PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 DE 30/07/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	GINA SUSANA GIRALDO PUERTA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.6130909
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS PERSONALES
OBJETO:	5_9203_112 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientadas a las competencias básicas y transversales en los distintos programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual del Centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.
VALOR:	$37.361.727
CONTRATISTA:	PAULA JOSEFINA BRAND TOBÓN
NIT:	43200080-4
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21/03/2024
FECHA DE INICIO:	4/4/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	8 MESES Y 11 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$37.361.727
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$37.361.727
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	ABONO EN CUENTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. 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. En caso de no contar con dicha	Al inicio del contrato, la instructora presenta el certificado vigente de la competencia “Orientar procesos formativos presenciales”, de acuerdo CON El proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
1. 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.	La instructora presentó el certificado vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
2. 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.	Aportó las certificaciones de los cursos complementarios: Metodología para la información BIM, Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. Los certificados de los cursos se entregaron a la supervisión de contrato y encuentran cargados en la plataforma Secop II	La documentación reposa en el área de Supervisión de contrato y están cargados en la plataforma Secop II
3. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, de acuerdo con los procedimientos de ejecución de la formación profesional integral y desarrollo curricular para del programa a impartir	La instructora realiza la programación de las actividades del trimestre de acuerdo con el proyecto formativo, el diseño curricular y la planeación pedagógica	Actas en Portafolio del Instructor en el LMS y en Drive del equipo ejecutor.
4. Realizar acciones de 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	Impartió formación profesional integral conforme al cronograma concertado con la líder del programada de articulación con la media, en las fichas asignadas:	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus.

académico y la necesidad del servicio.	FICHA: 2962014 -2871752 – 2745668- 2905841- 2874215 - 2695818	Portafolio del Instructor en el LMS
5. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, de acuerdo con orientaciones institucionales y calendario académico	En el actual período la instructora 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.
6. Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz, el desarrollo de la ruta de aprendizaje de acuerdo con la ejecución de la formación, 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.	Planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos y listas de asistencia.
7. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	La instructora evaluó las evidencias de aprendizaje respectivas en el LMS y/o físicas, para cada ficha, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación.	Evidencias registradas en el LMS.
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. Emitió los juicios evaluativos de los Resultados de aprendizaje en las fichas: 2874226-2874225 -2855664-2871774-2822945 -2823146-2664244	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.	La instructora 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 la instructora en la actual vigencia.	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.	La instructora 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.	En los casos presentados, la instructora realizó la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, debido que en el momento, se esta iniciando trimestre de formación.	Reportes de juicios evaluativos del aplicativo sofia plus y plataforma LMS. Correos electrónicos.
12. 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	En el actual periodo la instructora no se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.	Sin evidencias
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.	La instructora no requirió participar en los equipos de ejecución de la formación profesional integral, sin embargo, realizó la actualización del desarrollo curricular de los programas de formación, como: diseño de actividades de aprendizaje, material de apoyo y evaluativo.	Sin evidencia

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.	La instructora da cumplimiento a la obligación contractual mediante el reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió.	Cuestionarios con preguntas de saberes previos evidenciadas en LMS o drive.
15. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	La instructora no ha sido convocado para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Sin evidencias.
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.	Durante este mes no se hace necesario la participación de la instructora en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Sin evidencia
17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Durante este mes se hace necesario la participación de la instructora en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Registros fotográficos y de asistencia
18. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	En el actual periodo la 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	%
4/30/2024	1	$4.018.991	$4.018.991	$33.342.737	11,9%	30	NA
5/30/2024	2	$4.465.545	$8.484.536	$28.877.192	23,9%	60	NA
6/30/2024	3	$4.465.545	$12.950.081	$24.411.647	35,8%	90	NA
7/30/2024	4	$4.465.545	$17.415.626	$19.946.102	47,8%	120	NA

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.



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

Revisó: José Fernando Rangel Morales, Supervisor de contratos

ANEXO 1

Certificado

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



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

PAULA JOSEFINA BRAND TOBON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43200080

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 catorce (14) días del mes de Diciembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1490606 - 14/12/2022
No Y FECHA REGISTRO

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 14 de Diciembre de 2025

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 9203002402010562210C43200080C.

