**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7 del 30/08/2024** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | Regional Antioquia, Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | Carolina Montoya cuervo |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | Gina Susana Giraldo Puerta |
| **CONTRATO No:** | CO1.PCCNTR.5902202del 2024 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de servicios personales. |
| **OBJETO:** | INSTRUCTOR Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de bilingüismo en el idioma<br>inglés en formación titulada y/o complementaria de las diferentes redes de conocimiento que atiende el Centro para el Desarrollo |
| **VALOR:** | $40.189.905 |
| **CONTRATISTA:** | Alexander Arcila Giraldo |
| **NIT:** | 1038405594-1 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Medellín, área metropolitana |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 07/02/2024 |
| **FECHA DE INICIO:** | 13/02/2024 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 270 días |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $ 40.189.905 COP |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | $40.189.905 COP |
| **PRÓRROGA No 1:** | - |
| **ADICIÓN No. 1:** | - |
| **SUSPENSIÓN N°:** | No aplica |
| **FORMA DE PAGO:** | Abono a cuenta |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|---|
| Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir | El instructor planeó y ejecutó las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular del programa a impartir. | Las Guías de aprendizaje de inglés están en el drive de Bilingüismo ***Ver anexo 1*** |
| Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida | El instructor impartió formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación | Estas evidencias se encuentran en el **anexo 2**<br>• La programación aprobada por el Coordinador Académico.<br>• Fichas asociadas en Sofía plus. |

| | | |
|---|---|---|
| por el coordinador académico y la necesidad del servicio. | trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. | • Pantallazo de las sesiones con las grabaciones de las sesiones en línea y anuncios en territorio. |
| Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. | El instructor no acompañó en procesos de inducción durante el mes actual. | Sin evidencia |
| 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. | El instructor actualizó el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los requerimientos plasmados en la obligación. | Pantallazo de territorio **Anexo 3** |
| Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | El instructor hizo seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | Anexo 3 |
| 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 | El instructor Creó y asoció los aprendices a la ruta de aprendizaje | **Anexo 4** |

| | | |
|---|---|---|
| información, de acuerdo con la necesidad de la formación. | | |
| 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 verificó y evaluó 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. | Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus.<br>Reporte de atención de aprendices. **Anexo 5** |
| 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. | El instructor no realizó 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, contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz. | Sin evidencia |
| 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 durante el mes contractual, no ocurrió ninguna falta académica o disciplinaria. | Sin evidencia |
| 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 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. | Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. **Ver anexo 5** |
| Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole | El instructor no participó en el comité, de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. | aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. | |
| 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 participó en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área. | A**nexo 8** |
| 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. | El instructor 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 |
| 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 no realizó 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. | Sin evidencia |
| Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. | El instructor no apoyó los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. | Sin evidencia |
| Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva | El instructor no apoyó ni fue asignado a los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| autoevaluación institucional y de programas. | | |
| Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación | Al instructor no le fue asignada esta labor | Sin evidencia |
| Mantener actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales. | El instructor mantuvo actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces. | Prueba internacional de inglés **Anexo 6** |
| Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. | El instructor cumplió a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indicó. | Sin evidencia |
| 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. | El instructor 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 |
| 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 BV2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. | El instructor cuenta con la certificación. | **Anexo 7** |
| Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia | El instructor no ha realizado el curso para la certificación de la | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| “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. | norma a la espera de oferta para realizarlo. | |
| 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. | El instructor cuenta con la certificación de 2 de los 3 cursos complementarios. | Certificados de los cursos en el **anexo 8** |

| 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 | $2.530.475 | $2.530.475 | $36.766.321 | 6.30% | 17 | 6.30% |
| 30/03/2024 | 02 | $4.465.545 | $6.996.020 | $32.300.776 | 17.41% | 47 | 17.41% |
| 30/04/2024 | 03 | $ 4.465.545 | $ 11.461.565 | $ 27.835.231 | 28.52% | 77 | 28.52% |
| 30/05/2024 | 04 | $4.465.545 | $15.927.110 | $23.369.686 | 39.63% | 107 | 39.63% |
| 30/06/2024 | 05 | $4.465.545 | $20.392.655 | $18.904.141 | 50.74% | 137 | 50.74% |
| 30/07/2024 | 06 | $4.465.545 | $24.858.200 | $ 14.438.596 | 61.85% | 167 | 61.85% |
| 30/08/2024 | 07 | $4.465.545 | $29.323.745 | $9.972.991 | 72.96% | 197 | 72.96% |

**OBSERVACIONES**

Sin observación en la ejecución del contrato.

