PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 del 31/03/2024	
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:	Gina Susana Giraldo Puerta
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5896839 del 2024
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual en el área de Bilingüismo del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
VALOR:	$44’655,450
CONTRATISTA:	Yerson Ortiz León
NIT:	1060586212-9
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín, Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/02/2023
FECHA DE INICIO:	13/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: OBJ	300 días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$44’655,450
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$37’659,430
PRÓRROGA No 1:	
ADICIÓN No. 1:	
SUSPENSIÓN No.:	N/A
FORMA DE PAGO:	Abono a Cuenta

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	Llevé a cabo las actividades siguiendo la planeación proporcionada por el LMS.	Evidencia en el anexo 1
2**.** 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.	Impartí la formación en los espacios dispuestos para tal fin, siguiendo las directrices de la formación virtual.	Evidencia en el anexo 2
3. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	No fui requerido en las actividades de formación titulada.	Sin evidencia.

4**.** 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.	Llevé a cabo la correspondiente revisión de la plataforma, por medio de la divulgación del cronograma y el seguimiento del mismo.	Evidencia en el anexo 3
5**.** Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la	No fui requerido para hacer esta actividad en este periodo.	Sin evidencia.

formación profesional integral.		
6. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: 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.	Reporté y mantuve actualizado el aplicativo a través de las tareas de asociación de fichas a rutas de aprendizaje.	Evidencia en el anexo 4
7. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las	Realicé la correspondiente verificación de las evidencias suministradas por los aprendices y también emití un juicio acorde con los logros propuestos.	Evidencia Anexo 5

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.		
8. 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.	No fui requerido para realizar esta actividad.	Sin evidencia.

9. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Seguí a cabalidad las medidas pertinentes proporcionadas por el reglamento del Aprendiz.	Evidencia reposa en aplicativo Territorium, correos, mensajes, etc.
10. 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.	No fui asignado a esta actividad	Sin evidencia
11. 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.	No fui asignado a esta actividad.	Sin evidencia.

12.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 fui requerido para participar en esta actividad.	Sin evidencia
13. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No fui requerido para realizar esta actividad.	Sin evidencia.
14. Realizar reconocimiento de aprendizajes	Llevé a cabo el reconocimiento de saberes previos por medio de las herramientas en el aplicativo de territorium,	Evidencia anexo 6

previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.		
15. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	No fui asignado a esta actividad.	Sin evidencia.
16. Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	No fui requerido para realizar esta actividad.	Sin Evidencia.
17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las	No fui asignado a esta actividad.	Sin evidencia.

actividades del equipo pedagógico del Centro de formación		
18. Mantener actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.	Poseo la certificación actualizada con el nivel C1 según Marco Común Europeo.	Evidencia anexo 7.
19. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplí a cabalidad con el objeto del contrato.	Informes solicitados por coordinación.
20. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y aseguramiento de la calidad (Registro calificado y autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No fui requerido para participar en esta actividad.	Sin evidencia

21. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” 240201056 V2: actualizada.	Aporté la certificación vigente de la norma de competencia laboral: Para su autenticidad verificar código:930100240201056CC1060586212C.	Evidencia anexo 8.
22. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Aún no cuento con la certificación, pero la realizaré tan pronto como esté disponible o sea ofertada.	Sin evidencia.

23. Aportar al momento del inicio del contrato 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. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Cuento con la certificación en ambientes virtuales de aprendizaje, pero no tengo la de la metodología de la información y la del desarrollo de habilidades para el desarrollo del instructor, las cuales realizaré cuando sean ofertadas por el centro.	Evidencia anexo 9.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Enero	1	$ 2,530,475	$ 2,530,475	$ 42’124,975	5,6	17	5,6
Febrero	2	$ 4,465,545	$6,996,020	$37,659,430	15,6	48	15,6

