PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 del 30/08/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Elkin Darío Tobón Tamayo
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Keila Jiménez Londoño
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4618441 del 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación 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
CONTRATISTA:	Cristian David Herrera Angarita
NIT:	1110536713-4
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín, Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/02/2023
FECHA DE INICIO:	14/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	304 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$41’445.232
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$41’445.232
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICION No. x:	N/A
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 presento Certificado en la norma de Competencia Laboral al momento de entregar los documentos de la contratación	Entrega de certificados virtuales en la oficina de supervisión al momento de iniciar el contrato
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 no presenta certificación en proceso de realizarla	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 cuenta 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.	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.	El instructor oriento formación en las siguientes fichas. Decoración de espacios interiores, fichas: 2394408, 2597718, 2394406, 2427460, 2673784, modelado y gestión de la información de un proyecto de edificación con el software Revit Dibujo y modelado , fichas 2474349 ,2474350 , 2557472 de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico en el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción	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.	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.	En el presente mes el instructor no realizo la presente obligación.	Sin evidencia.
7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de	El instructor revisó evidencias realizadas por los aprendices	Portafolio de evidencias del instructor

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.	y seguimiento a las actividades propuestas en las guías de aprendizaje, así como su etapa práctica.	
8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El instructor realizo seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Aplicativo Sofía Plus
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 instructor realizó seguimiento 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 instructor verifico 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.	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.	En el actual mes el instructor no realizo la presente obligación.	Sin 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.	El instructor controlo las medidas pertinentes a la luz del reglamento del aprendiz sin presentar ninguna anomalía	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.	El instructor 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 pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	El instructor por este mes no participo en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz	Portafolio de evidencias del instructor
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 por este mes no recibió solicitud por parte de Coordinación y supervisión del contrato para atender solicitudes,	Sin 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.	El instructor por este mes no recibió solicitud por parte de coordinación y supervisión del contrato para atender solicitudes,	Se realizará cuando sea requerido por los coordinadores.
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 por este mes no realizó esta tarea	Sin evidencia.
18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	El instructor por este mes no realizó esta tarea	Sin 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.	El instructor por este mes no realizó esta tarea	Sin evidencia.
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	El instructor atendió oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos que por este mes no fueron necesarias	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 actualmente cuenta con la vigencia de los cursos, licencias y matriculas requeridas para ejecutar las actividades contractuales, las cuales no fueron requeridas por este mes.	Portafolio de evidencias 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.	El instructor apoyó la divulgación y colaboro con la gestión de la oferta educativa del centro de	Divulgación de oferta por medio de redes sociales, o de forma física

	formación, 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.	El instructor vela por el buen uso de los bienes y su estado en formación	Portafolio de evidencias del instructor
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.	El instructor presento 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	El instructor al finalizar el contrato entregara el carné	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.	El instructor 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	El instructor atendió los requerimientos derivados de la implementación del	Correo institucional

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.	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.	Lista de asistencia coordinación y supervisión de contrato
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.	El instructor atendió oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos que por este mes no fueron necesarias	Se realizará cuando sea requerido por los coordinadores.
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	El instructor 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 instructor se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento con transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Se realizará cuando sea requerido por los coordinadores.
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 instructor 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	Correos institucionales

	Subdirección y áreas administrativas del Centro	
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.	El instructor en el presente mes no Informo ningún tipo de anomalía ni situación especial ya que no se le presentó durante el mes.	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 Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	A la fecha no se ha designado al instructor como apoyo técnico a la supervisión de contratos propios de su área.	Sin evidencia.
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 instructor actualizó toda la información requerida en la Plataforma del SECOP II	Plataforma del SECOP II
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	El instructor 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.	El instructor atendió oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos que por este mes no fueron necesarias	Se realizará cuando sea requerido por los coordinadores.
38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	El instructor cumplió a cabalidad el objeto	Expediente contractual en el área de Apoyo a

	del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	supervisión de contrato y correos