Susana Giraldo.

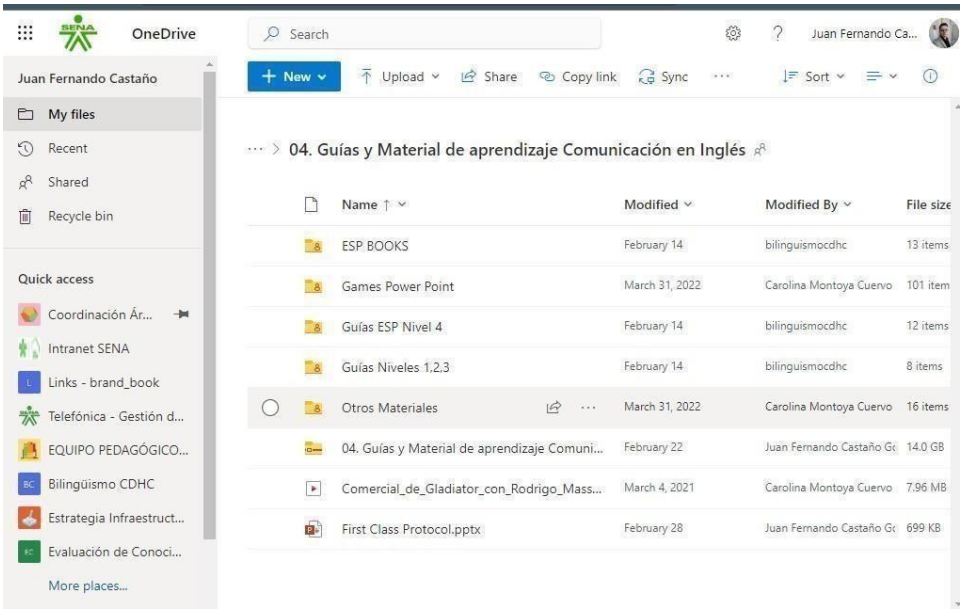
*Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta, apoyo a la supervisión de contratos.*



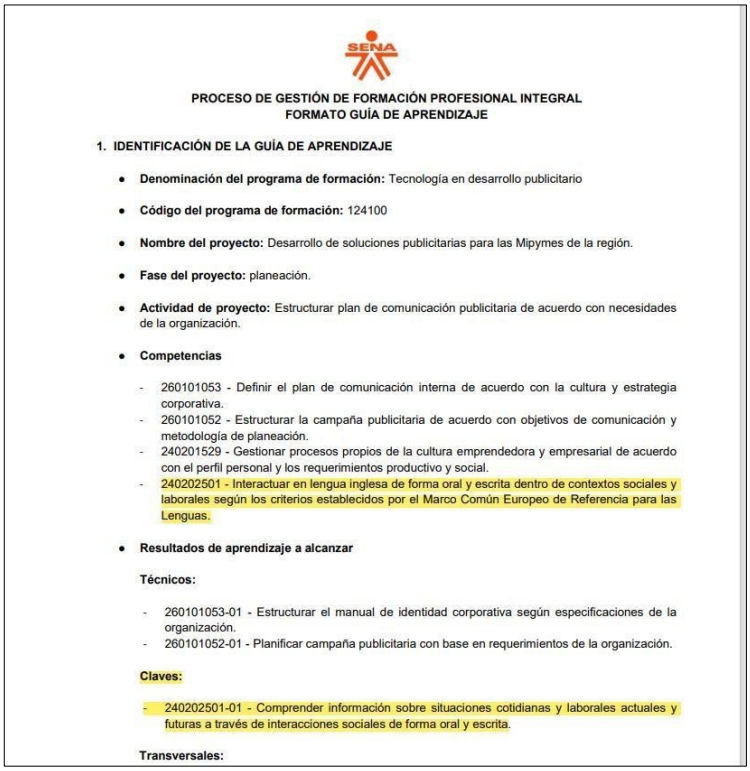
*Revisó: Carolina Montoya,, Supervisora del contrato.*