OBSERVACIONES

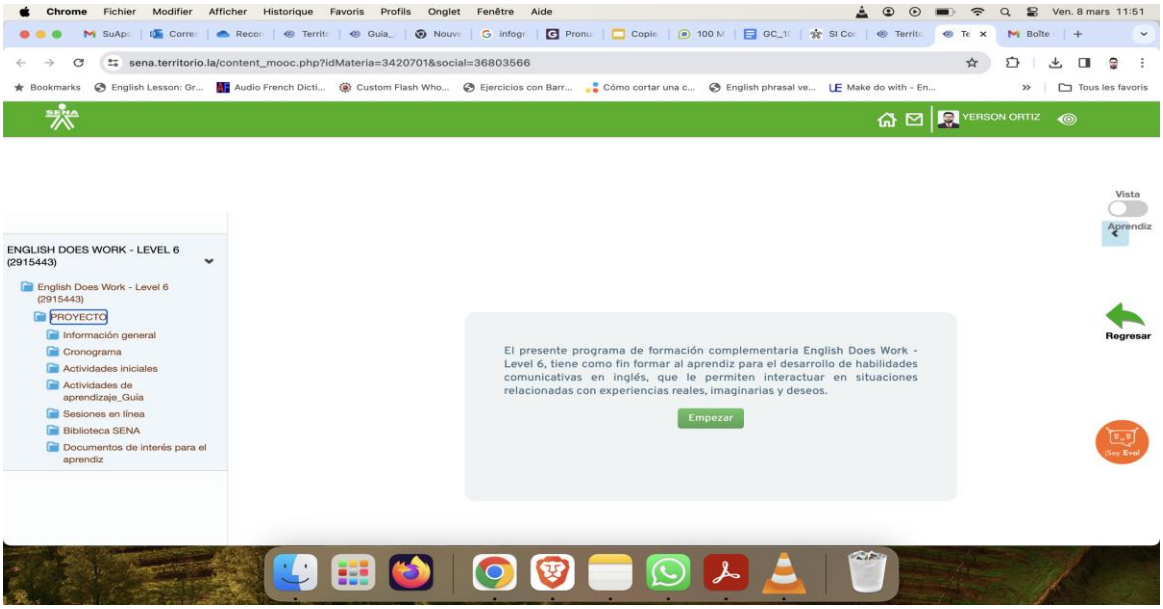
Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta, Apoyo a Supervisión de Contratos



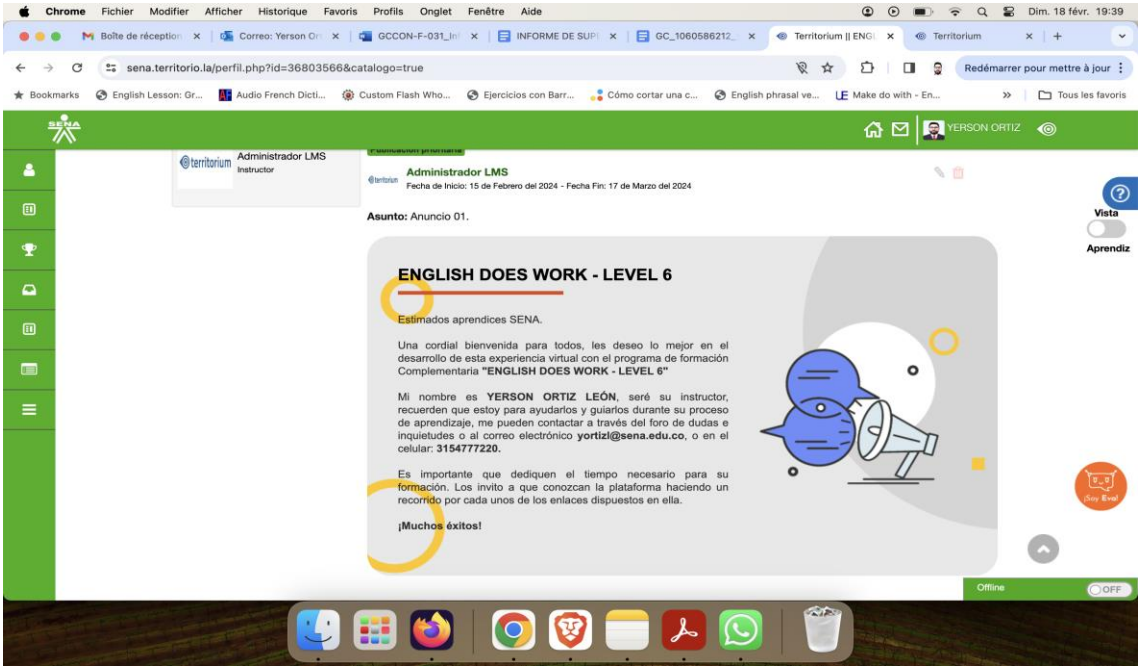
Revisó Elkin Dario Tobón Tamayo, Supervisor de Contratos