FECHA	No. DE PAGO	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Febrero	1	$ 2,044,995	$ 2,044,995	$ 39,400,237	4.93%	15	4.93%
Marzo	2	$ 4,089,990	$ 6,134,985	$ 35,310,247	9.87%	30	14.80%
Abril	3	$ 4,089,990	$ 10,224,975	$ 31,220,257	9.87%	30	24.67%
Mayo	4	$ 4,089,990	$ 14,314,965	$ 27,130,267	9.87%	30	34.54%
Junio	5	$ 4,089,990	$ 18,404,955	$ 23,040,277	9.87%	30	44.41%
Julio	6	$ 4,089,990	$ 22,494,945	$ 18,950,287	9.87%	30	54.28%
Agosto	7	$ 4,089,990	$ 26,584,935	$ 14,860,297	9.87%	30	64.14%
Septiembre	8	$ 4,089,990	$ 30,674,925	$ 10,770,307	9.87%	30	74.01%
Octubre	9	$ 4,089,990	$26.584.935	$6.680.317	9.87%	30	83.90%

OBSERVACIONES

Sin observaciones en la ejecución del presente contrato

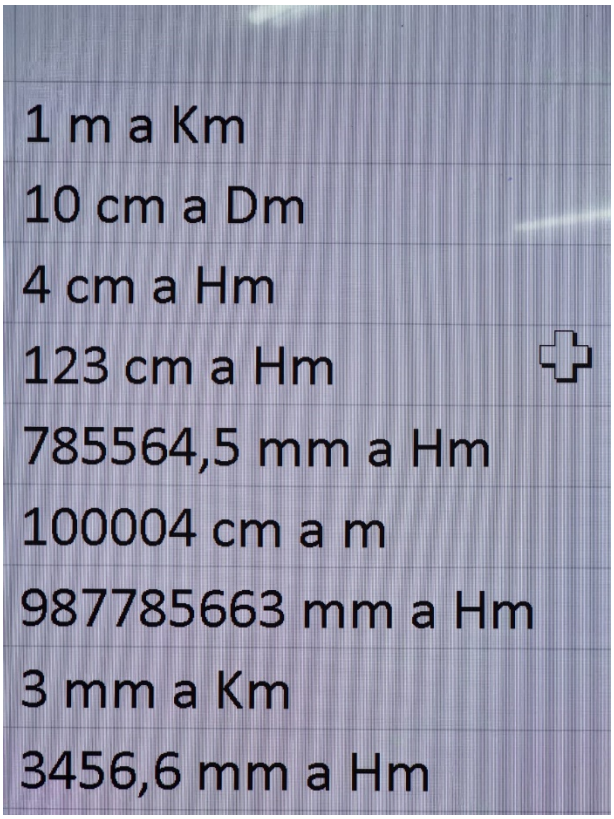
Elaboró: Keila Jiménez Londoño, Apoyo Supervisión de Contratos

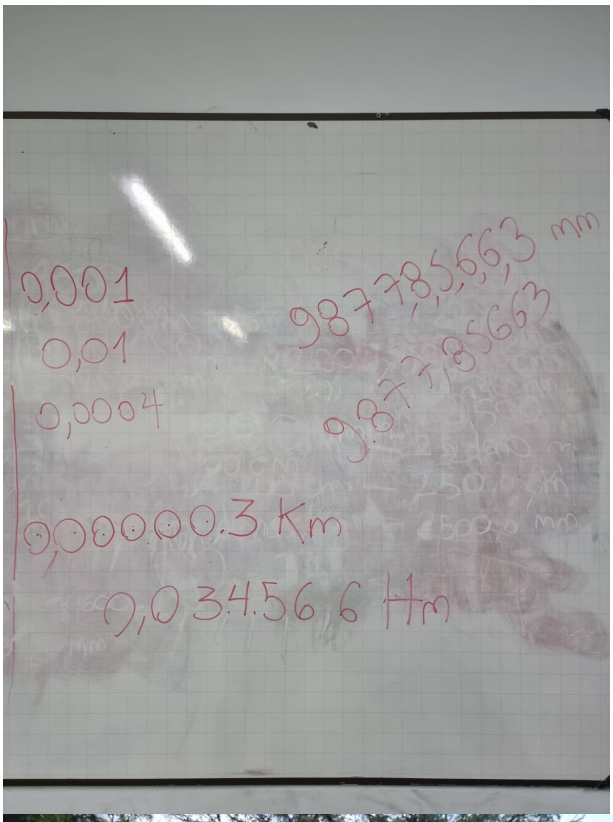
Revisó: Elkin Darío Tobón Tamayo, Supervisor de contratos

