PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 del 30/05/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Regional Antioquia, Centro para el desarrollo del Hábitat y la Construcción.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	FRANCISCO JAVIER AVALOS
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	GINA SUSANA GIRALDO PUERTA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5898761
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales.
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:	$40189905
CONTRATISTA:	CONRADO ALONSO ZULUAGA
NIT:	15512987-6
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín, área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/02/2024
FECHA DE INICIO:	12/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	265 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$$40189905
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$40189905
PRÓRROGA No :	
ADICIÓN No. :	
SUSPENSIÓN No. :	
FORMA DE PAGO:	Abono a cuenta

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Planeó y desarrollé las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Las guías de aprendizaje de los cursos de inglés están alojadas en el drive de Bilingüismo. ANEXO1
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.	Se certificó en la norma de competencia " Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Certificado de la norma de competencia en el ANEXO 2
3. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	No participó en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Sin evidencia.
4. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS,	Actualizó el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los	**Sin evidencia**

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.	requerimientos plasmados en la obligación.	
5. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Hizo seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	**Sin evidencia.**
6. 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	Reportó y mantuve actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, las actividades requeridas en la obligación.	**Sin evidencia.**

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		
7. 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	Verificó y evalué 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	Juicios evaluativos de evidencias en Sofia Plus. Registro de asistencia y asesoría de aprendices **Anexo 3**
8. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los	No realizó seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los	Sin evidencia.

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.	aprendices que me fueron asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz	
9. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias..	Aplicó a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Sin evidencia.
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.	Realizó 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.	Juicios evaluativos de evidencias en Sofia Plus. Registro de asistencia y asesoría de aprendices **Anexo 3**

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 participó en el comité, 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.	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.	Participó 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.	Foto de listado de asistencia reunión equipo de ejecución bilingüismo febrero 14 /2024. **Anexo 4**
13. . Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el	No participó en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento,	Sin evidencia.

procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	lineamientos y normativa establecida.	
14. . 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.	No realizó reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y no participé en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Sin evidencia.
15. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	No apoyó los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Sin evidencia.
16. 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.	No apoyó 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.	Sin evidencia.
17. Participar activamente cuando sea requerido	No participó en las actividades del equipo	Sin evidencia.

desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	pedagógico del Centro de formación, requerido desde la coordinación académica	
18. Mantener actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales	Mantuvo actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces,	Prueba internacional de inglés. **Anexo 5**
19. 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 indico.	Sin evidencia.
20. . Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No participó en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Sin evidencia.
21. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de	Contó con la certificación vigente en la norma de competencia laboral:	Certificado de la norma de competencia en el **Anexo 1.**

competencia laboral: 240201056	240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	
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.	Cuento con la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” Me comprometí a realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Certificado de la norma e learning **anexo 6**

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	Contar con la certificación vigente en el curso complementarios: Metodología para la información BIM.	Certificado del curso complementario: Metodología para la información BIM **Anexo 7**

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
29/02/2024	01	$2.679.327	$2.679.327	37.510.578	6.67	18	6.67%
30/03/2024	02	$4,465.545	$7.144.872	33.045.033	17.78	48	17.78
30/04/2024	03	$4,465.545	$11.610.417	$28.579.488	28.89%	78	28.89%
30/05/2024	04	$4,465.545	$16,075.962	$24.113.943	40%	108	40%

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Susana Giraldo.

