PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

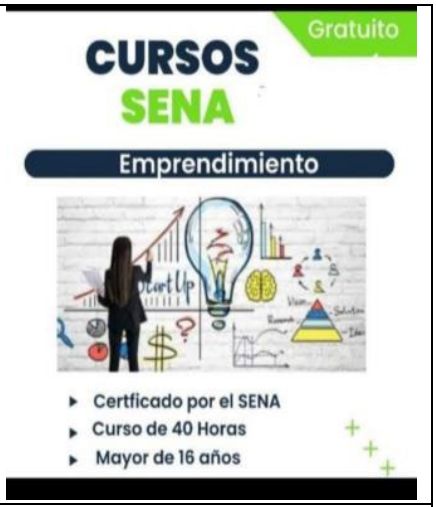
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 del 31/08/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JULIAN ALONSO MESA CORREA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	6219645
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	INSTRUCTOR: 5_9204_86 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:	34384697
CONTRATISTA:	JONATHAN ECHEVERRI RONDON
NIT:	1037594999
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLIN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	4/17/2024
FECHA DE INICIO:	4/17/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	9 MESES Y 27 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	34384697
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	14438596
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.	- Brindar formación complementaria orientando las fichas asignadas. - Asistir cumplidamente a las horas programadas de formación. - Atender las preguntas, inquietudes y sugerencias de los aprendices. - Realizar retroalimentación de las diferentes actividades. - Construir y fortalecer conocimiento con los aprendices a través de diversas herramientas y metodologías.	**Fichas:** - 3003753 servicio al cliente. - 3022819 servicio al cliente. **Solicitud matricula en trámite administrativo de grupos ya iniciados:** - Dos grupos Plan de Marketing convenio nacional SENA -ARN) para población en proceso de reintegración (fichas en trámite administrativo) -Dos grupos Servicio al cliente Comfenalco población migrante y local. (Fichas en trámite administrativo). -Dos grupos servicio al cliente y emprendimiento. (Fichas en trámite administrativo).
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	Durante este periodo no se realiza dicha actividad	Sin evidencia, no se programa actividad, otros instructores están en la función.

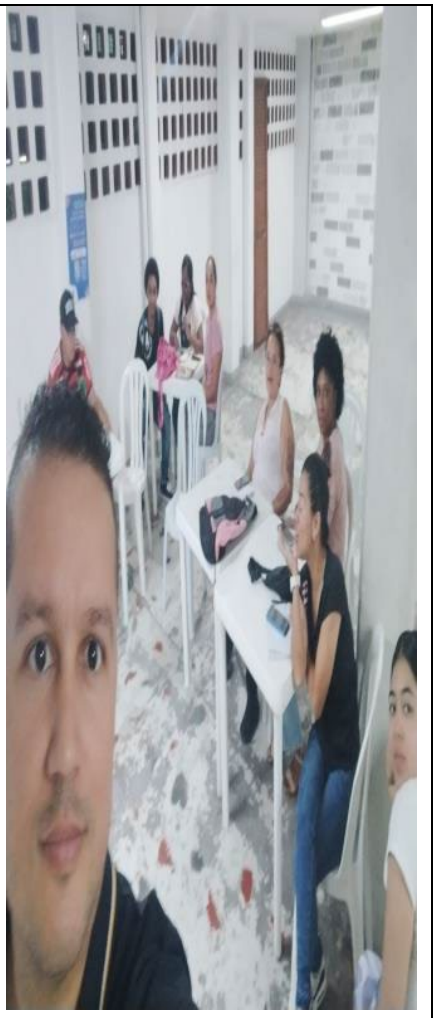
acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.		
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "desarrollo curricular" establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, 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.	Actualizar guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento. Fichas (3003753, 3022819) Más dos grupos Plan de Marketing convenio nacional SENA -ARN) para población en proceso de reintegración y un grupo Emprendimiento barrio la soledad	Carpeta del instructor

