PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 DE 30/10/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	KEILA JIMÉNEZ LONDOÑO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4594680
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS PERSONALES
OBJETO:	5_9203_ 134 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:	ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC:	11.321.885
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/02/2023
FECHA DE INICIO:	10/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses y cuato (4) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$39.400.237
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$41.445.232
PRÓRROGA No. 1:	Se amplia la fecha del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023
ADICIÓN No. 1:	Se adiciona la suma de $2.044.995
SUSPENSIÓN No.:	N/A
FORMA DE PAGO:	ABONO EN CUENTA

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.	El instructor se encuentra certificado en la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo al proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
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.	El instructor se encuentra a la espera de que el centro de formación promueva el proceso de certificación en la norma de competencia "Orientar formación a distancia", para la realización la respectiva gestión.	Sin evidencia
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.	A la fecha el instruntor no se encuentro certificado en los cursos complementarios.	Sin evidencia
4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, 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.

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.	Impartió formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas asignadas. Ficha: **2771656 IOL** Ficha: **2785395Dollarcity** IOL Ficha: **2741808 Girardota – Corona** IOL – Girardota **Ficha: 2714262 fin de semana** **Ficha 2858855 girardota nueva am.**	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	En el actual período el instructor no participó en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada, de los programas que iniciaron en el actual Trimestre.	Calendario Académico de la entidad, correspondiente al Trimestre.
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.	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. Actualizó las evidencias del portafolio del instructor.	Portafolio del instructor actualizado con: los planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia.
8. 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	Aplicativo Sofía plus y evidencias LMS (Plataforma Territorium)

	competencias en que se encuentra programado.	
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.	Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo.	Juicios evaluativos emitidos en el 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.	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. No requirió emitir 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.
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.	El instructor realizó el seguimiento y revisión de bitácoras a los aprendices en etapa productiva de la ficha 2472362, 2578482, 2594358	Bitácoras revisadas en el LMS. Correos cruzados

12. 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. Registro de inasistencia en el Aplicativo Sofia Plus y la plataforma LMS.
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	El instructor no requirío realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva.	Sin evidencia.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al 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 realizó comité académico en la ficha 2653550, razón por la cual se requirió la participación del instructor.	Actas de reunión, registro de asistencia
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 no participó en los equipos de ejecución de la formación profesional integral.	Sin evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo al desarrollo curricular.
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 el actual periodo el instructor no se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.	Sin evidencias
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.	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.

18. 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.
19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Durante este mes no se hace necesaria la participación del instructor en el procesos de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro.	Sin evidencias.
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las 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 actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Sin evidencia
21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	El instructor mantiene actualizados los cursos, licencias y matriculas requeridas para la ejecución de sus actividades contractuales.	Certificados vigentes de los cursos, licencias y matriculas requeridas para la formación.
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Prestó apoyo a la divulgación de oferta educativa para la conformación de los grupos de formación titulada y complementaria del centro para el Trimestre II-2023	Correos electrónicos Publicación en el Blog del CDHC Base de datos
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.	El instructor fue responsable y se hizo cargo del cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación	Registro de préstamo de elementos en la oficina de sistemas, centro de materiales y laboratorios del centro. Bienes, materiales, equipos y demás elementos utilizados en buen estado.
24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de	Para el periodo correspondiente, el instructor resentó puntualmente y de manera correcta el reporte de	Documentos presentados:

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.	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 sus respectivos soportes.	GF: Planilla de cobro y el pago de la seguridad social del mes anterior. GC: informe mensual de ejecución contractual, el reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus, programación del Trimestre y registros fotograficos. Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II.
25. 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.
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.	El instructor aplicó con responsabilidad, eficiencia y calidad a las respuestas a las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas del centro, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	Correos electrónicos
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.	El contratista sigue las directrices, contribuyendo y participando de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, atendiendo los requerimientos para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Listas de asistencias.
28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la	Apoyó la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, para lo	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.

normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	cual utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Elaboración de las actas y documentos requerios para ejecución del contrato Escriba el texto aquí	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
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.	Guardó estricta reserva de la información suministrada por el centro, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos, utilizando los formatos del aplicativo Compromiso Sena	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
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.	El contratista entregó oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato.	Información veraz, clara y oportuna. Correos electrónicos.
32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Por parte del centro no se realizaron requerimientos para el apoyo de elaboración de informes.	Sin evidencia.
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.	En el actual periodo no se presentaron asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el contratista presentar a la Subdirección del Centro.	Sin evidencia.
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	A la fecha el instructor no ha sido designado como apoyo a la supervisión de ningún contrato	Sin evidencia.