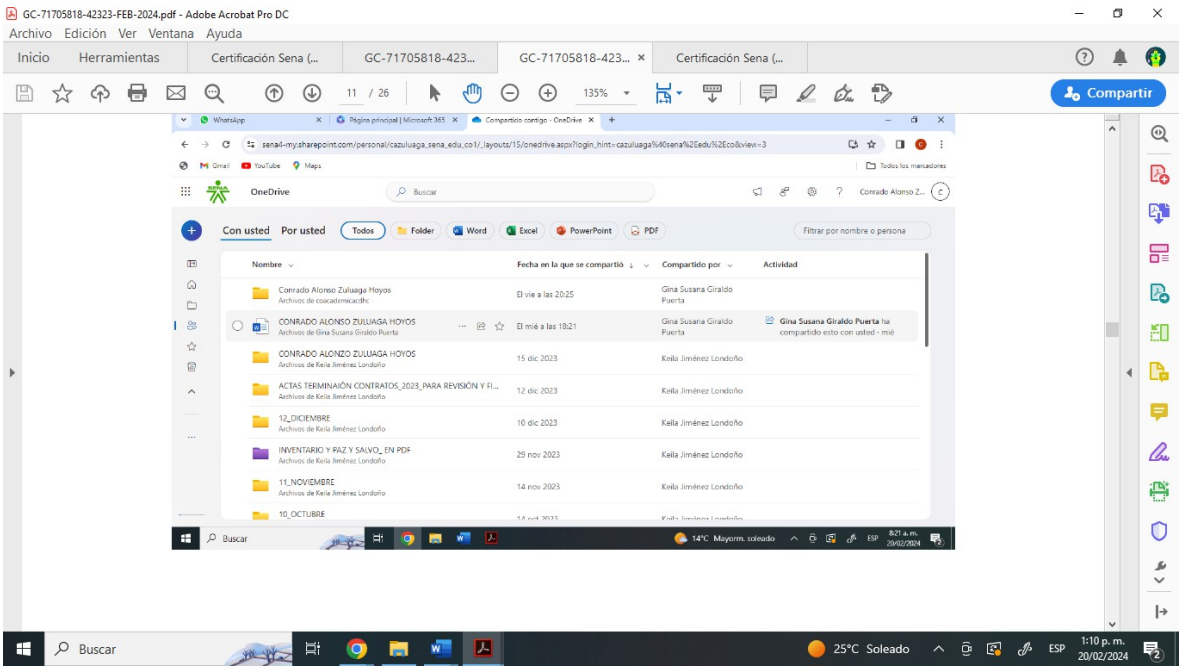
Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta, Apoyo Supervisión de Contratos

Revisó: Francisco Javier Avalos, Supervisor de contratos.