ANEXO 2

Certificado

Desarrollo de habilidades para el desempeño



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

PAULA JOSEFINA BRAND TOBON

Con Cedula de Ciudadania No. 43200080

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los tres (3) dias del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

73604591 - 03/06/2021
FECHA REGISTRO

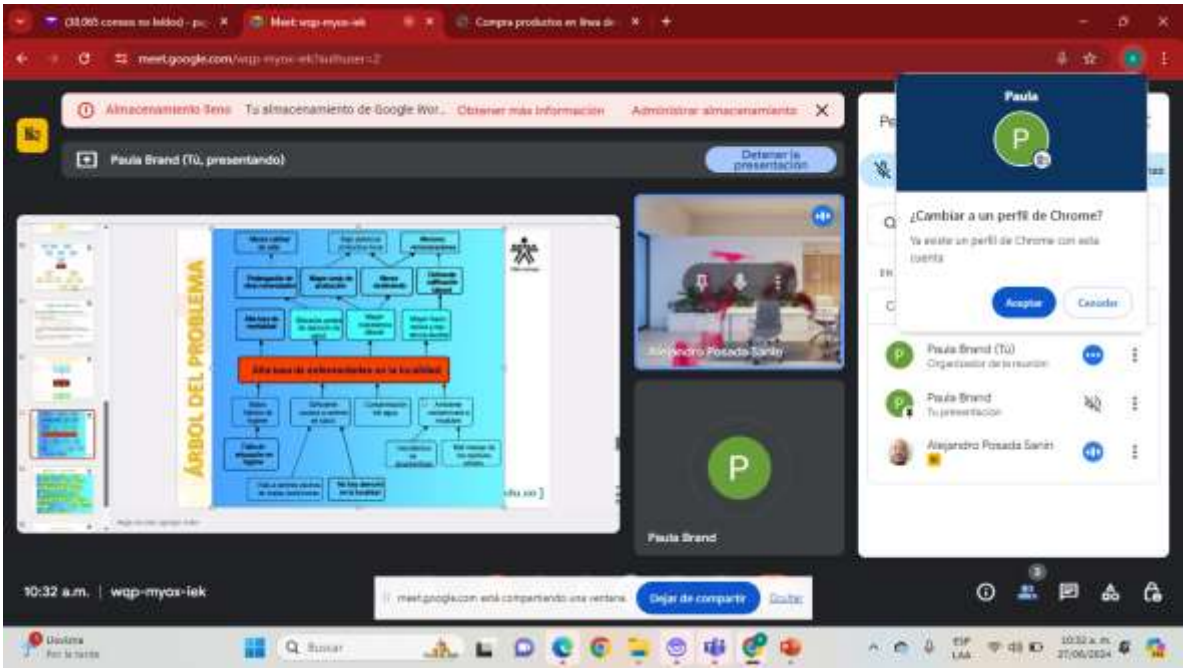
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9203002281434CC43200080C.

