**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 DE 30/03/2021** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | WALTER MAURICIO MUNOZ RODRIGUEZ |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | LICELLY ATEHORTUA |
| **CONTRATO No:** | **CO1.PCCNTR.2263194** |
| **TIPO DE CONTRATO:** | SERVICIOS PERSONALES |
| **OBJETO:** | PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE BILINGÜISMO PRESENCIAL, EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE ATIENDE EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN. |
| **VALOR:** | $39.260.000 |
| **CONTRATISTA:** | ESTEBAN FELIPE VILLEGAS HERNANDEZ |
| **NIT o CC:** | 98.561.978 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MEDELLIN Y EL AREA METROPOLITANA |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 2/16/2021 |
| **FECHA DE INICIO:** | 2/17/2021 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 10 MESES Y 2 DÍAS |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $39.260.000 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | $33.800.000 |
| **PRÓRROGA No x:** | N/A |
| **ADICIÓN No. x:** | N/A |
| **SUSPENSIÓN No. x:** | N/A |

| | |
|---|---|
| **FORMA DE PAGO:** | ABONO EN CUENTA |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. | El instructor cumplió a cabalidad con las actividades determinadas en su objeto contractual, ejecutando la formación de acuerdo con la programación asignada para el presente mes. | Presentación de bitácoras, actas de equipos ejecutores y reportes de juicios evaluativos.<br><br>Desarrollo de actividades curriculares en la plataforma LMS (guía de aprendizaje, material de apoyo y evaluativo. |
| 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2021. | El instructor se encuentra certificado en la competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados”. | Certificado vigente a la fecha. |
| 3. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. | El instructor actualizó el desarrollo curricular de las competencias que impartió. | Evidencias que reposan en el aplicativo LMS y en el portafolio del instructor. |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico | Impartió formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas asignadas. | Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus |
| 5. Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. | El instructor desarrolló las actividades asignadas según la programación del trimestre y con las fichas asignadas, utilizando metodologías didácticas, guardando la ética profesional con la información suministrada por los aprendices y el CDHC, respetando las opiniones de los compañeros, aprendices y jefes. | Listas de asistencias en el aplicativo Sofía plus, guías de aprendizaje demás evidencias LMS y portafolio del instructor. |
| 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. | En el actual período el instructor no participó en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada desde el equipo pedagógico del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, de los programas que iniciaron formación en el Trimestre II-2021 | Calendario Académico de la entidad, correspondiente al Trimestre.<br><br>Listados de asistentes al proceso de inducción del programa. |
| 7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. | El instructor fue responsable y se hizo cargo del cuidado de materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato | Registro de préstamo de elementos en la oficina de sistemas, centro de materiales y laboratorios del centro. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Materiales, equipos y demás elementos utilizados en buen estado. |
| 8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. | Concertó las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos.<br><br>Actualizó las evidencias del portafolio del instructor. | Portafolio del instructor actualizado con: los planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Actividad Técnica de Aprendizaje (ATA), formato acta con los planes de mejoramiento, Reporte de Juicios Evaluativos, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia. |
| 9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | El instructor realizó seguimiento al portafolio del aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación, teniendo en cuenta todas las acciones a desarrollar y las estrategias necesarias que se consignan en la ruta de aprendizaje para alcanzar los resultados de las competencias en que se encuentra programado. | Aplicativo Sofía plus y evidencias LMS (Plataforma Territorium) |
| 10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios | Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual.<br><br>Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades | Rutas de aprendizaje y juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus. |

| | | |
|---|---|---|
| de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | de los aprendices y hallazgos en él. | Correos cruzados con coordinación académica. |
| 11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. | el instructor evalúa las evidencias de aprendizaje dispuestas en la plataforma LMS, realizando retroalimentación de la calidad de las actividades a cada uno de los aprendices.<br><br>Emitió los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos por el instructor en la actual vigencia. | Evidencias en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive. |
| 12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. | El instructor realizó el seguimiento a los aprendices que presentaron novedades en relación con su etapa productiva e informan al área encargada. | Reportes de juicios evaluativos del aplicativo sofia plus y plataforma LMS.<br><br>Correos electrónicos. |
| 13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. | El instructor apoya el cumplimiento del reglamento del aprendiz durante la ejecución de su objeto contractual. | Actas de equipo ejecutor.<br><br>Registro de inasistencia en el Aplicativo Sofia Plus y la plataforma LMS. |