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.		
35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se 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.	El contratista ha estado siempre dispuesta y comprometida para las actualizaciones referentes a la Plataforma del SECOP II	Plataforma del SECOP II, actualizada y bien administrada
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	El instructor ha acatado las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Sin evidencia.
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.	En el respectivo periodo, el instructor desarrolló las actividades con total autonomía y sin subordinación alguna, respetando los principios, normas y reglamentos del SENA.	Correos electrónicos.
38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	En el actual periodo el contratista cumplió el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Portafolio de evidencias. Correos electrónicos.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	**1**	**$ 2.590.327**	**$ 2.590.327**	**$ 38.854.905**	**6%**	**19**	**N/A**
3/30/2023	**2**	**$ 4.089.990**	**$ 6.680.317**	**$ 34.764.915**	**16%**	**49**	**N/A**
4/30/2023	**3**	**$ 4.089.990**	**$ 10.770.307**	**$ 30.674.925**	**26%**	**79**	**N/A**
5/30/2023	**4**	**$ 4.089.990**	**$ 14.860.297**	**$ 26.584.935**	**36%**	**109**	**N/A**
6/30/2023	**5**	**$ 4.089.990**	**$ 18.950.287**	**$ 22.494.945**	**46%**	**139**	**N/A**
7/30/2023	**6**	**$ 4.089.990**	**$ 23.040.277**	**$ 18.404.955**	**56%**	**169**	**N/A**
8/30/2023	**7**	**$ 4.089.990**	**$ 27.130.267**	**$ 14.314.965**	**65%**	**199**	**N/A**

9/30/2023	8	$ 4.089.990	$ 31.220.257	$ 10.224.975	75%	229	N/A
10/30/2023	9	$ 4.089.990	$ 35.310.247	$ 6.134.985	85%	259	N/A

OBSERVACIONES

En el actual periodo se realizó la consulta del contratista en el sistema general de la seguridad social en la página ADRES www.adres.gov.co y se deja constancia en el campo del plan de pagos del mes de octubre, numeral 7 ejecución del contrato de la plataforma Secop II.

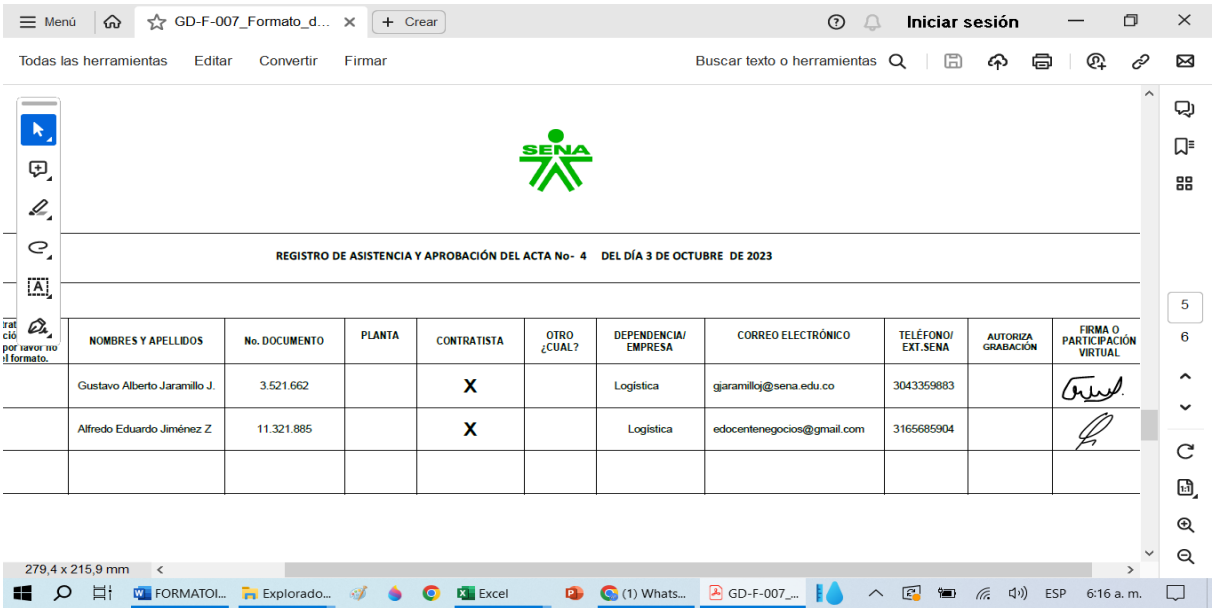
Sin observación en la ejecución del contrato.