## ANEXOS

## ANEXO 1





**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- **Denominación del programa de formación:** Tecnología en desarrollo publicitario
- **Código del programa de formación:** 124100
- **Nombre del proyecto:** Desarrollo de soluciones publicitarias para las Mipymes de la región.
- **Fase del proyecto:** planeación.
- **Actividad de proyecto:** Estructurar plan de comunicación publicitaria de acuerdo con necesidades de la organización.
- **Competencias**
  - 260101053 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa.
  - 260101052 - Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación.
  - 240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos productivo y social.
  - 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar**

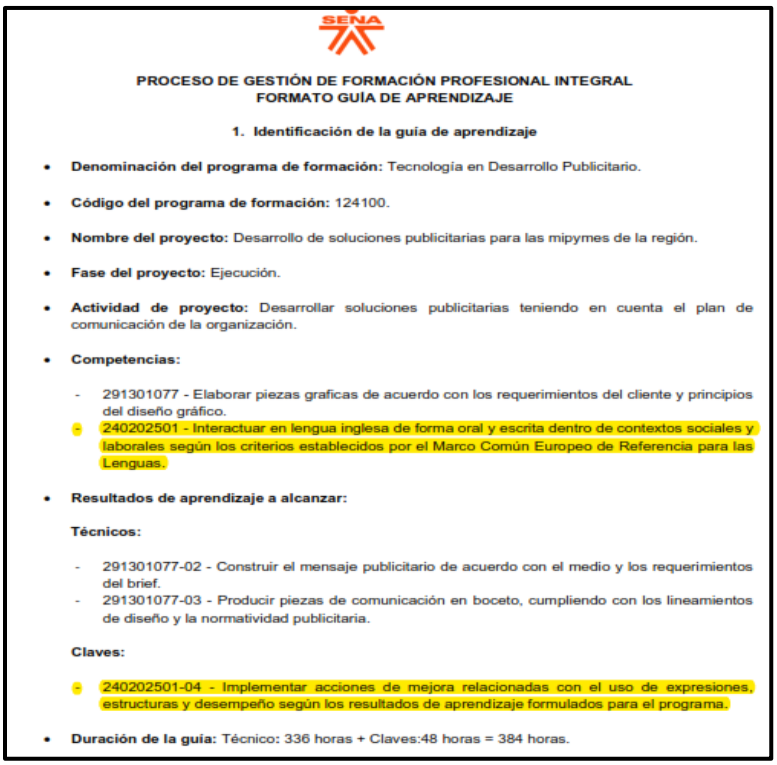
  **Técnicos:**

  - 260101053-01 - Estructurar el manual de identidad corporativa según especificaciones de la organización.
  - 260101052-01 - Planificar campaña publicitaria con base en requerimientos de la organización.

  **Claves:**

  - 240202501-01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

  **Transversales:**



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. Identificación de la guía de aprendizaje**

- **Denominación del programa de formación:** Tecnología en Desarrollo Publicitario.
- **Código del programa de formación:** 124100.
- **Nombre del proyecto:** Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
- **Fase del proyecto:** Ejecución.
- **Actividad de proyecto:** Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la organización.
- **Competencias:**
  - 291301077 - Elaborar piezas graficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico.
  - 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**

