio del instructor (vrserna@sena.edu.co)

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 técnicoo instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Se vela siempre por el orden y limpieza de cada uno 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
11	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previadesignación por parte de la Subdirección, para ello deberá darcumplimiento del Manual deSupervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje–SENA, adoptado mediante la Resolución 0202de febrero 10 de 2014, la que lamodifique o sustituya.	En el momento no estoy participando enningún proyecto	Atento para cuando requieran de mi apoyo

12	Participar en los semilleros de investigación, designados por elCoordinador, de acuerdo con la líneade investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de losmismos, estableciendo los proyectos.	En el momento no estoy participando enningún 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 duranteel proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicasdidácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y elárea temática, teniendo en cuenta:	En el momento no estoy participando enningún proyecto o desarrollo curricular.	Atento para cuando requieran de mi apoyo

	→ 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 comoparticipación en la construcción del desarrollo curricular. → 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 dispuestospor 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 continuodel Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Siempre estoy dispuesto y atentopara 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,	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.

	so pena en incurrir en causal de multa señalada enel contrato.		
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado elpresente contrato.	Se porta siempre el carne	Se entregará el carnet al terminar 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	%
Julio	**01.**	3,823,708	3,823,708	18,435,735	17,18		
Agosto	**02.**	4,096,830	7,920,538	14,338,905	35,57		
Septiembre	**03.**	4,096,830	12,017,368	10,242,075	53,97		

OBSERVACIONES - Opcional

V.B.

Elaboró: Carolina Aristizábal

Revisó: Guillermo Cuervo Cruz