Elaboró: Keila Jiménez Londoño, Apoyo a Supervisión de Contratos

Revisó: José Fernando Rangel Morales, Supervisor de contratos

ANEXOS

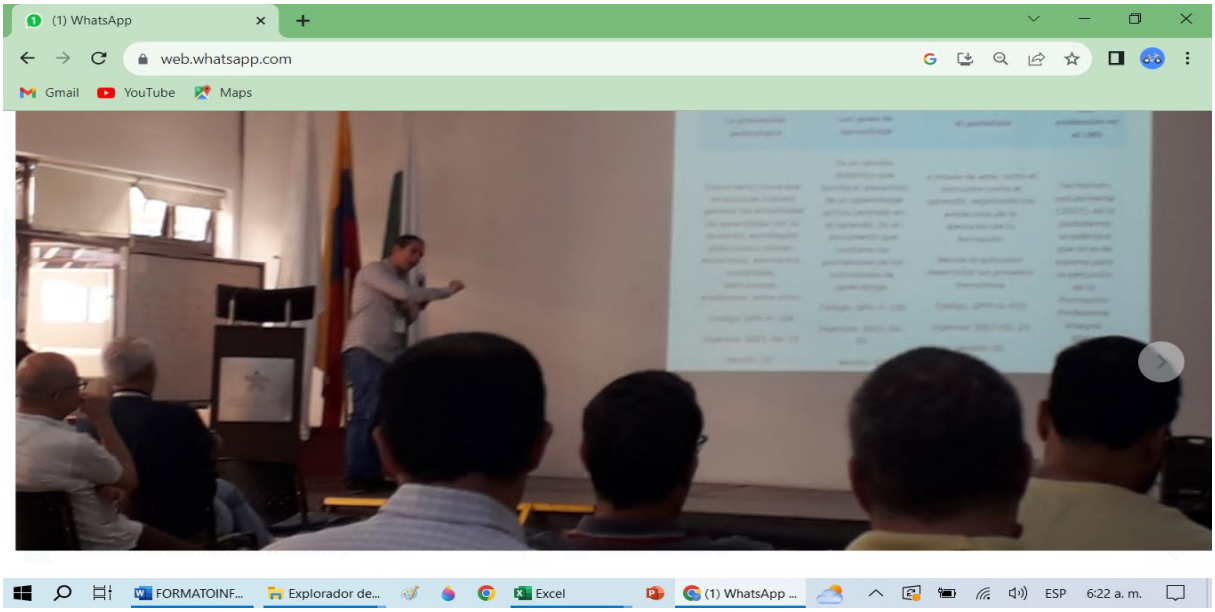
Acta de reunión equipo desarrollo curricular en alistamiento



