PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.03 del 30/09/2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CALLE 104 # 69 – 120 CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION REGIONAL ANTIOQUIA -
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Walter Mauricio Muñoz Rodríguez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Monica Loaiza Aguirre
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3757021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar formación virtual titulado y/o complementario en el área de Gestión Administrativa en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
VALOR:	22.252.750
CONTRATISTA:	Diego Alejandro Pérez Jiménez
NIT:	7168062
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLIN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	JULIO 01 DE 2022
FECHA DE INICIO:	JULIO 05 DE 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	5 meses 16 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	22.252.750,
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	10.793.250
PRÓRROGA No x:	(Si aplica) Cree una línea por cada prórroga.
ADICIÓN No. x:	(Si aplica) Cree una línea por cada adición.

SUSPENSIÓN No. x:	(Si aplica) Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo.
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para un (1) contrato de cinco (05) meses y dieciséis (16) días la suma de VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 22.252.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.464.500). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($3.997.500) y c) un último pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO UN MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($2.798.250), correspondiente a mes de diciembre de 2022. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista; de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros 25866764347 del Bancolombia, cuyo titular es el contratista; PARAGRAFO PRIMERO: el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimineto del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: el cambio de cuenta por parte del contratista debe ser informado al supervisor del contrato con el fin de sufrir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pagos de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago. Plazo: Será hasta el (21) de (diciembre) de 2022 Copiar el texto de la minuta del contrato.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	Se realiza la ejecución de la gestión como instructor virtual con base en el GFPI_014	Fichas en ejecución Titulada virtual Ficha:2348270 - GESTIÓN DE MERCADOS Ficha: 2348741 - GESTIÓN DE MERCADOS Ficha: 2348748 - GESTIÓN DE MERCADOS Ficha: 2348755 - GESTIÓN DE MERCADOS Ficha: 2348762 - GESTIÓN DE MERCADOS Ficha: 2405026 TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS Ficha: 2405027 TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

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 2022	En proceso de capacitación: Elaboración de recursos educativos y didácticos para la ejecución la formación profesional integral 2319028	Curso en territorium : Elaboración de recursos educativos y didácticos para la ejecución la formación profesional integral 2319028
3	Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular del programa a impartir.	Programación de la formación de acuerdo con el diseño curricular de las fichas de formación. Aplicación del procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso	Alistamiento para las fichas en ejecución en plataforma LMS Territorium Ejecución de la formación para las fichas en ejecución, LMS Territorium
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Ejecución de la formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA	Aplicación de los lineamientos para la ejecución de la formación disponible en las fichas en ejecución en plataforma LMS Territorium y en Portafolio del instructor
5	Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero	Actividades de formación con estricta observancia con base en el	Actividades de ejecución en plataforma territorio para las fichas

	respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.	en ejecución, LMS Territorium
6	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Se realiza esta actividad para este mes, Se hace inicio de fase de inducción.	No evidencia.
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	No se ha requerido al contratista para tal fin.	No evidencia
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 tapa productiva, registro de inasistencias en el	Se realiza la actualización del portafolio de evidencias del instructor en el LMS.	Portafolio de evidencias del instructor Registro disponible en el aplicativo sofia plus (www.sofiaplus. edu.co) para las fichas en ejecución.

	LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices		
9	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Portafolio de evidencias del aprendiz Registro disponible en el aplicativo sofia plus (www.sofiaplus. edu.co) para las fichas en ejecución.
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 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.	Ingreso al aplicativo Sofía Plus de actividades a realizar durante el inicio de la formación. Registro de juicios de evaluación una vez culminado el proceso de formación. Registro de novedades de cancelación para aprendices que no inician el proceso de formación	Registro disponible en el aplicativo sofia plus (www.sofiaplus. edu.co) para las fichas en ejecución. Registro en reporte de curso de las fichas relacionadas en la plataforma territorium. Reporte de juicios evaluativos de las fichas ejecutadas
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.	Aplicación del procedimiento GFPI-P-014 para este fin en cada una de las fichas	Revisión y valoración de evidencias aplicadas en la formación para las fichas en ejecución, LMS Territorium
12	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los	No se realiza esta actividad	No evidencia

	aprendices que le sean asignados para tal fin		
13	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias	No se han presentado estas situaciones	No evidencia
14	Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices	No se realiza esta actividad	No 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	No se realiza esta actividad	No evidencia
16	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución	No se realiza esta actividad	No evidencia
17	Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad	Cumplimiento de las directrices del protocolo de bioseguridad SENA	Evaluación de protocolo ce bioseguridad subida a la plataforma SECOP II

	personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo		
18	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.	Cumplimiento de las directrices del SIGA del SENA	Evaluación inducción, modulo I y modulo II subida a la plataforma SECOP II, Integridad transparencia y lucha contra la corrupción
19	Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.	No se realiza esta actividad	No 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.	No se realiza esta actividad	No evidencia
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	No se ha requerido al contratista	No evidencia
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,	Soportes subidos a la plataforma SECOP II en formato pdf de acuerdo a las directirces generada	Adjunto afiliación EPS (Sanitas) Fondo de Pensiones (Colpensiones) y ARL (Positiva)

	so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato		
23	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No se realiza esta actividad	No evidencia
24	Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	No se realiza esta actividad	No evidencia
25	Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	No se realiza esta actividad	No evidencia
26	Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.	No se realiza esta actividad	No evidencia
27	En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Soportes aplicables anexos a la documentación contractual	Hoja de vida disponible en aplicativos SECOP II y SIGEP
28	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Entrega de carnet a la finalización del contrato.	No evidencia
29	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales	No se ha convocado al contratista	No evidencia

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA 0	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	%
30-07-22	**01**	**3.464.500**	**3.464.500**	**18.788.250**	**15.57%**		
30-08-22	**02**	**3.997.500**	**7.462.000**	**14.790.750**	**33.53%**		
30-09-22	**03**	**3.997.500**	**11.459.500**	**10.793.250**	**51.49%**		

OBSERVACIONES

NINGUNA



Elaboró: DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
INSTRUCTOR VIRTUAL



Revisó:WALTER MAURICIO MUÑOZ RODRIGUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO