PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. #1 del 30 de Octubre 2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	6840802
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion De Servicios
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad presencial como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el Centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.
VALOR:	12056972
CONTRATISTA:	JHON EDISON RODRIGUEZ MARTINEZ
NIT:	1090386456
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/8/2024
FECHA DE INICIO:	10/8/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	2 Meses y 20 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	12056972
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	8633387
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA

FORMA DE PAGO:	**Mensual**

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.	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas asignadas desde la programación Sofia Plus	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS

pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.		
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.	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
7.Reportar novedades de deserción, retiros	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.	registro en Sofia Plus.	Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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.**	de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	
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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación.	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

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.	NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.

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.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO
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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
10/30/2024	1	3423585	3423585	8633387	0,28395064697836242		

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro De Tecnologia De La Manufactura Avanzada
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Victor Rafael Atencia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO:	
OBJETO:	
VALOR:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	NO APLICA
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Cumplir con la carga académica de la formación	Ejecutó la formación profesional del trimestre con las fichas	Proceso de eventos creados en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/so

titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	asignadas desde la programación Sofia Plus	fia-oferta/ Alistamiento cargado en el LMS
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.	Actualmente no se ha asignado actividades con las redes de conocimiento, semilleros de investigación, formulación y/o desarrollo de proyectos Sennova. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero. Actas en el Drive

	compromiso social. “	
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.	Cumple con las actividades de desarrollo curricular.	Información cargada en el LMS:
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.	Dispone materiales para las actividades de aprendizaje.	Información cargada en el LMS
5.Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la	La actividad es realizada en los tiempos que se designan para ello.	Proceso de rutas de aprendizaje en Sofia Plus: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.		Información cargada en el LMS
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.	Lleva a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación y los documentos del desarrollo curricular en los tiempos que se asignan.	Portafolio del instructor
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.	Realiza seguimiento mediante listas de asistencia y registro en Sofia Plus.	Registro de inasistencias: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Registros del instructor en el portafolio: SI APLICA EL PORTAFOLIO. Correos enviados por los instructores por inasistencia están en el siguiente enlace https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gacasas_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx

		?sourcedoc=%7B6E36111C-3AEB-4190-ADF9-06ACAE0FD7E9%7D&file=Base+de+datos+voceros.xlsx&action=default&mobileredirect=true&CT=1726094586774&OR=ItemsView&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER.FILES-PEOPLEL2-FOLDER
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.	Propone acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos formativos o locativos del área.	Recomendaciones se hacen de forma verbal en las reuniones generales
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**	No se ha asignado esta actividad. PARA INSTRUCTOR DE ETAPA PRACTICA En el acompañamiento de etapa productiva, actualiza la base de datos con estados y avance de los aprendices en el proceso de certificación.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.

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 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	Realiza actividades que promueven el buen uso de los ambientes de formación aplicando buenas prácticas ambientales.	Ambientes de formación ordenados y limpios.

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.	No se ha asignado esta actividad.	No hay productos debido a que no se le ha asignado esta actividad.
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.	Actualmente no se ha asignado actividades en los semilleros de investigación. NOTA: esta actividad se asigna a instructores que estén en invstigaciòn Para ellos la descripción serìa: “Promueve el aprendizaje	Sin producto debido a que se ha asignado actividades de investigación. Actas de participación en redes de conocimiento y/o avances del semillero en el DRIVE.

	autónomo y creativo contribuyendo en formar en investigación, también fortaleciendo profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social. “	
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,**	Planea, alista y ejecuta la formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de las fichas asignadas.	Se esta a espera de todos los documentos que integran el portafolio del instructor que el coordinaron suministrará, se solictó a otro centro todo su desarrollo curricular para tomarlo como ejemplo.

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.	Indica los cursos de pedagogía que ha realizado o los que están en ejecución.	https://certificados.sena.edu.co
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.	Realiza actividades desde el proceso formativo con puntualidad y organización.	Certificados del curso de integridad de los funcionarios. Reposa en contratación.
16.Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realiza actividades desde el proceso formativo que aportan al mejoramiento continuo de SIGA.	Se utiliza la documentación actualizada de acuerdo a la plataforma COMPROMISO

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, 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.	Presenta los documentos requeridos para el pago de honorarios del mes.	Documentación para el pago en el área de cuentas por pagar y en las aplicaciones definidas por la entidad Secop II.
18.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato se encuentra en ejecución	Carnet del contratista.
19.Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Presenta disposición y atención a las demás funciones o tareas que se le asignan.	Correos institucionales,reuniones del área.

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**

OBSERVACIONES

Elaboró: Maria Fernanda Uribe , Apoyo a la coordinación Academica

.Revisó: Victor Rafael Atencia, Coordinador