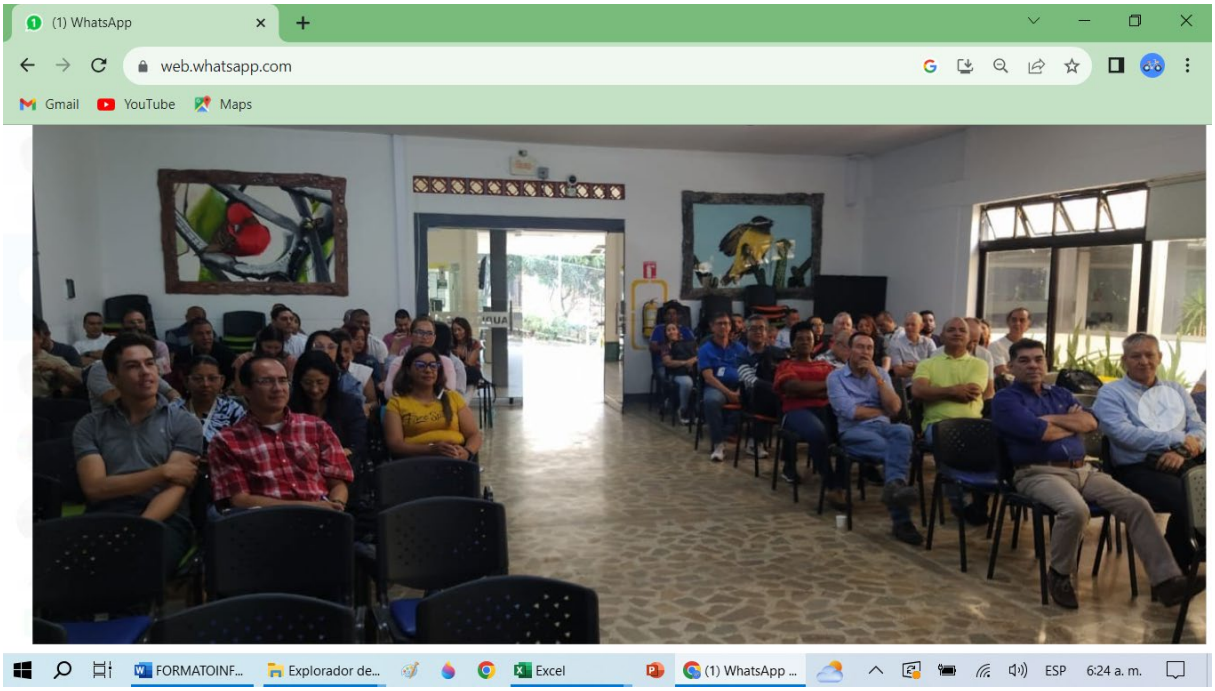
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 4 DEL DÍA 3 DE OCTUBRE DE 2023

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gustavo Alberto Jaramillo J.	3.521.662		X		Logística	gjaramilloj@sena.edu.co	3043359883		
Alfredo Eduardo Jiménez Z	11.321.885		X		Logística	edocentenegocios@gmail.com	3165685904		

