**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFORME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 12 del 30/12/2022** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | Centro para el Desarrollo del Hábitat y la construcción |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | Walter Mauricio Muñoz |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | No aplica |
| **CONTRATO No:** | **3346458** |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de servicios |
| **OBJETO:** | Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y/o complementaria de las diferentes redes de conocimiento que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción. |
| **VALOR:** | $ 43.572.750 |
| **CONTRATISTA:** | John David Castañeda Jiménez |
| **NIT:** | 8061151 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | CDHC Pedregal regional Antioquia |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 25/01/2022 |
| **FECHA DE INICIO:** | 25/01/2022 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 327 días |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $ 43.572.750 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | $0 |

| | |
|---|---|
| **PRÓRROGA No:** | No aplica |
| **ADICIÓN No:** | No aplica |
| **SUSPENSIÓN No:** | No aplica |
| **FORMA DE PAGO:** | un primer pago por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS COP ($799.500), correspondiente al mes de enero de 2022. b) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3'997.500) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022 y c) un último pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA COP ($2'798.250). |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|---|
| **1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique | Ejecuto formación en los niveles que se relacionan a continuación: Ingles básico nivel 1 - ficha Dollar City lunes 18-22 pm, ficha 2566012, ficha Bello asistencia administrativa, 2621009.<br>Inglés básico nivel 2-Fichas: Ficha Dollar City, 2566012, 2483380, 2536237<br>Inglés básico nivel 3- fichas: 2499492, 2535705<br>Inglés básico nivel 4-fichas:2318645 | - La programación aprobada por el Coordinador Académico.<br>- Sofía plus<br>- Drive del Equipo de Bilingüismo<br>- LMS de Coursesites.<br>- Evidencias alojadas en el siguiente enlace copiar y pegar:<br>Drive de bilingüismo |

| | | |
|---|---|---|
| **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 | No se certifico en la norma | Sin evidencia. |

| | | |
|---|---|---|
| formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2022.. | | |
| **3.**Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad | No se ofrecio la certificacion | |
| **4.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique | Ha dictado formación en los tres niveles de inglés que me corresponde orientar según los lineamientos institucionales | Evidencia de programación del instructor |
| **5.** 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". | No se certifico en la norma | |
| **6.** Planear las actividades de aprendizaje, según el | Sigue la guía de aprendizaje diseñada por el equipo de | Listados de asistencia de las diferentes inducciones. |

| | | |
|---|---|---|
| procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir | bilingüismo y con cierta autonomía en la implementación | |
| **7.** Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico | Sigue la guía de aprendizaje diseñada por el equipo de bilingüismo y con cierta autonomía en la implementación.<br>Se cumplen los horarios a cabalidad | Sin evidencia |
| **8.** Desarrollar sus actividades 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. | Dicta formación en inglés según los lineamientos institucionales con total autonomía para la implementación.<br>Para la formación en inglés complementario se desarrolla una guía por cada nivel de formación. | - Las Guías de aprendizaje de los cursos a través del correo electrónico.<br>el LMS de las fichas tituladas y complementarias. |
| **9.** Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales | no se realizo este mes | |
| **10.** Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestosbajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. | A paz y salvo con todos los enseres de la institución lo cual demuestra el cumplimiento de esta obligación | Correos electrónicos |
| **11.**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, | Se trabaja en la plataforma Territorium y se deja respaldo de todas las evidencias y diseños curriculares en dicha plataforma. | Guías de aprendizaje |

| | | |
|---|---|---|
| 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 LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices | | |
| Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | Realiza el seguimiento y evaluación si se requiere. | Drive de bilingüismo. |
| **13.**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, inconsistenciasy novedades de aprendicesy hallazgos en el registro de la información | Todos los informes se encuentran al día a este respecto | Drive de bilingüismo. |
| **14.** Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante suetapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos | Realiza una revisión permanente de las evidencias que se asignan a los aprendices. | Drive de bilingüismo. |