EVIDENCIAS

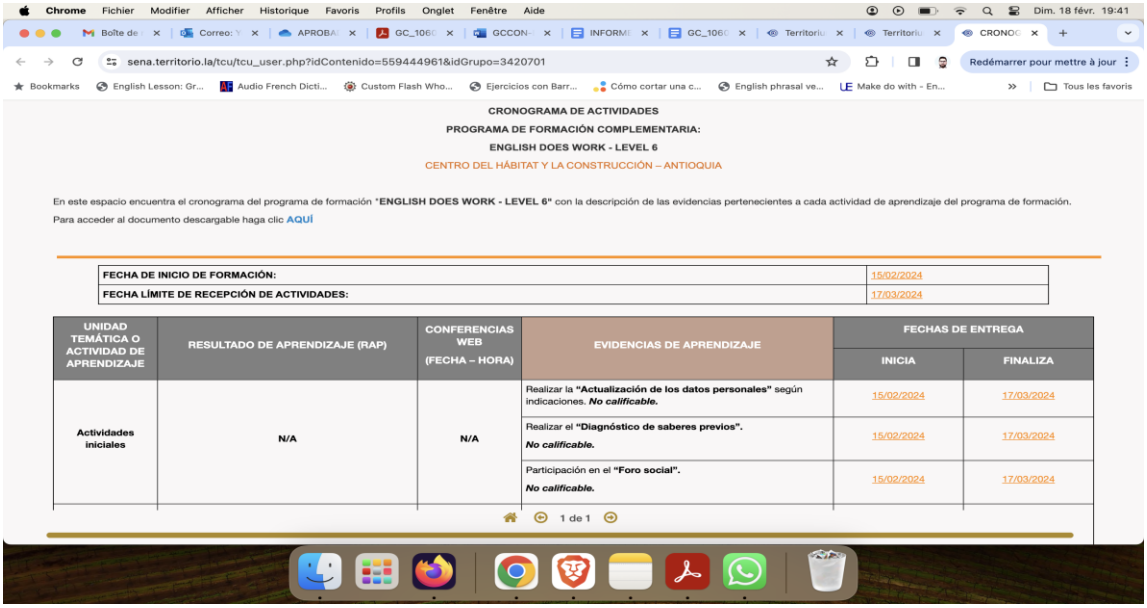
ANEXO 1.


sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3420701&social=36803566
YERSON ORTIZ
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (2915443)
English Does Work - Level 6 (2915443)
PROYECTO
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Actividades de aprendizaje_Guía
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
El presente programa de formación complementaria English Does Work - Level 6, tiene como fin formar al aprendiz para el desarrollo de habilidades comunicativas en inglés, que le permiten interactuar en situaciones relacionadas con experiencias reales, imaginarias y deseos.
Empezar
Vista
Aprendiz
Regresar

ANEXO 2.


sena.territorio.la/perfil.php?id=36803566&catalogo=true
YERSON ORTIZ
Administrador LMS
Instructor
Administrador LMS
Fecha de Inicio: 15 de Febrero del 2024 - Fecha Fin: 17 de Marzo del 2024
Asunto: Anuncio 01.
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6
Estimados aprendices SENA.
Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria "ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6"
Mi nombre es YERSON ORTIZ LEÓN, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico yortizl@sena.edu.co, o en el celular: 3154777220.
Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada unos de los enlaces dispuestos en ella.
¡Muchos éxitos!
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

ANEXO 3:



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

CENTRO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN – ANTIOQUIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **"ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6"** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