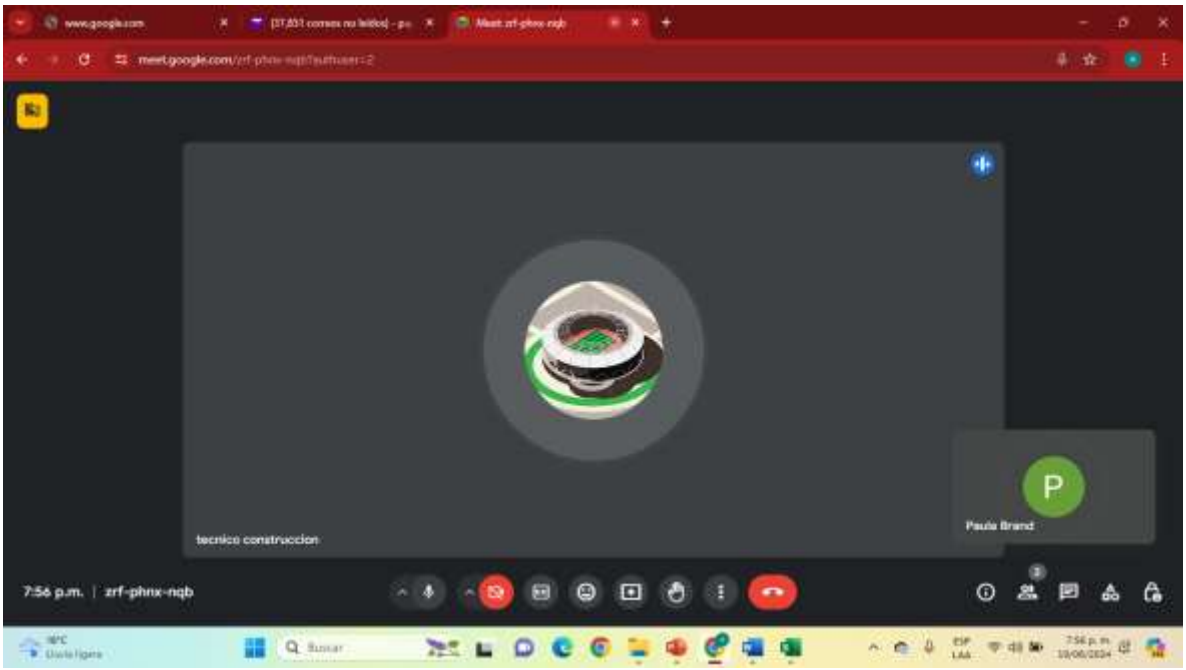
ANEXO 3

ASESORIAS A PROYECTO PRODUCTIVO y FORMACION

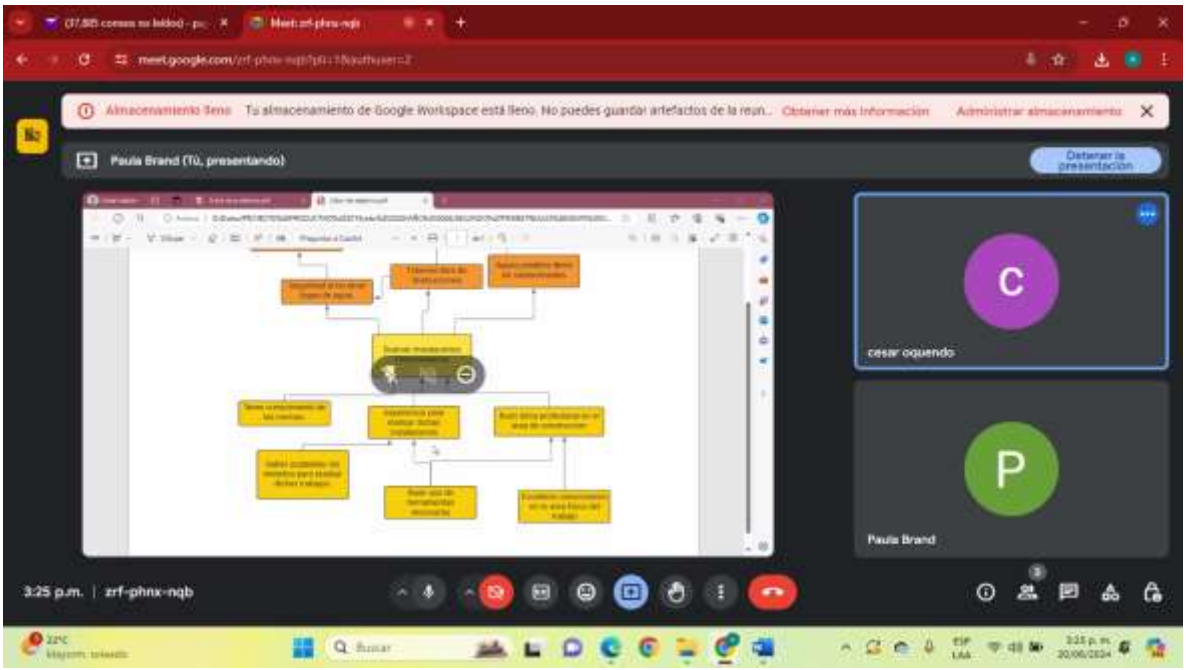
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y DE LA CONSTRUCCION	
TRIMESTRE II - 2024	
Coordinador Académico	José Fernando Rangel
Nombre del instructor	Paula Bran
Correo misena:	
Telefono de contacto	

