PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07 del 31/10/2024	
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:	6264401
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	CONTRATACION DE INSTRUCTORES ASIGNACION DE RECURSOS PARA LA FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE CAMPESENA DE LOS CUPOS ASIGNADOS RAD 05-9-2024-014490
VALOR:	33.938.142
CONTRATISTA:	SANTIAGO ARIAS CORREA
NIT:	1152449064
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLIN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29/04/2024
FECHA DE INICIO:	29/04/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	7 MESES Y 17 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	33.938.142
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	6.847.169
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 asignadas para el II - trimestre: Ficha No.2990357 TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS Ficha No.3005454 CURSO COMPLEMENTARIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Programacion en la plataforma Sofía Plus Ficha No.2990357 Ficha No.3005454
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.	Apoyo a revisión de vehículos en el ICBF, apoyo con diseño de nuevo programa electromecanico de motocicletas, equipo ejectutor, aporte en presentaciones de programa de motos	Asistencias y formatos diligenciados via qr y presencial
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento	Ejecución de la formación según matriz de seguimiento, guías de aprendizaje,	Material de Apoyo, Guías de Aprendizaje, actividades y

“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.	resultados de aprendizaje e instrumentos de evaluación establecidas.	Calificaciones de actividades se encuentran en carpeta del instructor siguiente correo: equipo ejecutor ondrive carpeta compartida correo institucional sariasc@sena.edu.co tcc mantenimiento de motocicletas y motocarros
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.	Participa en Programación de formación profesional por medio de elaboración de guías de aprendizaje y realización de la planeación pedagógica de la cadena automotriz. video conferencias por telegram, meet y por el drive de los correos que se crearon solo Para este fin	CGrupo de telegram, también hay un onedrive Carpeta del instructor según procedimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Se adjunta documentos e información a a prendices vía telegram. Plataforma territorio Link al drive ondrive carpeta compartida correo institucional sariasc@sena.edu.co tc mantenimiento de motocicletas y motocarros.
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de	proyecto de formación ya se encuentra creado, también se encuentran	Ya se encuentran registrados en la plataforma sofia plus

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.	creadas las rutas de aprendizaje y finalmente	Fichas: 2990357 y 3005454
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 encuentra al día con las solicitudes del supervisor del contrato.	Los archivos reposan en la carpeta de condiciones controladas del instructor, y en la plataforma Sofia plus. actas , correos electrónicos y en el siguiente correo: ondrive carpeta compartida correo institucional sariasc@sena.edu.co tc mantenimiento de motocicletas y motocarros
7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la	Este mes no se reportan novedades en las fichas asignadas.	Este mes no se reportan novedades en las fichas asignadas.

coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma.		
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 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.	No hace parte del personal instructor encargado de apoyar el área de seguimiento al aprendiz en la etapa productiva.	Registro en Aplicativo SofíaPlus para las personas encargadas.

→ 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.		
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	Acompañamiento a los aprendices a cargo y demás, impartiendo conocimiento en controlar y hacer seguimiento a actividades de los aprendices garantizando las buenas prácticas ambientales.	Lista de asistencia, formato 021 plataforma siga.

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.	Cumplió con las obligaciones contractuales suscritas en el contrato por prestación de servicios Referencia: No. CO1.PCCNTR.6264401 de 2024.	Los documentos relacionados al cumplimiento de la obligación contractual, son supervisados por el personal administrativo del Centro, tanto, del área de contratación de servicios personales, como del área Automotriz.
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.	Ser parte activa de los diferentes proyectos de investigación de la cadena Automotriz o del CTMA.	Participó en dichas actividades y se proponen nuevos proyectos al equipo ejecutor.

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.	Ser parte activa con los Equipos 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.

→ 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.	tener vigente el curso de Orientar procesos formativos de forma presencial hasta terminar el año 2026, emitido por la empresa CERCOMLAB. Vigente curso Docente en formación virtual e learning.	La copia reposa en la hoja de vida.
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.	Actividad que se hace cumplir, impartiendo respeto a los aprendices y partes interesadas en el transcurso del proceso de formación.	Reglamento del aprendiz y manual de convivencia y demás lineamientos impartidos por el Centro de formación.
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Hace uso de los formatos actualizados que aparecen en compromISO para atender los lineamientos establecidos en la plataforma, para la PFI apoyando así la implementación y mejoramiento continuo del sistema de Gestión.	Formatos actualizados en actas, informes, reportes, guías de aprendizaje entre otros que se encuentran con las versiones actualizadas en compromiso.
17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de	Entrega de soportes para el pago de honorarios del mes correspondiente: Dos documentos referenciados y cargados en el ítem 7 del SECOP II para ser validados	Evidencias disponibles en el aplicativo SECOP II – Numeral 7 (ejecución del contrato

actividades y pago de la seguridad social en Salud, 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.	por el área de financiera. archivo GF:	
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato vigente 2024.	El Carnet 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.	Estar atento a peticiones del supervisor de contrato y cumplir con sus actividades.	Hace parte activa del equipo de instructores y está atento a las instrucciones y solicitudes del 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	%
ABR	**001**	297.703	297.703	33.640.439	0,88		
MAY	**002**	4.465.545	4.763.248	29.174.894	14.04		
JUN	**003**	4.465.545	9.228.793	24.709.349	27,20		
JUL	**004**	4.465.545	13.694.338	20.243.804	41,00		
AGO	**005**	4.465.545	18.159.883	15.778.259	55,00		
SEP	**006**	4.465.545	22.625.428	11.312.714	69,00		
OCT	**007**	4.465.545	27.090.973	6.847.169	82,00		

OBSERVACIONES

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