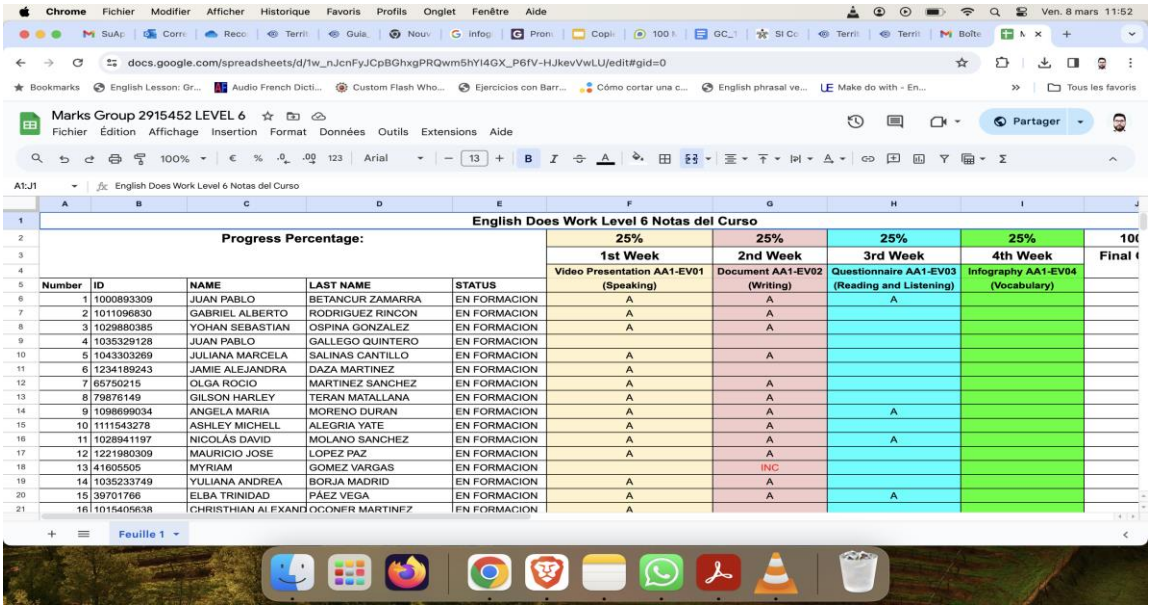
Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	15/02/2024
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	17/03/2024

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	**N/A**	**N/A**	Realizar la **"Actualización de los datos personales"** según indicaciones. ***No calificable.***	15/02/2024	17/03/2024
			Realizar el **"Diagnóstico de saberes previos".** ***No calificable.***	15/02/2024	17/03/2024
			Participación en el **"Foro social".** ***No calificable.***	15/02/2024	17/03/2024

1 de 1

ANEXO 4:



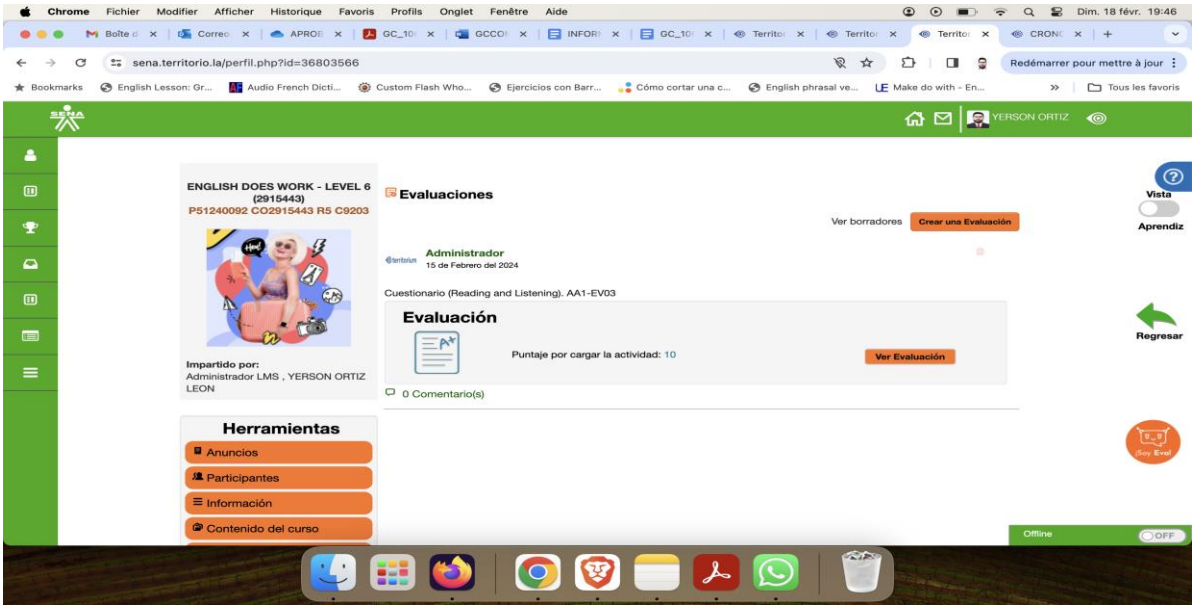
Marks Group 2915452 LEVEL 6

docs.google.com/spreadsheets/d/1w_nJcnFyJCpBGhxgPRQwm5hYI4GX_P6fV-HJkevVwLU/edit#gid=0

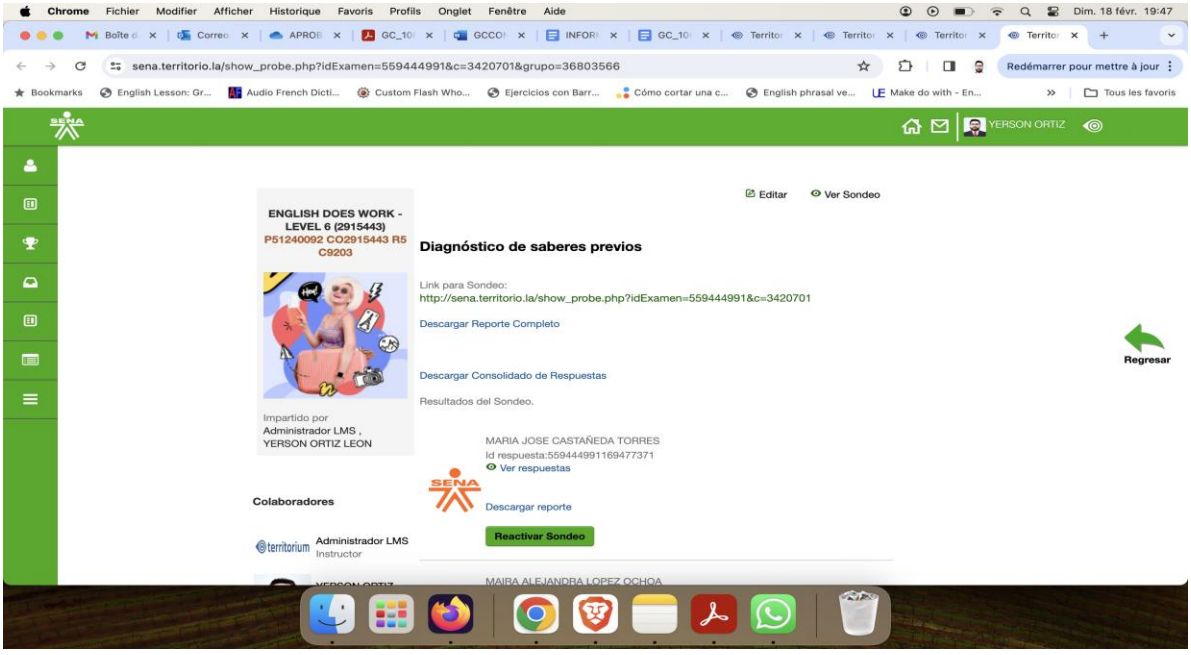
English Does Work Level 6 Notas del Curso