Evidencias



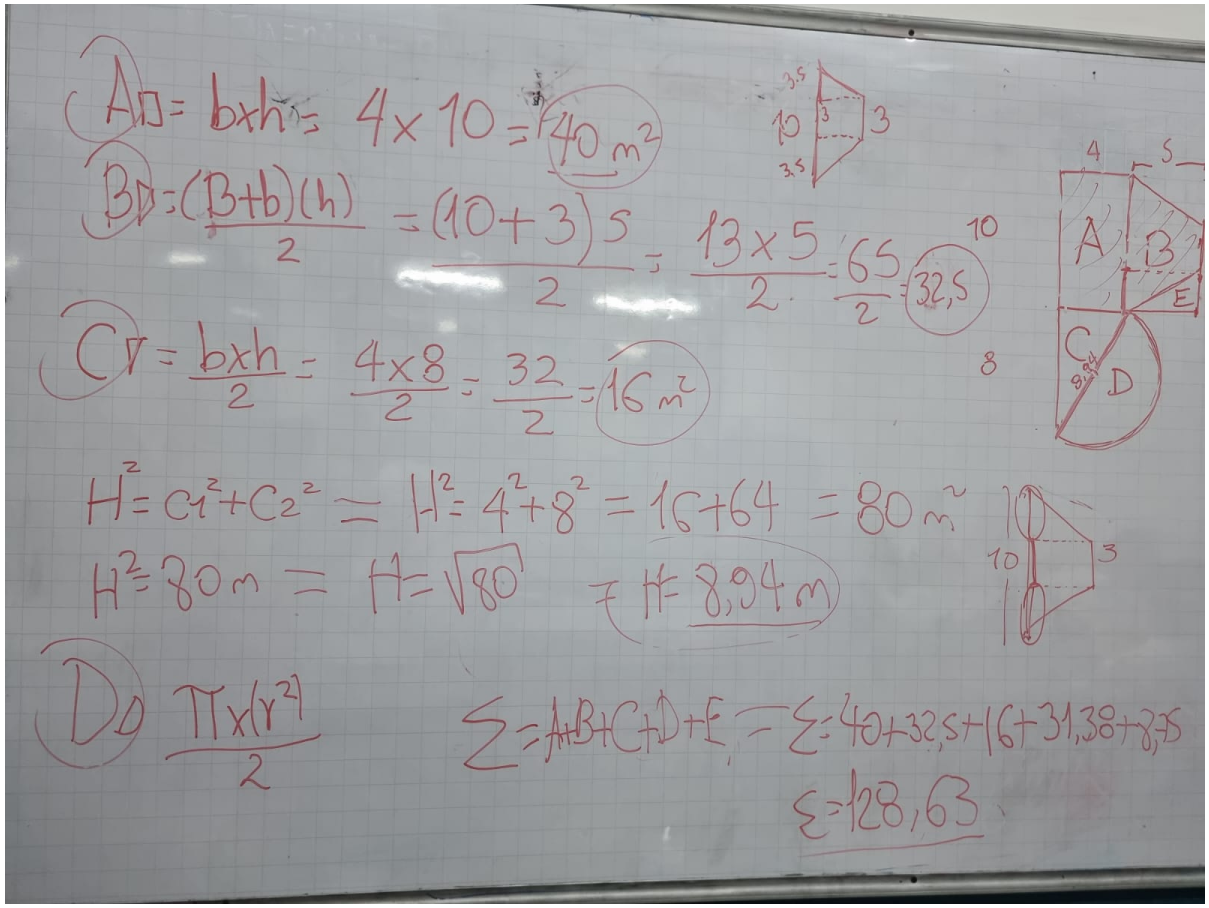



1 m a Km
10 cm a Dm
4 cm a Hm
123 cm a Hm
785564,5 mm a Hm
100004 cm a m
987785663 mm a Hm
3 mm a Km
3456,6 mm a Hm