  **Técnicos:**

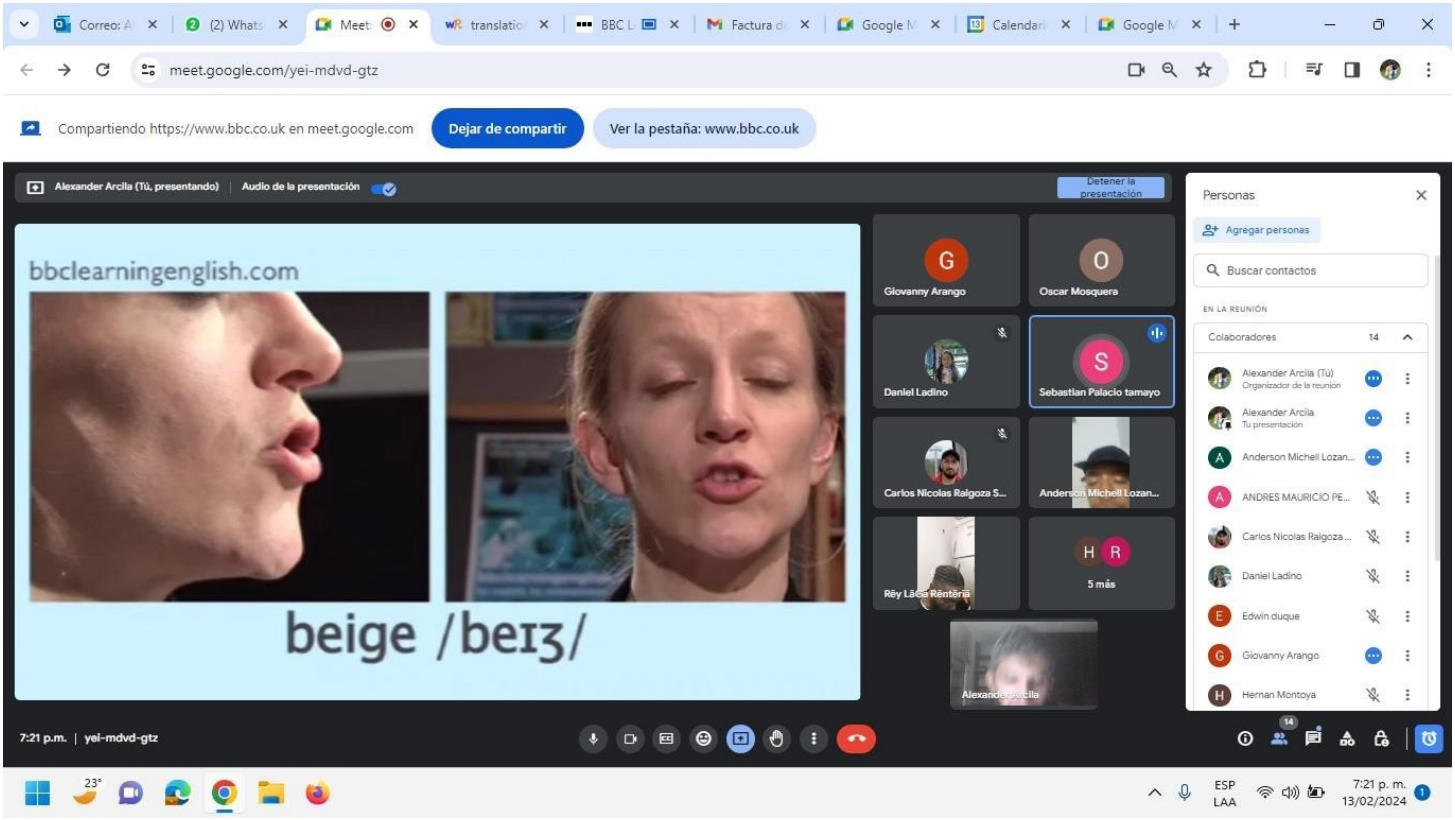
  - 291301077-02 - Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief.
  - 291301077-03 - Producir piezas de comunicación en boceto, cumpliendo con los lineamientos de diseño y la normatividad publicitaria.

