PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.04 del 31/04/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JULIAN ALONSO MESA CORREA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	5812102
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	CONTRATACION INSTRUCTORES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL EN LAS ÁREAS EN LAS QUE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD DEL CTMA.
VALOR:	46590520
CONTRATISTA:	JOAN ALEXIS ESPINOSA GONZALEZ
NIT:	1036602456
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLIN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/2/2024
FECHA DE INICIO:	2/7/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 MESES Y 6 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	46590520
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	29621449

PRÓRROGA No	N/A
ADICIÓN No.	N/A
SUSPENSIÓN No.	N/A
FORMA DE PAGO:	MENSUAL VENCIDO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	Ejecución de formación profesional en las fichas. 2903169 semillero de investigación y tecnólogo mecatrónico todo el proceso se realiza de forma presencial, todo el grupo y cumpliendo el protocolo de bioseguridad. Fichas 2903169 Tecnólogo mecatrónica de automotores.	Reporte en la plataforma Sofía Plus
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.	Esta actividad se realiza una vez el coordinador solicita apoyo.	Está atento a cualquier requerimiento.
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo	Ejecución de la formación según matriz de seguimiento, guías de aprendizaje,	Material de Apoyo, Guías de Aprendizaje, actividades y Calificaciones de actividades

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.	resultados de aprendizaje e instrumentos de evaluación establecidas.	se encuentran en carpeta del instructor https:/drive.google.com/drive/folders/7G6MNnly12kQzWPAoGIDTxFc5kHhu08yB.
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.	Se participa en programación de formación profesional por medio de elaboración de guías de aprendizaje y realización de la planeación pedagógica dela cadena automotriz. video conferencias por hangoust , meet y por el drive de los correos que se crearon solo Para este fin.	Carpeta del instructor y el aprendiz según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Se adjunta documentos e información aprendices vía correo.
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.	Proyecto de formación ya se encuentra creado, también las rutas de aprendizaje y finalmente están asociados los aprendices a las fichas correspondientes.	Ya se encuentran realizados en plataforma Sofía plus.
6. Entregar al supervisor del contrato la información que le	Se encuentra al día con las solicitudes del supervisor del	Actas, correos electrónicosy en el siguiente link:

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.	contrato.	https:/drive.google.com /drive/folders/7G6MNnly12k QzW PAoGIDTxFc5kHhu08yB.
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.	no se reportan novedades en las fichas asignadas.	Trámite realizado en coordinación de la cadena Automotriz, Y la utilización del correo Institucional.
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.	Aportó iniciativas y sugerencias en las reuniones habituales del equipo de trabajo.	De manera verbal y democrática planteadas en grupo.
9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades	No hace parte del personal instructor encargado de apoyar el área de seguimiento	Registro en Aplicativo SofíaPlus para las personas

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 seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.	al aprendiz en la etapa productiva.	encargadas.
10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las	Se implementan actividades connormas5s en los puestos	Formato 5s PlataformaSIGA.

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.	de trabajo y se participa en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área automotriz correspondiente a esta actividad a las fichas asignadas	
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.	Se da cumplimiento del Manual de Supervisión interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Se da Apoyo en la supervisión de los contratos propios de su área.
12. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de	Apoyo en la formulación de proyectos y diferentes	Apoyo en las diversas áreas asignadas por el supervisor.

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.	convocatorias SENA.	
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	Ser parte activa con los grupos ejecutores de la planeación pedagógica y logística para garantizar las actividades de aprendizaje.	Sigue la planeación asignada en el gant y propone actividades complementarias para apoyar el proceso formativo.

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.		
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.	Certificado expedido por el Cercomlab con vigencia 2024.	Copia del certificado Reposa en expediente contractual vigencia 2024.
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.	Aportar en la manutención y vigencia tecnológica de los programas CTMA.	Aportó y se capacito constantemente en las diferentes nuevas tecnologías para estar a la vanguardia en las diversas áreas.
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Se implementan actividades connormas 5s en los puestos de trabajo y se participa en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área automotriz.	Formato 5s PlataformaSIGA.
17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud,	Formato de horas apoyo a la formación del mes correspondiente, pago de la seguridad social del mes correspondiente Planilla pago de honorarios del mes	Dos copias de los documentos referenciados y entregados en el área de contratación.

Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	correspondiente (otros documentos adjuntos).	
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato Vigente 2024.	El carné lo porta durante la vigencia del contrato y se entrega cuando finalice el contrato. Para obtener el paz y salvo.
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Está atento a peticiones del líder de cadena y cumplir con sus actividades.	Hace parte activa del equipo de instructores y está atento a las instrucciones y solicitudes del líder y supervisor del área.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
FEB	**001**	3572436	3572436	43018084	9.58		
MAR	**002**	4465545	8037981	38552539	19.16		
ABR	**003**	4465545	12503526	34086994	28,74		
MAY	**004**	4465545	16969071	29621449	38,32		

OBSERVACIONES

Elaboró: Kelly Johana Cardenas , Apoyo administrativo
Revisó Julian Alonso Mesa Correa, Coordinador académico automotriz

