PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 DE 30/11/2023	
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:	NA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4586937
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS PERSONALES
OBJETO:	5_9203_ 198 Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y/o complementaria en el área de Trabajo en Alturas, en los distintos programas de formación del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.
VALOR:	$40.354.568
CONTRATISTA:	EIMAN CORREA QUINTERO
NIT:	71.333.412
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 un (1) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$39.536.570
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$40.354.568
PRÓRROGA No. 1:	Se amplía la fecha del contrato hasta el 7 de diciembre de 2023
ADICIÓN No. 1:	Se adiciona la suma de $817.998
SUSPENSIÓN No. x:	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 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	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.	El instructor se encuentra la espera de que el centro de formación promueva el proceso de certificación de los cursos de BIM, de ambientes virtuales de aprendizaje y el de desarrollo de habilidades.	Sin evidencia
4. Planear las actividades de aprendizaje semanal, 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 semanal definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Impartió formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas asignadas.	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus

6. 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.	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.
7. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El instructor no requierió realizar seguimiento al portafolio del aprendiz, por el tipo de formación complementaria que imparte.	Sin evidencia
8. 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. Correos cruzados con coordinación académica.
9. 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 no requirió evaluar las evidencias de aprendizaje en en la plataforma LMS, debido al tipo de formación que impartió.	Sin evidencias en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive.
10. 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.

11. 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.	Por el tipo de formación impartida por el instructor, no requierió la ejecución de estas acciones para la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva.	Sin evidencia.
12. 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 no realizó comité académico, razón por la cual no se requirió la participación del instructor	Sin evidencia.
13. 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 requirió participar en los equipos de ejecución de la formación profesional integral.	Sin evidencia.
14. 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
15. 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.
16. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	El instructor no ha sido convocado para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Sin evidencias.
17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo	Durante este mes no se hace necesario la participación del instructor en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de	Sin evidencia

pedagógico del Centro de formación.	temas relacionados con la formación profesional.	
18. 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.
19. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	No se requirió que el instructor apoyará la divulgación de oferta educativa del centro para el próximo trimestre.	Sin evidencia
20. 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.
21. Para los casos en que aplique y que sea requerido según los perfiles de los procesos formativos deberán ejecutar acciones de supervisión de formación del centro de entrenamiento de trabajo seguro en alturas de acuerdo con la normatividad vigente.	En el actual periodo, el instructor no requirió apoyar las acciones de supervisión de formación del centro de entrenamiento de trabajo seguro en alturas de acuerdo con la normatividad vigente	Sin 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 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.	Para el periodo correspondiente, el instructor resentó puntualmente y de manera correcta el reporte de 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.	Documentos presentados: 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.

23. 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
24. 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.
25. 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.	Apoyó la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, para lo cual utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
26. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.	Elaboración de las actas y documentos requeridos para ejecución del contrato	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
27. 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 con 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.
28. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le	El contratista entregó oportunamente la información	Información veraz, clara y oportuna. Correos electrónicos.

hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	requerida por el supervisor del contrato.	
29. 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.
30. 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.
31. 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.	A la fecha el instructor no ha sido designado como apoyo a la supervisión de ningún contrato	Sin evidencia.
32. 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 dispuesto y comprometido para las actualizaciones referentes a la Plataforma del SECOP II	Plataforma del SECOP II, actualizada y bien administrada
33. 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.
34. 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.
35. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y	En el respectivo periodo, el instructor desarrolló las actividades con total autonomía y sin subordinación alguna, respetando los principios,	Correos electrónicos.

reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	normas y reglamentos del SENA.	
36. 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	$ 37.764.241	6%	19	N/A
3/30/2023	2	$ 4.089.990	$ 6.680.317	$ 33.674.251	17%	50	N/A
4/30/2023	3	$ 4.089.990	$ 10.770.307	$ 29.584.261	27%	80	N/A
5/30/2023	4	$ 4.089.990	$ 14.860.297	$ 25.494.271	37%	111	N/A
6/30/2023	5	$ 4.089.990	$ 18.950.287	$ 21.404.281	47%	141	N/A
7/30/2023	6	$ 4.089.990	$ 23.040.277	$ 17.314.291	57%	172	N/A
8/30/2023	7	$ 4.089.990	$ 27.130.267	$ 13.224.301	67%	203	N/A
9/30/2023	8	$ 4.089.990	$ 31.220.257	$ 9.134.311	77%	233	N/A
10/30/2023	9	$ 4.089.990	$ 35.310.247	$ 5.044.321	88%	264	N/A
11/30/2023	10	$ 4.089.990	$ 39.400.237	$ 954.331	98%	294	N/A