0,001
0,01
0,0004
9877855663 mm
9877,85663
0,0000003 Km
0,0345666 Hm


18 oct. 2023 14:30:57




A = b x h = 4 x 10 = 40 m²
B = (B+b)(h) / 2 = (10+3)5 / 2 = 13x5 / 2 = 65 / 2 = 32,5
C = b x h / 2 = 4x8 / 2 = 32 / 2 = 16 m²
H² = C1² + C2² = H² = 4² + 8² = 16+64 = 80 m²
H² = 80 m = H = √80 = H = 8,94 m
D = π x (r²) / 2
Σ = A+B+C+D+E = Σ = 40+32,5+16+31,38+8,75
Σ = 128,63
3,5
10
3
3
3,5
4
5
10
8
A
B
C
D
E
10
10
3




NUESTROS OBJETIVOS
arte y las bellas artes
liderazgo, proyección social, formación y de talentos
monitorias
apoyos socioeconómicos


CHANEL
MATERIALES
PALETA
SENA
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN


SOBRE ELLOS
SENA
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-F-121

CIUDAD Y FECHA: Medellín 4 de Octubre

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: REGIONAL ANTIOQUIA, CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION (CDHC)

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN:

OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:

ACTIVIDAD A REALIZAR:

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Inducción Inicio Ficha Recreación de espacios Jornada Nocturna

NOMBRES Y APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Lucenny Taramillo Perez	CC	1017201876	F		Presencial	Diseño espacios.	Noche	Tecnologo	Sena Pedregal	luchenyl1040@gmail.com	3005410424	Lucenny Taramillo P.
Dicxon Fabian Ramirez B	CC	7194873	M		Presencial	Diseño espacios	Noche	Tecnólogo	Sena Pedregal	dxfabianramirez@hotmail.com	3028490800	
Melissa Martinez	CC	1028922043	F		Presencial	Diseños - Espacios	Noche	Tecnologo	Sena Pedregal	zajilh7@gmail.com	3206230303	
Fernando Echeverri	CC	8000556	M		Presencial	Diseño espacio	Noche	Tecnologo	Sena Pedregal	fernando.publicidad@gmail.com	3226141379	
Jorge Valencia L	CC	11.189.860	M		Presencial	Diseño Espacio	Noche	Tecnólogo	Sena Pedregal	valenciajorge@sena.edu.co	3246124674	
Jahyviana Rueda C.	CC	1077945435	F		Presencial	Diseño espacios	Noche	Tecnologo	Sena Pedregal	yuliviana@gmail.com	3225305565	
Manuela Gonzalez S.	CC	1032011324	F		Presencial	Diseño espacios	Noche	Tecnologo	Sena pedregal	manuela29gonzalez@gmail.com	3023179609	Manuela Gonzalez
Kevin Bateco M.	CC	1001555593	M		Presencial	Diseño espacios	Noche	Tecnologo	Sena pedregal	kevinbateco@gmail.com	3205794030	Kevin Bateco
Elizabeth Arango L	CC	1020467955	F		Presencial	Diseño espacios	Noche	Tecnologo	Sena pedregal		3017835533	
Juliana Arango	TI	1021923100	F		Presencial	DISEÑO ESPACIOS	Noche	Tecnologo	Sena Pedregal	julianaramirez1306@gmail.com	3207054665	Juliana Arango
Adrian Leandro Lopez C.	CC	1000983654	M		Presencial	Diseño Espacio	Noche	Tec.	Sena Pedregal	lopezcadrian@hotmail.com	3023702210	
Wilfer Jonathan Gomez	CC	1040877000	M		Presencial	Diseño Espacios	Noche	Tec	Sena Pedregal	wilfergomez26022	3002267210	
										elizalarcearagon@outlook.com		

Instructor Walter Muñoz