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.	La población objetivo del programa desplazados por violencia y vulnerables no cuenta fácilmente con equipos de cómputo, acceso constante a un punto de internet fijo y no está familiarizado con la plataforma. Se establecen estrategias a través de material impreso y grupos de WhatsApp.	
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.	**Juicios evaluativos Fichas:** - 3003753 servicio al cliente. - 3022819 servicio al cliente. Las otras fichas se encuentran en formación.	Carpeta de instructor y aplicativo Sofia Plus. https://drive.google.com/drive/folders/1W5vTEdvu2y9vinsT5F5ENUEUMwPCu8Vi?usp=sharing

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.	A la fecha estoy al día con las solicitudes del supervisor del contrato.	Actas, correos electrónicos y documentación solicitada, reposan en correo y archivo de la dirección de la Cadena Automotriz
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 presentaron novedades en el periodo del reporte.	No se genera evidencia aplica en titulada, el programa población vulnerable se enfoca en grupos de formación complementaria.

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.	Implementar diferentes estrategias para lograr la oficialización de grupos, contactando a líderes, diseñando flyer y promoviendo la institución en diferentes lugares de la ciudad de forma presencial y a través de diferentes plataformas digitales como: WhatsApp, correo electrónico, Teems.	
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. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó	No se ha asignado esta función, a disposición de brindar apoyo cuando se solicite.	No cargo evidencias debido a que no se le ha asignado actividades relacionadas con el seguimiento de etapa productiva.

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 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.	Hacer buen uso y aprovechamiento de los diferentes recursos por parte del instructor y de los aprendices. Recibir los espacios de formación en óptimas condiciones y entregarlo mejor a como se recibió. Identificar las rutas, puntos de encuentro y elementos de seguridad.	
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	No se ha asignado apoyo a la supervisión de contratos.	No se ha asignado esta función, por lo tanto, no se genera evidencias.

e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.		
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.	No participo en grupos de investigación y no se han generado actividades relacionadas en este mes.	No se ha asignado actividades o apoyos a investigación por lo tanto no se genera evidencia.
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	Durante el periodo no se participa en jornadas de diseño curricular, a la espere que sea programadas.	Para este periodo no participe en jornadas de diseño curricular por lo tanto no se genera evidencia.

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. → 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.	Se investiga por las diferentes capacitaciones y a la fecha no se encuentra programación	Consultar constante sobre la programación de capacitaciones en el área correspondiente.

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.		
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Actuar en todo momento bajo los principios, valores y procederes de la institución, aplicando y promoviendo sus bases en el día a día. Recordar constantemente las normas en los ambientes y el respeto entre todos.	
17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud,	Implementación en la práctica formativa el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA

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.		
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Elaboración de planilla SI contratista e informe mensual de ejecución contractual Documentos subidos a plataforma SECOP. -Planilla si contratista. -informe de actividades. -Pago seguridad social marzo. -Reporte horas Sofia plus.	Pagina SECOP, SI contratista, carpeta del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1SL1-S4r0k7O9gjvD4DIcM6OM4ENfT2Wu?usp=sharing
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	-Apoyar junto con el equipo de trabajo en la elaboración del informe trimestral de cumplimiento de indicadores para población Vulnerable. -Apoyar junto con el equipo de trabajo la elaboración de pedido de materiales para el programa de población vulnerable. -Participar en las reuniones de instructores. Ofertar formación complementaria con las diferentes instituciones aliadas, apoyar en el diseño de	Actas y evidencias Junio: https://drive.google.com/drive/folders/1W5vTEdvu2y9vinsT5F5ENUEUMwPCu8Vi?usp=sharing

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	2083921	2083921	32300776	6,1		
MAY	002	4465545	6.549.466	27835231	18,6		
JUN	003	4465545	11.015.011	23369686	31,10		
JUL	004	4465545	15.471.556	18904141	44,00		
AGOS	005	4465545	19.937.101	14438596	57,00		

OBSERVACIONES

Elaboró: Kelly Cárdenas

.Revisó: Julián Mesa