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

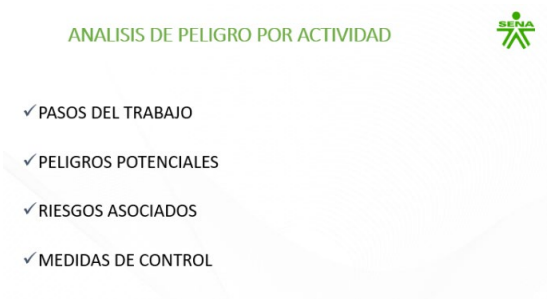
Elaboro: Keila Jimenez Londoño, Apoyo Supervisión de Contratos

Revisó: José Fernando Rangel Morales, Supervisor de contratos

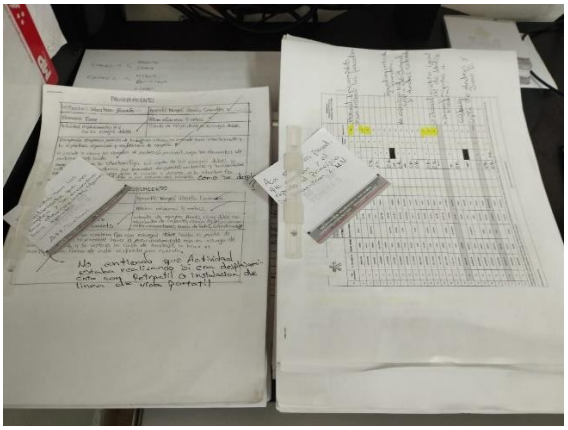
ANEXO DE EVIDENCIA

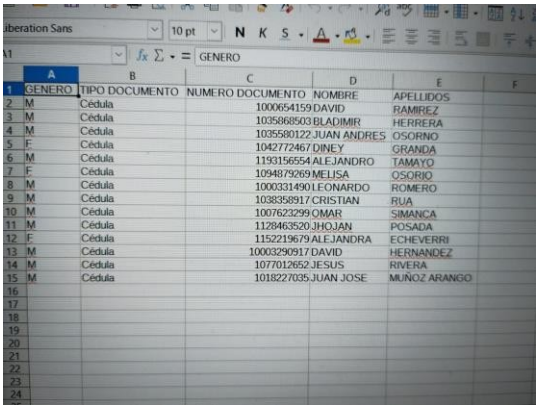
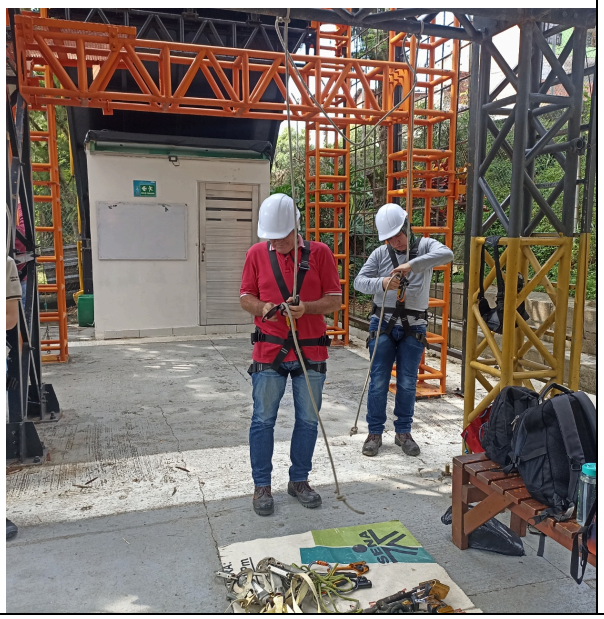
	RESOLUCIÒN 4272 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2021	**30/11/2023**
Artículo 46. Entrenador encargado de la formación. El entrenador será responsable de: Responsabilidades del Entrenador: Eiman Correa Quintero.		
Actividades para ejecutar por el Instructor	**Actividades ejecutadas**	**Horas dedicadas**
1. Preparar los temas establecidos en los programas a impartir conforme a lo registrado ante el Ministerio del Trabajo, por el centro de		*3 Horas*

capacitación y entrenamiento en protección contra caídas en trabajo en alturas. **(Guías de aprendizaje)**		
2. Definir los materiales necesarios para la capacitación y entrenamiento y asegurar la ***inspección*** de los equipos y elementos requeridos antes del inicio		***3 horas***

3. Socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y entrenamiento.		***3 horas***

4. Impartir la capacitación y el entrenamiento de acuerdo con los programas establecidos por el centro velando por el cumplimiento de los tiempos de capacitación y la calidad de estos.		***3 Horas***
5. Responder las inquietudes de las personas en formación.		***3 horas***

6. Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la capacitación y entrenamiento.		***2 horas***
7. Dejar evidencia y entregar al supervisor los resultados de cada curso.		***3 horas***

8. Evaluar los conocimientos y las habilidades alcanzadas por las personas que participan en cada curso, según los criterios de aprobación establecidos.		***2 horas***
9. Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso		***2 horas***

10. Desarrollar procesos de actualización periódicos, tanto teóricos como prácticos, relacionados con el trabajo en alturas.		***8 Horas***