  **Claves:**

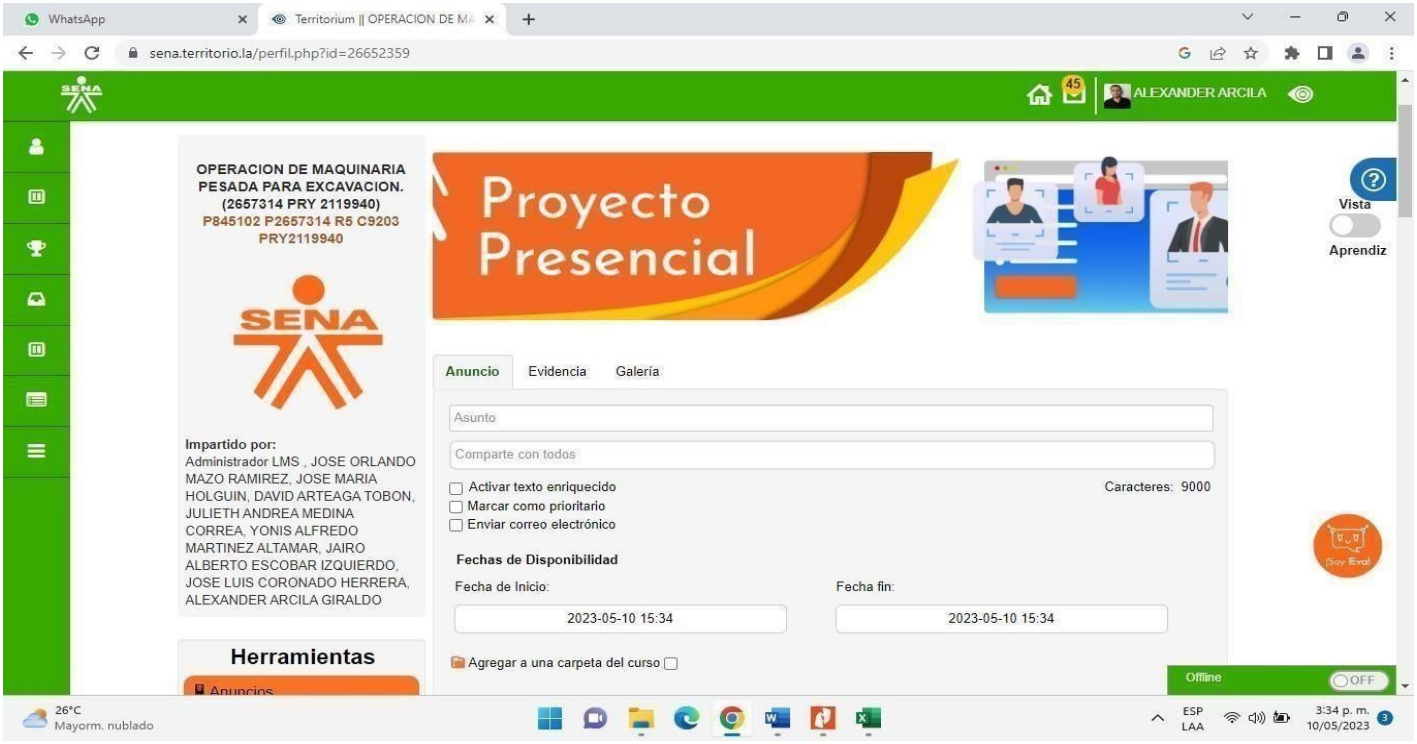
  - 240202501-04 - Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.
- **Duración de la guía:** Técnico: 336 horas + Claves:48 horas = 384 horas.

| HORAS | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADOS | DO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| 6 A 7 | | | INGLÉS 3. 2874255. TGO. SST. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. DEISSY PEREZ. | | | | |
| 7 A 8 | | | | | | | |
| 8 A 9 | | | | | | | |
| 9 A 10 | INGLÉS 2 - 2964254. TGO. INFRAESTRUCTURA VIAL. BUENOS AIRES. LAB. SUELOS. RUBY | INGLÉS 2- 2885835- BUENOS AIRES. 108. . DIB. Y MODELADO. PENDIENTE AMBIENTE. MARTHA LOPEZ | ATENCIÓN APRENDICES PEDREGAL | | | | |
| 10 A 11 | | | | | | | |
| 11 A 12 | | | | | | | |
| 12 A 13 | | | REUNIÓN DE ÁREA | | INGLÉS 2- 2923721. TGO. LEV. TOPOGRÁFICOS. B. AIRES. LAB. SUELOS. RICARDO | | |
| 13 A 14 | | | | | | | |
| 14 A 15 | | | | | | | |
| 15 A 16 | INGLÉS 2 -2903249- DIBUJO Y MODELADO. B AIRES- 104. MARISOL RUIZ | | | | | | |
| 16 A 17 | | | | | | | |
| 17 A 18 | | | | | | | |
| 18 A 19 | INGLÉS 3- 2923614- TEC. ELECTRICIDAD. WILLIAM SOSSA. B. AIRES. 106 | INGLÉS BÁSICO 2 CONVENIO COPACABANA | | INGLÉS BÁSICO 2 CONVENIO COPACABANA | INGLÉS 3-2923559- TEC. R. HUMANOS. B. AIRES. JORGE GOMEZ | | |
| 19 A 20 | | | | | | | |
| 20 A 21 | | | | | | | |
| 21 A 22 | | | | | | | |