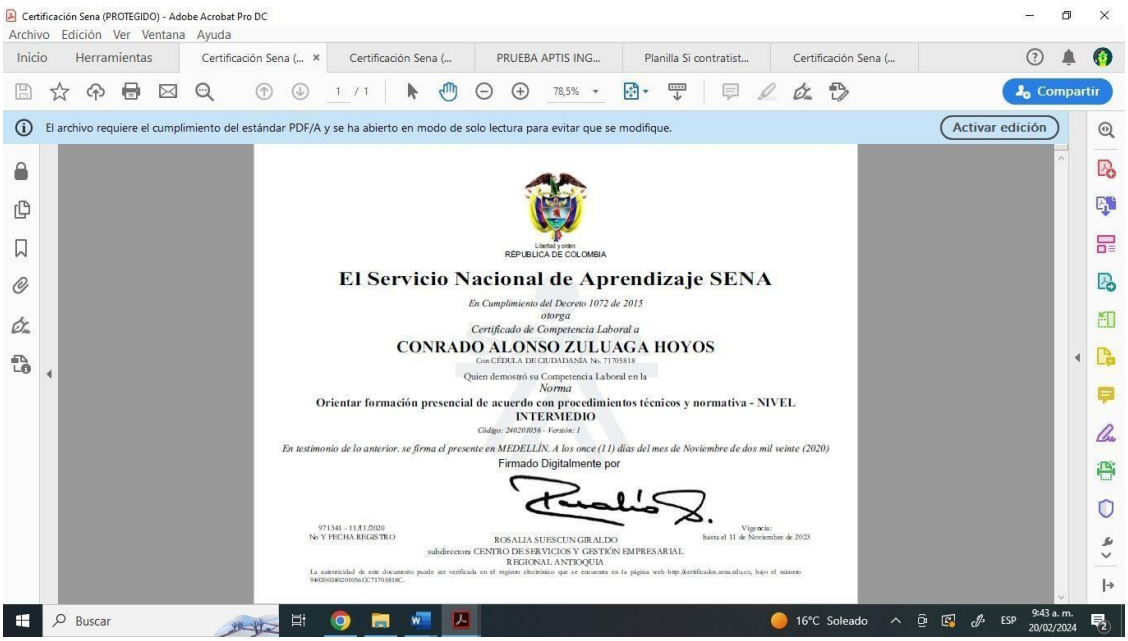
ANEXOS

ANEXO 1

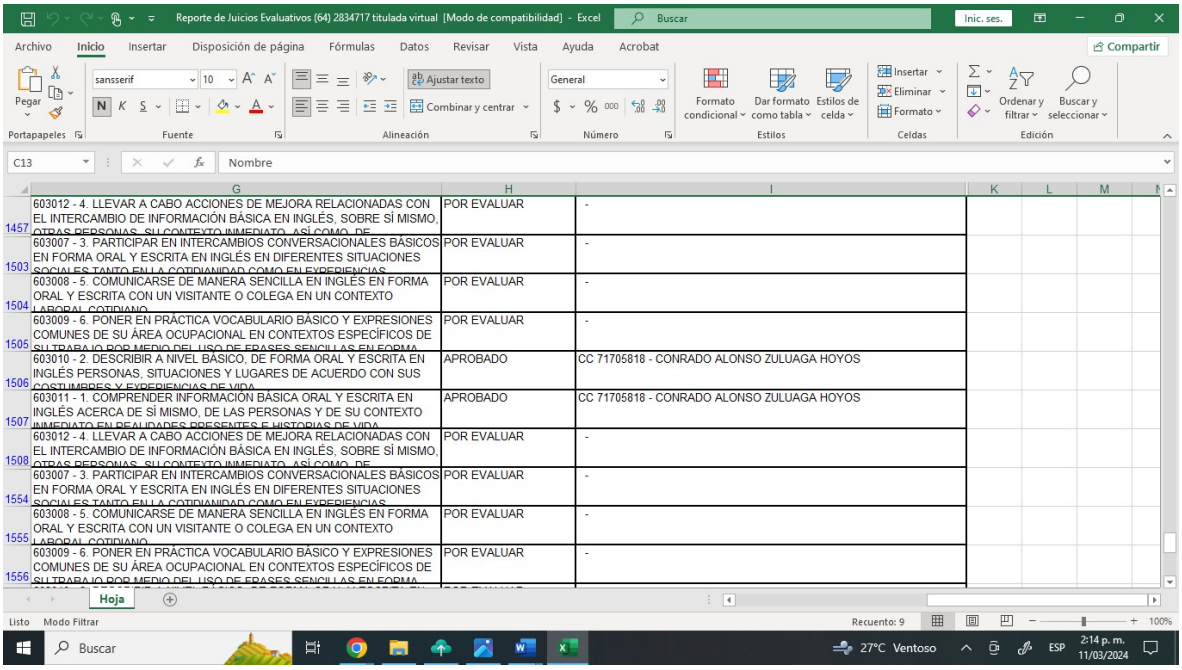
CERTIFICADO DE LA NORMA DE COMPETENCIA " ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA"



Anexo 2:Pantallazo certificado norma orientar formación presencial.


Certificación Sena (PROTEGIDO) - Adobe Acrobat Pro DC
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
Inicio Herramientas
Certificación Sena (...
Certificación Sena (...
PRUEBA APTIS ING...
Planilla Si contratist...
Certificación Sena (...
Compartir
El archivo requiere el cumplimiento del estándar PDF/A y se ha abierto en modo de solo lectura para evitar que se modifique.
Activar edición
Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71705818
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los once (11) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)
Firmado Digitalmente por
ROSALIA SUESCUN GIRALDO
subdirectora CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA
Vigencia:
hasta el 11 de Noviembre de 2025
Buscar
16°C Soleado
ESP
9:43 a. m.
20/02/2024