					Progress Percentage:	25%	25%	25%	25%	100
						1st Week	2nd Week	3rd Week	4th Week	Final
						Video Presentation AA1-EV01 (Speaking)	Document AA1-EV02 (Writing)	Questionnaire AA1-EV03 (Reading and Listening)	Infography AA1-EV04 (Vocabulary)	
Number	ID	NAME	LAST NAME	STATUS						
1	1000893309	JUAN PABLO	BETANCUR ZAMARRA	EN FORMACION		A	A	A		
2	1011096830	GABRIEL ALBERTO	RODRIGUEZ RINCON	EN FORMACION		A	A			
3	1029880385	YOHAN SEBASTIAN	OSPINA GONZALEZ	EN FORMACION		A	A			
4	1035329128	JUAN PABLO	GALLEGO QUINTERO	EN FORMACION						
5	1043303269	JULIANA MARCELA	SALINAS CANTILLO	EN FORMACION		A	A			
6	1234189243	JAMIE ALEJANDRA	DAZA MARTINEZ	EN FORMACION		A				
7	65750215	OLGA ROCIO	MARTINEZ SANCHEZ	EN FORMACION		A	A			
8	79676149	GILSON HARLEY	TERAN MATALLANA	EN FORMACION		A	A			
9	1098699034	ANGELA MARIA	MORENO DURAN	EN FORMACION		A	A	A		
10	1111543278	ASHLEY MICHELL	ALEGRIA YATE	EN FORMACION		A	A			
11	1028941197	NICOLÁS DAVID	MOLANO SANCHEZ	EN FORMACION		A	A	A		
12	1221980309	MAURICIO JOSE	LOPEZ PAZ	EN FORMACION		A	A			
13	41605505	MYRIAM	GOMEZ VARGAS	EN FORMACION			INC			
14	1035233749	YULIANA ANDREA	BORJA MADRID	EN FORMACION		A	A			
15	39701766	ELBA TRINIDAD	PÁEZ VEGA	EN FORMACION		A	A	A		
16	1015405638	CHRISTHIAN ALEXAND	OCONER MARTINEZ	EN FORMACION		A				

ANEXO 5:


sena.territorio.la/perfil.php?id=36803566
YERSON ORTIZ
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (2915443)
P51240092 CO2915443 R5 C9203
Impartido por:
Administrador LMS , YERSON ORTIZ LEON
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Evaluaciones
Ver borradores
Crear una Evaluación
Administrador
15 de Febrero del 2024
Cuestionario (Reading and Listening). AA1-EV03
Evaluación
Puntaje por cargar la actividad: 10
Ver Evaluación
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

ANEXO 6:


sena.territorio.la/show_probe.php?idExamen=559444991&c=3420701&grupo=36803566
YERSON ORTIZ
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (2915443)
P51240092 CO2915443 R5 C9203
Impartido por
Administrador LMS , YERSON ORTIZ LEON
Editar
Ver Sondeo
Diagnóstico de saberes previos
Link para Sondeo:
http://sena.territorio.la/show_probe.php?idExamen=559444991&c=3420701
Descargar Reporte Completo
Descargar Consolidado de Respuestas
Resultados del Sondeo.
MARIA JOSE CASTAÑEDA TORRES
Id respuesta:559444991169477371
Ver respuestas
Descargar reporte
Reactivar Sondeo
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
MAIRA ALEJANDRA LOPEZ OCHOA
Regresar

ANEXO 7:



BRITISH COUNCIL

Centro Colombo Americano
MANIZALES

Aptis

Candidate report

YERSON ORTIZ LEON	24/06/2022	2794032
Candidate name	Test date	Candidate reference number

Colombo Americano Manizales	Aptis For Teachers 1.0 - Listening Reading Speaking Writing
Organisation	Test package

Scale score

Skill name	Skill score
Listening	40/50
Reading	48/50
Speaking	47/50
Writing	42/50
Final Scale Score	177
Grammar and Vocabulary	48/50

CEFR skill profile

CEFR grade

ANEXO 8:



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

YERSON ORTIZ LEON
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.060.586.212

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN, A los quince (15) días del mes de Enero de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

238522 - 15/01/2018
No Y FECHA REGISTRO

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

VIGENCIA
15 de Enero de 2021

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930100240201056CC1060586212C.

Anexo 9:



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

YERSON ORTIZ LEÓN

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1060586212

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Con una duración de 50 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Manizales a los Trece (13) días del mes de Abril de Dos Mil Doce (2012)

ALEJANDRO RAMÍREZ GÓMEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

SGCV201240719311 13/04/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006