| | | |
|---|---|---|
| correspondientes en SOFIA PLUS. | | |
| **15.** Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendizsus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. | Realiza un acompañamiento permanente por parte del instructor, tanto en las sesiones presenciales como en la plataforma virtual, se realiza comunicación constante por medio del correo electrónico para prestarle asesoría cuando la necesite. Para los procesos de adquisición de una segunda lengua siempre es vital la asistencia del instructor para que el aprendiz se sienta respaldado y obtenga la asesoría necesaria para cumplir con las competencias. | |
| **16.** Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias | Sigue a cabalidad el reglamento del aprendiz socualizándolo desde el principio de la formación trimestre a trimestre. | - Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor.<br>- SOFIA Plus<br>Todas las fichas se encuentran matriculadas en los cursos complementarios. |
| **17.** 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. | Cumple con el reglamento a cabalidad. | Sin evidencias |
| **18.**Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área | Participa en todas las capacitaciones institucionales. | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| 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 bancosde pruebas para la selección de aprendices | | |
| **19.** Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.. | no realizada este mes | Sin evidencias |
| **20.** Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. | No fue asignado a ningún proceso de investigación para este período contractual | Sin evidencia |
| **21.** Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. | No se requirio este mes | Correos electrónicos. |
| **22.** Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. | Participa activamente en todas las actividades programadas por el área de bilingüismo. | Envío a través del aplicativo SECOP II |
| **23.** 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 realizo la actividad este mes | |

| | | |
|---|---|---|
| **24.** En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales | Los cursos dictados obedecen los lineamientos institucionales y siguen al pie de la letra los diseños curriculares a nivel nacional. | Sin evidencia |
| Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. | Esta a paz y salvo con todas las dependencias de la institución. | Sin evidencia |
| **26.**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 | Presento todos los documentos solicitados para el pago del período contractual. | Drive y SECOP destinados para esto |
| **27.** Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato | Se entrega el carnet | Evidencias alojadas en la carpeta del instructor. |
| **28.**Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad | Responde las solicitudes de los aprendices y jefes inmediatos oportunamente | Correos institucionales |

| | | |
|---|---|---|
| al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA | | |
| **29.** Atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001 | Raliza todas las capacitaciones de SIGA tanto en la plataforma SICONTRATISTAS como de manera presencial. | 5 certificados de SIGA y programación institucional de capacitaciones. |
| **30.**Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables | Cumple a cabalidad con este lineamiento. | Sin evidencia |
| **31.** Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato | Consigna los compromisos de cada reunión en el acta correspondiente. | Drive de bilingüismo |
| **32.** El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro | Asegura total disposición para cumplimiento del actual contrato. | Sin evidencia |
| **33.** Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le | Asegura total disposición para cumplimiento del actual contrato. | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. | | |
| **34.** Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro | Asegura total disposición para cumplimiento del actual contrato. | Sin evidencia |
| **35.** Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. | Asegura total disposición para cumplimiento del actual contrato. | Sin evidencia |
| **36.**Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato | Asegura total disposición para cumplimiento del actual contrato. | Sin evidencia |
| **37.** Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de laSubdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. | Asegura total disposición para cumplimiento del actual contrato. | Sin evidencia |
| **38.** Las demás necesarias y conducentes para la | Asegura total disposición para cumplimiento del actual contrato. | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| correcta ejecución de las actividades contractuales | | |

| FECHA | No. DE FACTURA | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | No. de días ejecutados | % |
| **30/01/2022** | Pago 01 | $799.500 | $799.500 | 42.773.250 | 1.83% | | |
| **28/02/2022** | Pago 02 | $3.997.500 | $4.797.500 | $38.773.750 | 11.01% | | |
| **30/03/2022** | Pago 03 | $3.997.500 | $8.794.500 | $34.778.250 | 20.18% | | |
| **30/04/2022** | Pago 04 | $3.997.500 | $12.792.000 | $30.780.750 | 29.35% | | |
| **30/05/2022** | Pago 05 | $3.997.500 | $16.789.500 | $26.783.250 | 38.52% | | |
| **30/06/2022** | Pago 06 | $3.997.500 | $20.787.000 | $22.785.750 | 47.69% | | |
| **30/06/2022** | Pago 07 | $3.997.500 | $24.784.500 | $18.788.250 | 56.86% | | |
| **30/07/2022** | Pago 08 | $3.997.500 | $28.782.000 | $14.790.750 | 66.03% | | |
| **30/09/2022** | Pago 09 | $3.997.500 | $32.779.500 | $10.793.250 | 75.2% | | |
| **30/10/2022** | Pago 10 | $3.997.500 | $36.777.000 | $6.795.750 | 84.37 | | |
| **30/11/22** | Pago 11 | $3.997.500 | $40.774.500 | $2.798.250 | 93.54 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **30/12/22** | Pago 12 | $3.997.500 | $ 43.572.750 | 0 | 100 | | |

**OBSERVACIONES**

NINGUNA

JOHN DAVID CASTAÑEDA JIMENEZ

Elaboró: **John David Castañeda Jiménez**

Revisó: **Walter Mauricio Muñoz**

