PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 28/02/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro para el desarrollo del Hábitat y la Construcción – regional Antioquia
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	CARLOS ALBERTO LONDOÑO SARRAZOLA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	CARLOS ALBERTO LONDOÑO SARRAZOLA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4585590
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de servicios
OBJETO:	5_9203_ 162 Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.
VALOR:	$41.445.232
CONTRATISTA:	Bernardo Ivan Muñoz Moncayo
C.C.	98396422
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin, area metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/02/2023
FECHA DE INICIO:	15/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	304 dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$41.445.232
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$39.400.237
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	: El valor del contrato asciende a la suma de Cuarenta y uno millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil

	doscientos treinta y dos pesos m/cte ($41.445.232). Un primer pago por dos millones cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y cinco pesos m/cte ($2.044.995) correspondientes al mes de febrero y nueve (9) pagos iguales por cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa pesos m/cte ($4.089.990), correspondientes a los meses de marzo a noviembre. Y el ultimo pago de Dos millones quinientos noventa mil trecientos veintisiete pesos m/cte ($2.590.327) correspondiente al mes de diciembre de 2023

No	**OBLIGACIONES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1	Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Actividad pendiente dada su contratación inicial con el Sena	Pendiente de evidencia cuando se ejecute la certificación
2	Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning 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.	Se compromete a realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	Pendiente de evidencia cuando se ejecute la certificación
3	Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Se compromete a realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	Pendiente de evidencia cuando se ejecute la certificación
4	Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Planeo todas las actividades e instrumentos de evaluación que desarrollo durante la formación, acorde a las guías de aprendizaje acorde al proyecto formativo de cada ficha.	Portafolio de evidencias del instructor.

5	Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Orienta formación en la siguiente tecnología: Decoración de espacios interiores fichas: 2621009, 2560988, 2394406, 2427460, 2597730, 2597718. Dibujo y modelado, fichas: 2474349,2422030 de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico en el Centro para el Hábitat y la Construcción	Portafolio de evidencias del instructor.
6	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Participo en la inducción de fichas nuevas mañana y tarde en el Centro para el Hábitat y la Construcción	Pendiente evidencia una vez se realice la actividad
7	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, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Mantuvo 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, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de	Portafolio de evidencias del instructor

		asistencia firmadas por los aprendices.	
8	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Realizó el seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Portafolio de evidencias del instructor
9	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, de acuerdo con la necesidad de la formación.	Reportó y mantuvo actualizado en el aplicativo Sofía Plus en los plazos estimados	Aplicativo Sofía Plus
10	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.	Realizó el proceso de verificación de actividades que el aprendiz sube como evidencia.	Capacitación y formación Evidencias en Sofia plus y territorio
11	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	Realizó el seguimiento y revisión de bitacoas y evaluación de etapa productiva	Portafolio de evidencias del instructor
12	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Realizó y aplico el seguimiento y control de las faltas académicas y disciplinarias	Portafolio de evidencias del instructor.
13	Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	Para este mes se realizó la etapa inicial del proceso de formación	No se presenta evidencia
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información	Participó en los comités de evaluación y seguimiento	Reuniones de área

	pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.		
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.	Según requerimiento de supervisión estuvo atento a 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	No se presenta evidencia.
16	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	En este mes no fue solicitado por parte del Coordinador y Supervisor del contrato para atender solicitudes.	No se presenta evidencia.
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	En este mes no fue solicitado por parte del Coordinador y Supervisor del contrato para atender solicitudes.	No se presenta evidencia.
18	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	En este mes no fue solicitado por parte del Coordinador y Supervisor del contrato para atender solicitudes.	No se presenta evidencia.
19	Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	En este mes no fue solicitado por parte del Coordinador y Supervisor del contrato para atender solicitudes.	No se presenta evidencia.
20	Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	En este mes no fue solicitado por parte del Coordinador y Supervisor del contrato para atender solicitudes.	No se presenta evidencia.
21	Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Mantuvo actualizado los cursos pertinentes a mi contratación en el centro de formación	Documentos actualizados

22	Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Apoyó oportunamente en la divulgación de la oferta educativa del centro de formación cuando la entidad o el centro de formación así lo requieran.	Portafolio de evidencias del instructor
23	Salvaguardar y 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.	Salvaguardo los bienes y elementos del inventario puestos a mi disposición	No se presenta evidencia.
24	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 y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Presentó este mes el informe contractual, la planilla de cobro, reporte de horas, programación aprobada por él coordinación, portafolio del instructor en el tiempo programado.	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos y correos, Secop II
25	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Al finalizar el contrato hará la entrega	No se presenta evidencia.
26	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.	Respondió oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados, que por este mes se realizaron como la verificación y documentación contractual del área de infraestructura	Correo institucional
27	Participar, realizar y 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.	Participó, realizo y atiendo 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	Sin evidencia por el momento

		lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001	
28	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, según necesidad del Centro de formación.	Atendió oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados por parte de la supervisión	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato y correos.
29	Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Atendio oportunamente y suscribo a todos los documentos requeridos	Drive de decoración de espacios interiores correos enviados a contratación
30	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.	Reservo información y trasparencia con los procesos desarrollados	Sin evidencia por el momento
31	. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Atendió oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados por parte de la supervisión	Sin evidencia por el momento
32	Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Apoyó todas las solicitudes y requerimientos realizados	Sin evidencia por el momento
33	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.	Por este mes no se presentaron anomalías ni situaciones especiales	Sin evidencia por el momento
34	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.	Por este mes no se solicito apoyo para dicha labor	Sin evidencia por el momento
35	Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus	Mantuvo actualización constante en lo	Secop II

	conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	referente a la plataforma SECOP II	
36	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	Entrega oportunamente el informe mensual, pago de seguridad social, reporte de tiempo de actividades de apoyo a la formación.	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato y correos
37	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.	Cumplió con el proceso de formación en los horarios acordados con el SENA, aplicando los principios pedagógicos de cada competencia y de la institución.	Evidencias en Guías de aprendizajes, Actividades de aprendizaje e inasistencias
38	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplió a cabalidad con el objeto del contato con forme a lo estipulado	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están subidas en el Portafolio del Instructor

FECHA	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA**	
						No. de días ejecutados	**%**
28/FEB/23	Pago 001	$2.044.995	$41.445.232	$39.400.237	6.77%	14	4.60%



Elaboró: BERNARDO IVAN MUÑOZ MONCAYO



Reviso: CARLOS ALBERTO LONDOÑO SARRAZOLA
CORDINADOR ACADEMICO