**ANEXO 2 (Obligación 2)**

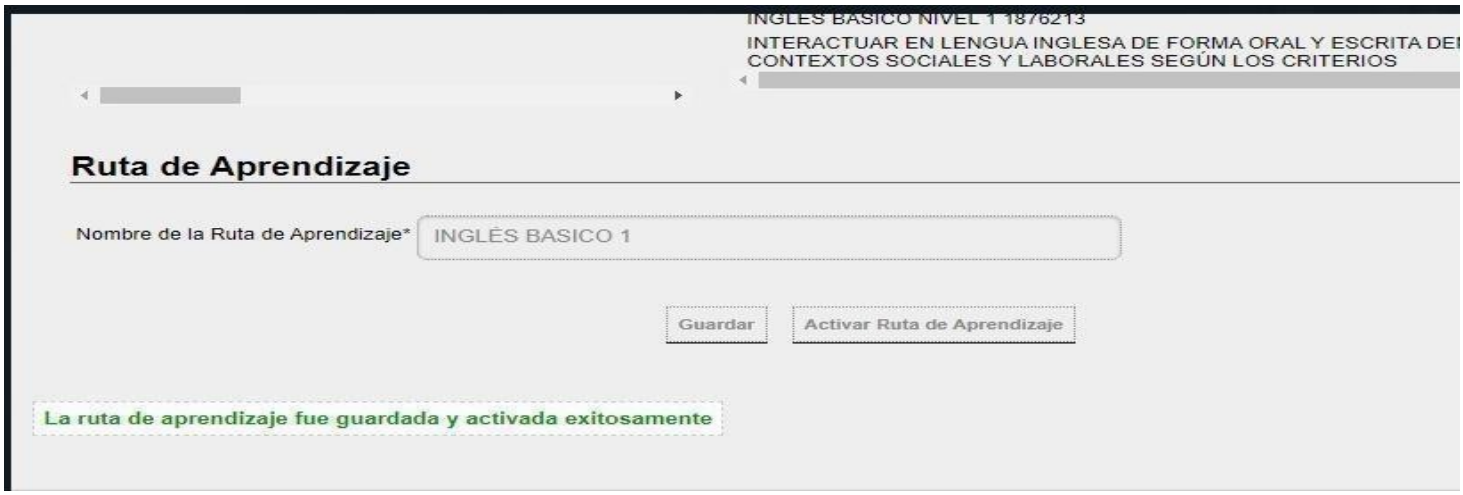

meet.google.com/yei-mdvd-gtz
Compartiendo https://www.bbc.co.uk en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: www.bbc.co.uk
Alexander Arcila (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
bbclearningenglish.com
beige /beɪʒ/
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 14
Giovanny Arango
Oscar Mosquera
Daniel Ladino
Sebastian Palacio tamayo
Carlos Nicolas Raigoza S...
Anderson Michell Lozan...
5 más
Edwin duque
Hernan Montoya
7:21 p.m. | yei-mdvd-gtz
ESP
LAA
7:21 p. m.
13/02/2024