| | | |
|---|---|---|
| 14. Participar en los comités de qué trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. | Durante este mes la coordinación académica no realizó comité académico, razón por la cual no se requirió la participación del instructor | Sin evidencia. |
| 15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | El instructor participó en los equipos de ejecución de la formación profesional integral, participando en la formulación y actualización del ejercicio del desarrollo curricular de los programas de formación, como: proyectos formativos, planeación pedagógica, diseño de actividades de aprendizaje, material de apoyo y evaluativo.<br><br>Igualmente, aportó el material necesario para alimentar los bancos de pruebas para selección de aprendices. | Evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo al desarrollo curricular.<br><br>Banco de preguntas |
| 16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. | El instructor da cumplimiento a la obligación contractual mediante el reconocimientos de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió. | Cuestionarios con preguntas de saberes previos evidenciadas en LMS o drive. |
| 17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la pr | El contratista sigue las directrices y participa de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, | Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo y ambiental. |

| | | |
|---|---|---|
| otección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. | cumpliendo con las recomendaciones dadas para el desarrollo de la formación, dinamizándolos con sus aprendices. | |
| 18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA. | El instructor contribuye al sostenimiento del Sistema Integral de Gestión de Calidad a través de la utilización de los formatos y aplicativos institucionales que permiten el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad. | Guía, Formatos y uso de los aplicativos institucionales utilizadas en el desarrollo de la formación. |
| 19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera. | A la fecha no se ha requerido la participación del instructor en los comité de evaluación de los procesos contractuales. | Sin evidencia. |
| 20. 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. | A la fecha el instructor no ha sido designado como apoyo a la supervisión de ningún contrato | Sin evidencia. |

| | | |
|---|---|---|
| 21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | El contratista entregó oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato. | Información veraz, clara y oportuna. |
| 22. 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 dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. | El instructor presentó puntualmente y de manera correcta el reporte de actividades y documentación requerida por la supervisión de contrato, teniendo en cuenta los parámetros a contemplar en cada uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con la siguiente documentación. | Documentos:<br><br>GF más cuenta de cobro y el pago de la seguridad social del mes anterior.<br><br>GC más informe mensual de ejecución contractual, el reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus, programación del Trimestre y Bitácoras de la formación.<br><br>Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II. |
| 23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. | El instructor no ha sido convocado para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC | Sin evidencias |
| 24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. | Durante este mes no se hace necesario la participación del instructor en el procesos de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro. | Sin evidencia |
| 25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. | Durante este mes no se hace necesario la participación del instructor en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualizacione | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| | de temas relacionados con laformación profesiona. | Lista de asistencia a los encuentros programados por el equipo pedagógico. |
| 26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. | A la fecha no ha sido delegado por el centro de formación, para participar en el diseño curricular de la formación. | Sin evidencias. |
| 27. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. | El instructor mantiene actualizados los cursos y licencias requeridas para la ejecución de sus actividades contractuales. | Certificados vigentes de los cursos y licencias requeridas para la formación. |
| 28. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | El instructor entregará el carné una vez haya terminado la vigencia de su contrato. | sin evidencia. |
| 29. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales. | El instructor ha acatado las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de las actividades contractuales. | Sin evidencia. |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | No. de días ejecutados | % |
| **2/28/2021** | **1** | **$780.000** | **$780.000** | **$10.920.000** | **7%** | **N/A** | **N/A** |
| **30/03/2021** | **2** | **$3.900.000** | **$5.460.000** | **$33.800.000** | **14%** | **42** | **N/A** |

## OBSERVACIONES

Sin observación en la Ejecución del contrato.

*Elaboró: Licelly Atehortua, Apoyo Gestión Humana y supervisión de contratos*

*Revisó: Walter Mauricio Muñoz Rodriguez, supervisor de contrat*