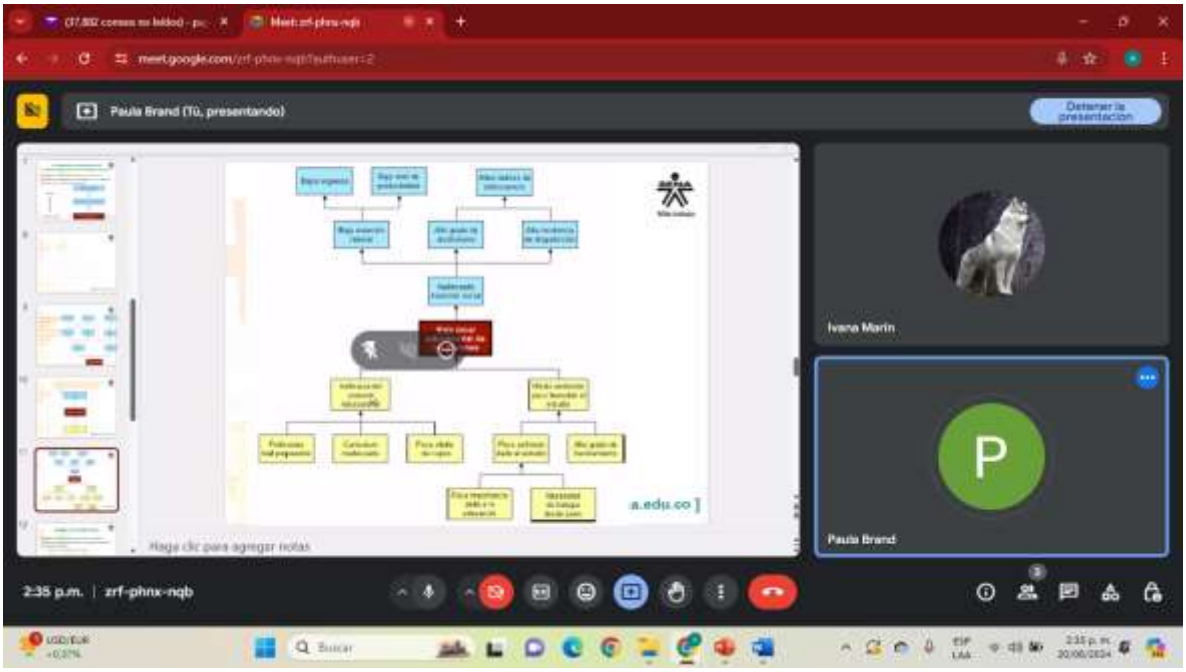
HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9	Asesoria Proyecto Productivo				Asesoria Proyecto Productivo		
9-10			Asesoria Proyecto Productivo				Ficha: 2905841 Tgo. Supervision en Sistemas de Agua y Saneamiento Titular: Diego Ospino Lugar: Pedregal Competencia: EMPRENDIMIENTO Instructora: Paula Brand
10-11							
11-12							
12-13							Ficha: 2874215 Tgo. OP Logisticas Titular: ALFREDO JIMENEZ Lugar: Pedregal Competencia: EMPRENDIMIENTO Instructora: Paula Brand
13-14							
14-15				Asesoria Proyecto Productivo			
15-16	FICHA: 2903249 DIBUJO Y MODELADO Instructor Lider: MARISOL RUIZ LUGAR: BUENOS AIRES - 104 COMPETENCIA: EMPRENDIMIENTO INSTRUCTOR: Paula Brand						
16-17							
17-18							
18-19			Ficha: 2982014 Tgo. en SST Titular: INÉS DIAZ	Ficha: 2874782 Tgo. Gestión Propiedad horizontal Titular: Angela María	Ficha: 2745668 Tgo. en SST Titular: VICTORIA MORENO		
19-20							


Paula Brand (Tú, presentando)
Detener la presentación
ÁRBOL DEL PROBLEMA
Paula Brand
¿Cambiar a un perfil de Chrome?
Aceptar
Cancelar
Paula Brand (Tú)
Paula Brand
Alejandro Posada Sanin
10:32 a.m. | wqp-myox-iek
Dejar de compartir


tecnico construccion
Paula Brand
7:56 p.m. | zrf-phnx-nqb


Paula Brand (Tú, presentando)
4. Valores corporativos
Los valores corporativos deben expresar a los diferentes actores de la organización, los requisitos éticos que como empresa, persona y producto se deben tener en cuenta a la hora de la toma de decisiones, que afectan en menor o mayor medida la imagen o el éxito de la empresa.
Cada uno de ellos deberá ser explicado de forma que genere claridad y no dé espacio a la interpretación o ambigüedad, recordando que la calidad
L
LUIS FERNANDO RIOS GARCES
P
Paula Brand
7:07 p.m. | zrf-phnx-nqb
Dejar de compartir


Paula Brand (Tú, presentando)
C
cesar oquendo
P
Paula Brand
3:25 p.m. | zrf-phnx-nqb


Paula Brand (Tú, presentando)
Detener la presentación
Ivana Marin
P
Paula Brand
Haga clic para agregar notas
2:35 p.m. | zrf-phnx-nqb






SENA