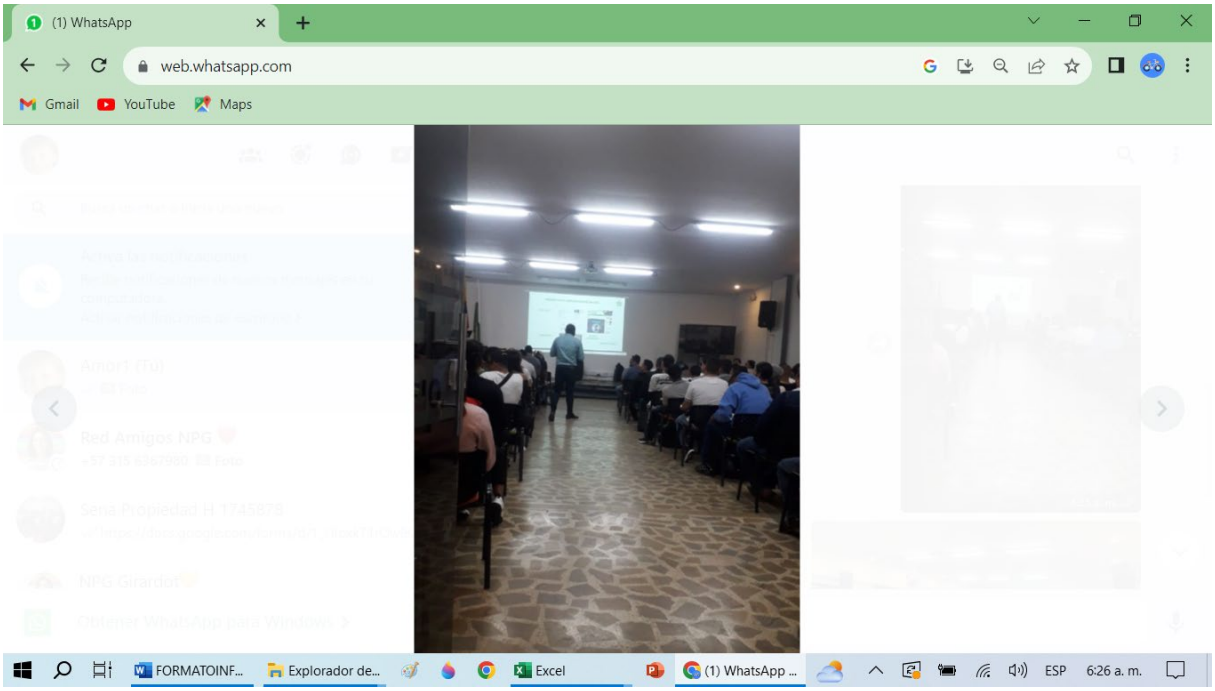
Alistamiento trimestre 4

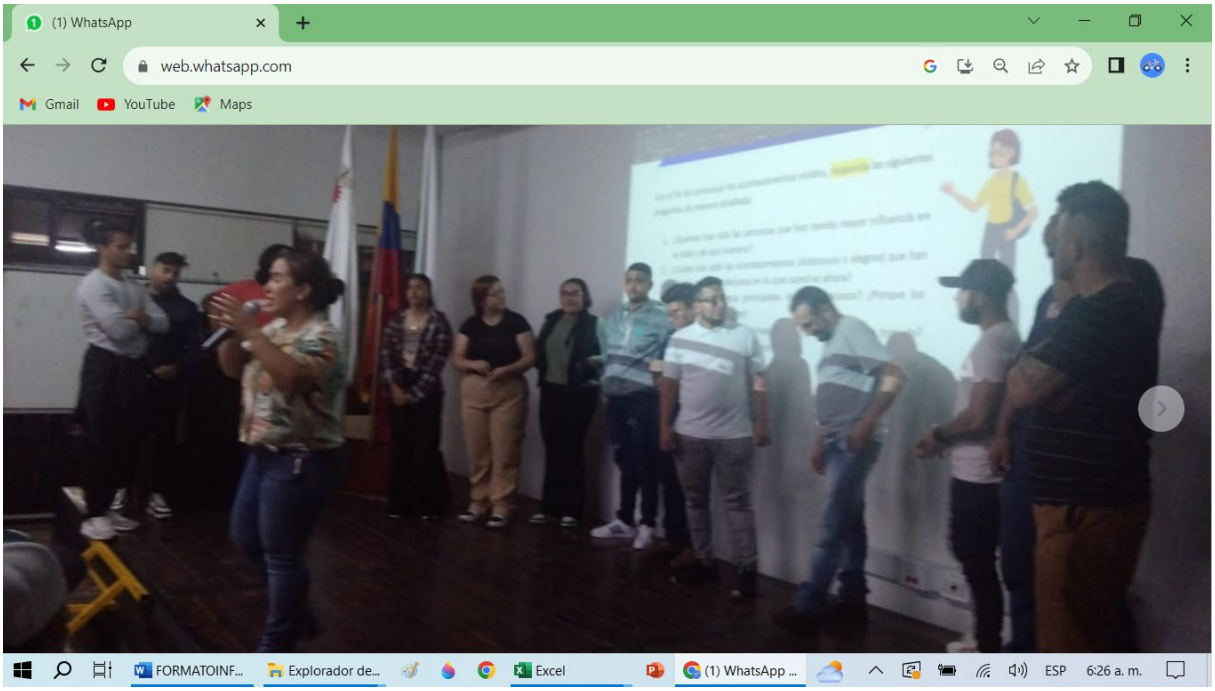

(1) WhatsApp
web.whatsapp.com
Gmail
YouTube
Maps
FORMATOINF...
Explorador de...
Excel
(1) WhatsApp ...
ESP
6:22 a. m.


(1) WhatsApp
web.whatsapp.com
Gmail
YouTube
Maps
FORMATOINF...
Explorador de...
Excel
(1) WhatsApp ...
ESP
6:23 a. m.



Apoyo a la inducción grupos nuevos




(1) WhatsApp
web.whatsapp.com
Gmail
YouTube
Maps
FORMATOINF...
Explorador de...
Excel
(1) WhatsApp ...
ESP
6:26 a. m.


(1) WhatsApp
web.whatsapp.com
Gmail
YouTube
Maps
NUESTROS OBJETIVOS
FORMATOINF...
Explorador de...
Excel
(1) WhatsApp ...
ESP
6:27 a. m.