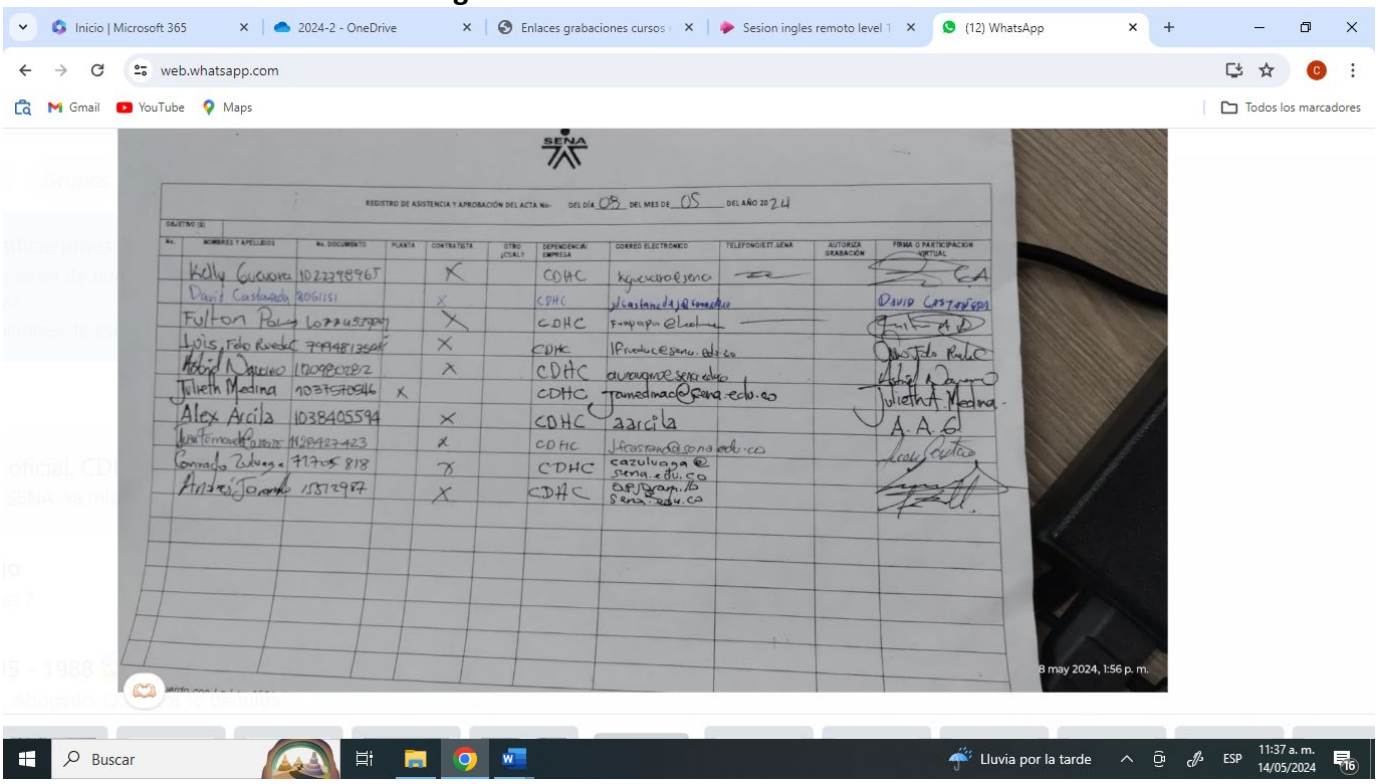
Anexo 3: Pantallazo reporte de juicios evaluativos Sofia plus.



