PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 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:	5887318
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	INSTRUCTOR: 5_9204_89 CONTRATACION DE INSTRUCTORES DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA MODALIDAD PRESENCIAL INTRUCTOR TEMPORAL DESPLAZADOS DONDE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD DEL CTMA.
VALOR:	45399708
CONTRATISTA:	YOLIMA MARIA SILVA LOPEZ
NIT:	39191320
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLIN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/8/2024
FECHA DE INICIO:	2/8/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 MESES Y 3 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	45399708
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	6.251.763
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.	• Gestión insterinstitucional y socialización de oferta en formación complementaria para población vulnerable. • Convocatoria y pre-incripción a cursos de formación complementaria para población vulnerable. • Recolección de información y documentación personal de aspirantes a cursos de formación complementaria. • • Solicitud de matrícula al curso de formación complementaria: • 1- Autogestión del ser humano hacia la productividad y la transformación social. • 2- Atención y servicio al cliente. • 3- Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad. • • Creación y asociación de aprendices a ruta de aprendizaje. • • Programación de fichas nuevas que inician formación complementaria este mes.	Reporte en la plataforma Sofía Plus Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1HvDMs7Nrp2oRpfWAWUP4D07w0Qs92mVV?usp=drive_link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/poblacionvulnerablectma_sena_edu_co/Documents/INFORMACI%C3%93N?csf=1&web=1&e=MYEu2V
2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.

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.		
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.	Ejecución de: Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Portafolio del Instructor que se encuentra en el LMS.
4. Disponer para los aprendices los productos y	Se comparte: Guías de aprendizaje, material de apoyo	Estas evidencias reposan en el

/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.	α λα φορμαχι ⌠ν, ινστρυμεντοσ δε εϖαλυαχι ⌠ν, πλαν δε τραβαφο, ε ϖαλυαχι ⌠ν ψ σεγυιμιεντο α λασ φιχηασ εν φορμαχι ⌠ν χομπλεμεντ αρια.	ΛΜΣ δε χαδα φιχηα ρελ αχιοναδα.
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.	Se lleva a cabó el ciclo PHVA con cada una de las fichas en formación.	Aplicativo Sofía Plus donde registra otras actividades.
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	Entrega del portafolio del Instructor e información solicitada de las fichas en formación complementaria.	Entrega del portafolio del Instructor e información solicitada de las fichas en formación complementaria.

concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.		
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.	Reporte de novedades de las fichas en formación complementaria.	Registro en el Aplicativo SofiaPlus.
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.	Implementación de estrategias pedagógicas de formación y la utilización de plataformas y redes sociales alternas a LMS zajuna, como: correo electrónico, drive y whatsapp.	Portafolio del instructor, informe de evidencias y registros en plataformas.
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	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.

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.		
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	Participación en los planes de salud, seguridad e higiene y ambientes de formación correspondientes a esta actividad.	Φορματο 5σ Plataforma SIGA

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.		
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.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.
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	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.

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.		
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.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.

→ 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.		
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.	Inscripción y certificación de los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad.	Hoja de vida y portafolio del instructor.
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 realizan y cumplen a cabalidad las actividades requeridas dentro del área para el normal desarrollo de las actividades del Centro, siguiendo políticas institucionales y éticas.	Reporte en la plataforma Sofía
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Implementación en la práctica formativa el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA
17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios,	Formato de horas de apoyo a la formación mes de Agosto con un total de 160 horas	Dos copias de los documentos referenciados

acompañado del respectivo informe de 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.	mensuales, planilla pago de honorarios mes de OCTUBRE, planilla pago de seguridad social mes de septiembre y demás documentos relacionados al pago.	entregados al área de contratación
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El carné se entregará una vez termine el contrato como requisito del paz y salvo.	El carné se entregará una vez termine el contrato
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Se realizan y cumplen a cabalidad las actividades requeridas dentro del área y para el normal desarrollo de las actividades del Centro.	Reporte en la plataforma Sofía Plus

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	3423585	3423585	41976123	8,2		
MAR	002	4465545	7889130	37510578	18,04		
ABR	003	4465545	12354675	32151924	27,88		
MAY	004	4465545	17713329	28579488	37,72		
JUN	005	4465545	22178874	24113943	47,56		
JUL	006	4465545	26644419	19648398	58,00		
AGOS	007	4465545	31109964	15182853	67,00		
SEP	008	4465545	35575509	10717308	77,00		
OCT	009	4465545	39.497.745	6.251.763	87,00		

OBSERVACION

Elaboró Kelly cárdenas

Revisó: Julián Mesa