**ANEXO 3**




**ANEXO 4**

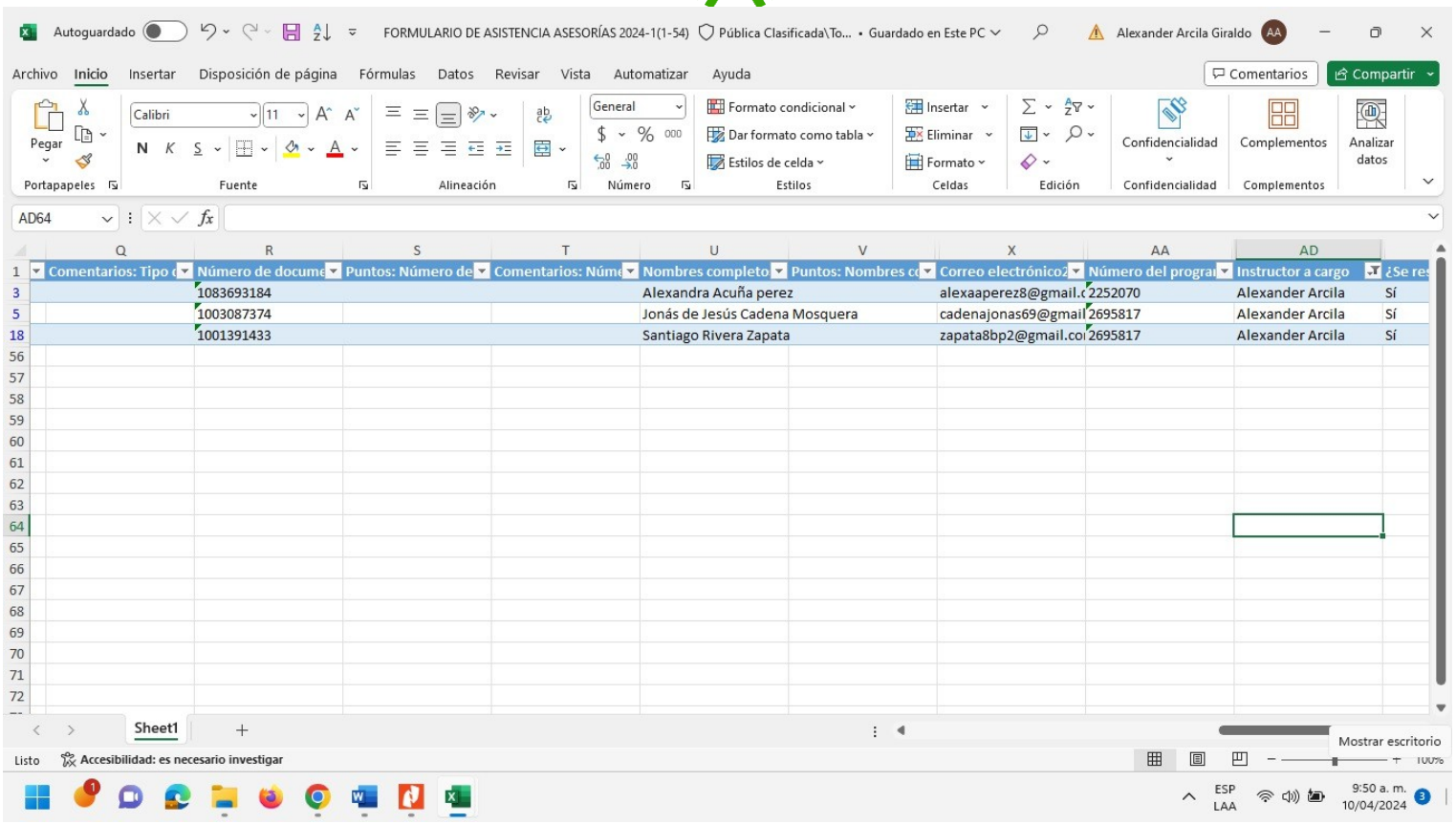



INGLES BASICO NIVEL 1 1876213
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DE
CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
INGLÉS BASICO 1
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

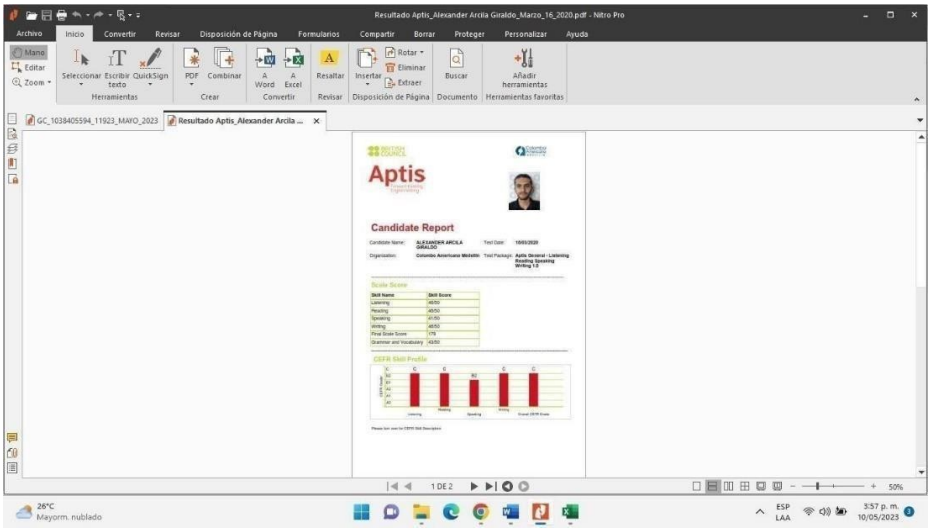

Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
INGLÉS BASICO 3
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