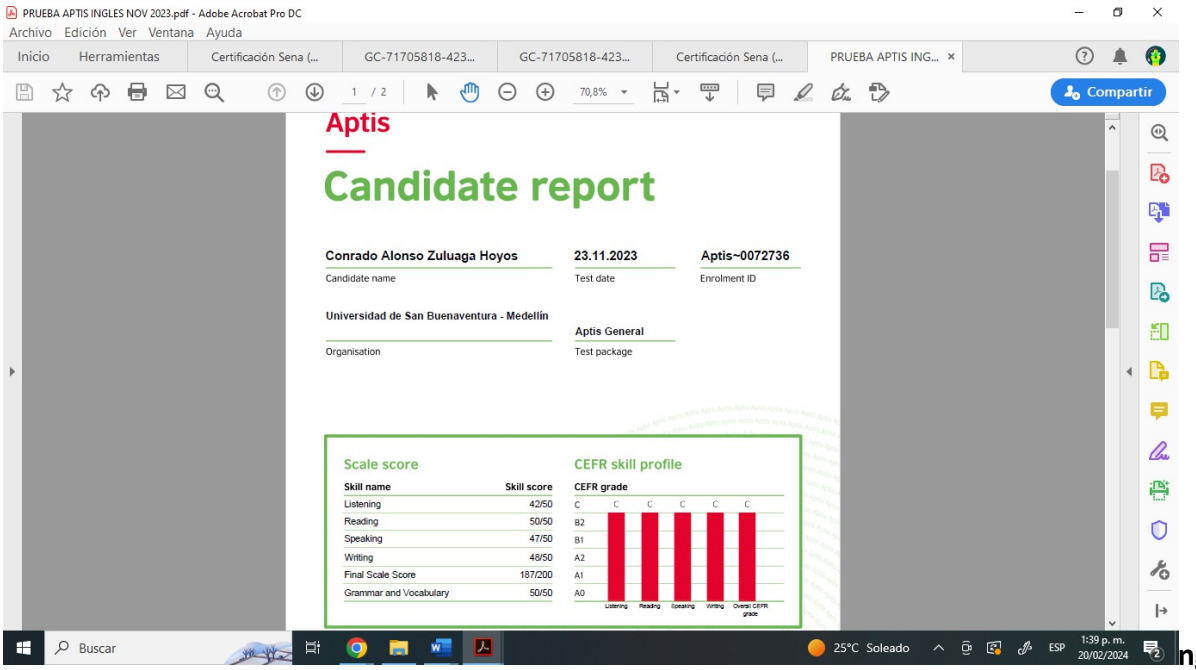
	G	H	I
1457	603012 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO, DE	POR EVALUAR	-
1503	603007 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR	-
1504	603008 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
1505	603009 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	POR EVALUAR	-
1506	603010 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	CC 71705818 - CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS
1507	603011 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO	CC 71705818 - CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS
1508	603012 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO, DE	POR EVALUAR	-
1554	603007 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	POR EVALUAR	-
1555	603008 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR	-
1556	603009 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	POR EVALUAR	-

ANEXO 4

Pantallazo asistencia reunión bilingüismo.

