



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 30/03/2023	
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:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4585590
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de servicios
OBJETO:	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 CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS
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:	Diez meses (10) y Deicinueve (19) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$41.445.232
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$39.400.237
PRÓRROGA No:	
ADICIÓN No. :	
SUSPENSIÓN No. :	



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 trescientos 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.	No presenta certificación En proceso de realizarla	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.	Orienta formación en la siguiente tecnología: Decoración de espacios interiores fichas: 2621009, 2560988,	Portafolio de evidencias del instructor.



		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	
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.	Oriento 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.	Portafolio de evidencias del instructor.
6	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Este mes no fue asignado para esta tarea	Sin evidencias
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.	Revisó evidencias realizadas por los aprendices y seguimiento a las actividades propuestas en las guías de aprendizaje, así como su etapa práctica.	Portafolio de evidencias del instructor
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	Aplicativo Sofía Plus



		formación profesional integral.	
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.	El seguimiento se realizó de manera continua durante todas las sesiones de formación.	Portafolio de evidencias del instructor.
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.	El seguimiento se realizó de manera continua durante todas las sesiones de formación aún no se emiten juicios en Sofia, actividades en proceso de ejecución	Portafolio de evidencias del instructor.
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.	Este mes no fue asignado para realizar esta tarea	No se presenta evidencia
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.	Presento 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.	Portafolio de evidencias del instructor
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información	Por este mes no participo en los comités de evaluación y	No se presenta evidencia.



	pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	seguimiento conforme al reglamento del aprendiz	
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 recibí solicitud por parte de Coordinación y Supervisión del contrato para atender solicitudes,	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 de Coordinación 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 de 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 apoyar actividades del equipo pedagógico.	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 su contratación en el centro de formación	Portafolio del instructor
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 la divulgación y colaboro con la gestión de la oferta educativa del centro de formación,	Divulgación de oferta por medio de redes sociales, o de forma física



		cuando la entidad así lo requiera	
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.	Cuido los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición	No se presenta novedad.
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.	Presenta 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.	Cuenta de cobro Correo institucional
25	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Al finalizar el contrato hará la entrega	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos y correos , secop II
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 las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas	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.	atendió 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	Correo institucional Lista de asistencia coordinación y supervisión de contrato



		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	Sin evidencia por el momento
29	Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	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.
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.	El contratista Reserva la información con estricta reserva y transparencia de los procesos desarrollados en el centro de formación	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	Correos institucionales
32	Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Entregó los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro	Correos institucionales
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.	Atendió oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos que por este mes no fueron necesarias	Sin evidencia por el momento
35	Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se	Actualizó toda la información requerida	Plataforma del SECOP II



	compromete a revisar y actualizar sus 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.	en la Plataforma del SECOP II	
36	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	Cumplió con la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	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.	Atendió oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos que por este mes no fueron necesarias	Sin evidencia por el momento
38	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplió a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato y correos

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28-02-2023	Pago 001	\$2.044.995	\$41.445.232	\$39.400.237	6.77%	14	4.60%
30-03-2023	Pago 002	\$4.089.990	\$41.445.232	\$35.310.247	9.68%	30	15.06%

Elaboró: BERNARDO IVAN MUÑOZ MONCAYO

Revisó: CARLOS ALBERTO LONDOÑO SARRAZOLA
CORDINADOR ACADEMICO