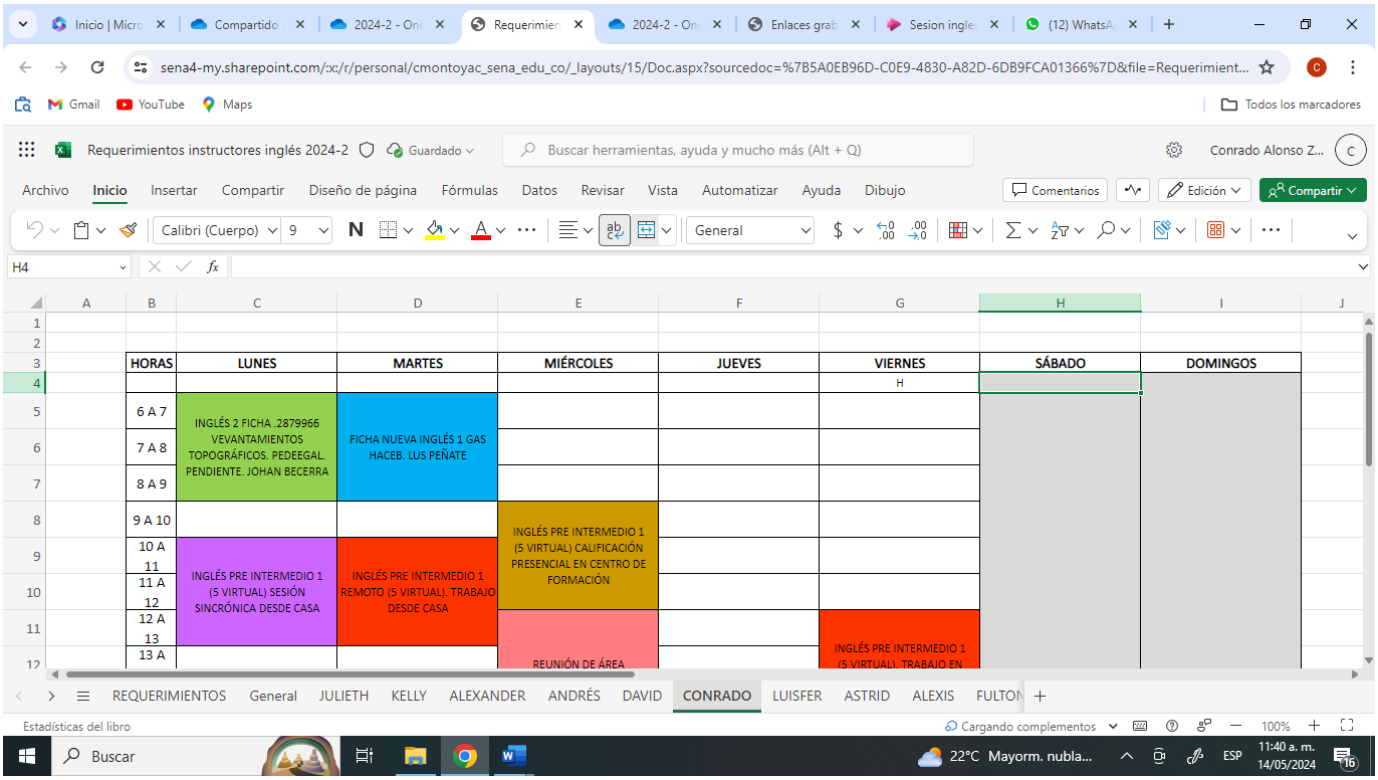


Anexo 5:Prueba internacional de inglés



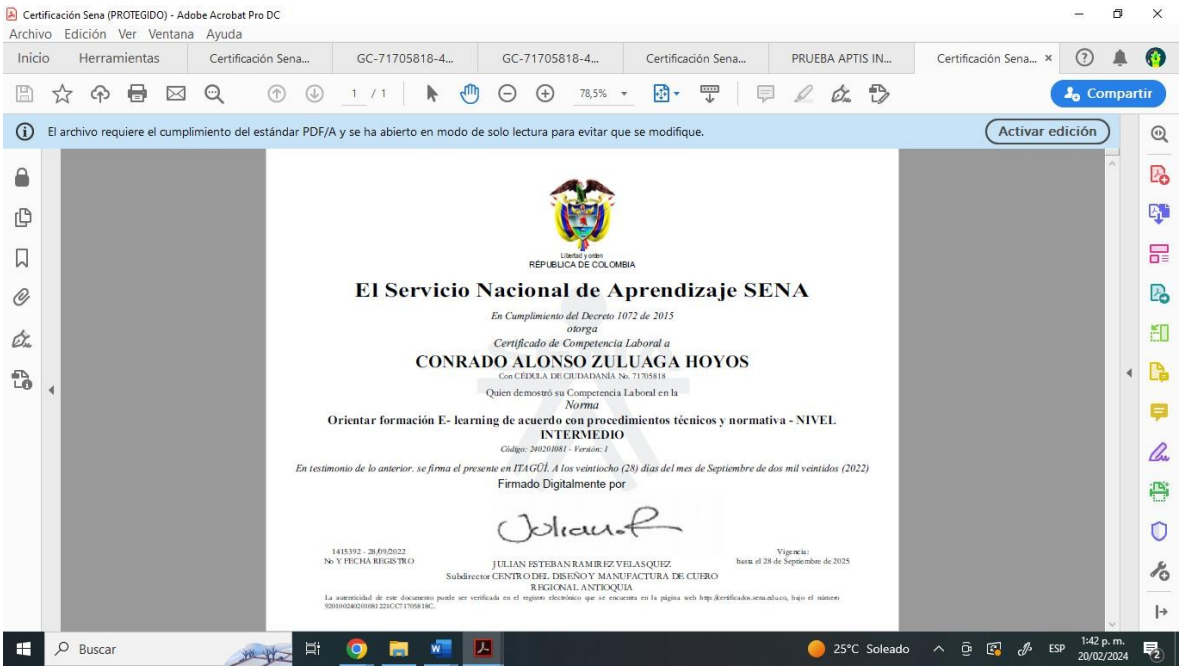
ngles

Pantallazo programación bilingüismo

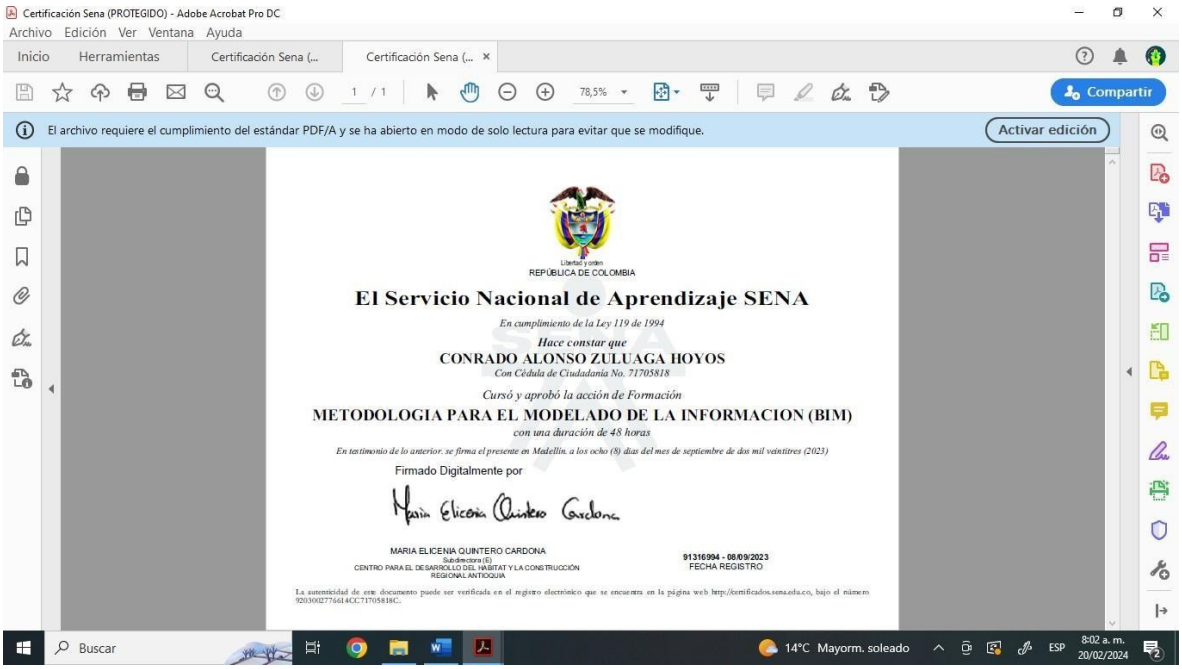


HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGOS
					H		
6 A 7	INGLÉS 2 FICHA .2879966 VEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS. PEDEEGAL. PENDIENTE. JOHAN BECERRA	FICHA NUEVA INGLÉS 1 GAS HACEB. LUS PEÑATE					
7 A 8							
8 A 9							
9 A 10			INGLÉS PRE INTERMEDIO 1 (5 VIRTUAL) CALIFICACIÓN PRESENCIAL EN CENTRO DE FORMACIÓN				
10 A 11	INGLÉS PRE INTERMEDIO 1 (5 VIRTUAL) SESIÓN SINCRÓNICA DESDE CASA	INGLÉS PRE INTERMEDIO 1 REMOTO (5 VIRTUAL). TRABAJO DESDE CASA					
11 A 12							
12 A 13			REUNIÓN DE ÁREA		INGLÉS PRE INTERMEDIO 1 (5 VIRTUAL). TRABAJO EN		
13 A							

Anexo 6: Norma Certificado E-learning



Anexo 7:Certificado curso BIM.



Anexo 3:Pantallazo y asesoría al Aprendiz