**ANEXO 5**

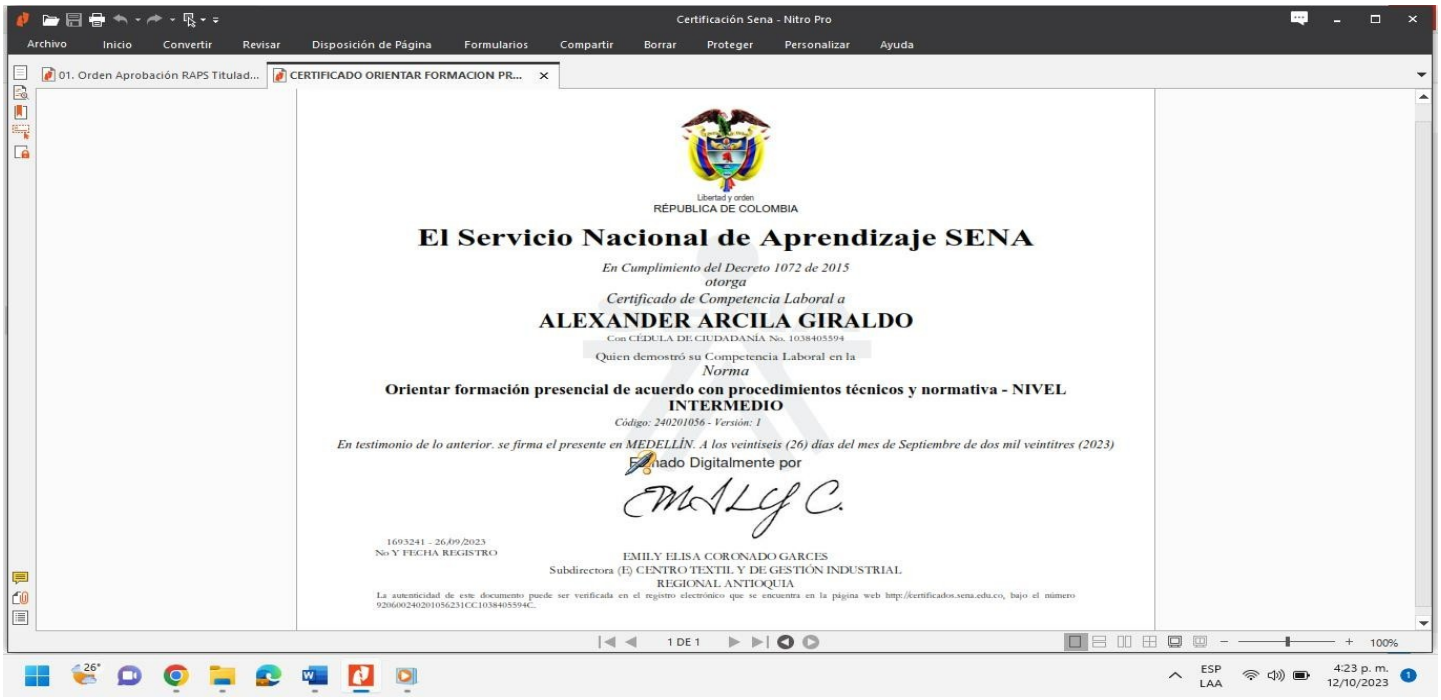



Autoguardado
FORMULARIO DE ASISTENCIA ASESORÍAS 2024-1(1-54)
Pública Clasificada\To... • Guardado en Este PC
Alexander Arcila Giraldo
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda
Comentarios Compartir
Pegar Portapapeles
Calibri 11 Fuente
Alineación
General Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda Estilos
Insertar Eliminar Formato Celdas
Edición
Confidencialidad
Complementos
Analizar datos
AD64
Comentarios: Tipo d
Número de docume
Puntos: Número de
Comentarios: Núme
Nombres completo
Puntos: Nombres c
Correo electrónico2
Número del progra
Instructor a cargo
¿Se re
1083693184 Alexandra Acuña perez alexaaperez8@gmail.c 2252070 Alexander Arcila Sí
1003087374 Jonás de Jesús Cadena Mosquera cadenajonas69@gmail 2695817 Alexander Arcila Sí
1001391433 Santiago Rivera Zapata zapata8bp2@gmail.co 2695817 Alexander Arcila Sí
Sheet1
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
Mostrar escritorio
ESP LAA
9:50 a. m. 10/04/2024

**ANEXO 6**


Resultado Aptis_Alexander Arcila Giraldo_Marzo_16_2020.pdf - Nitro Pro
Aptis
Candidate Report
1 DE 2
50%
26°C
Mayorm. nublado
3:57 p. m.
10/05/2023

**Anexo 7**


Certificación Sena - Nitro Pro
Archivo Inicio Convertir Revisar Disposición de Página Formularios Compartir Borrar Proteger Personalizar Ayuda
01. Orden Aprobación RAPS Titulad...
CERTIFICADO ORIENTAR FORMACION PR...
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
ALEXANDER ARCILA GIRALDO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1038405594
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 veintiseis (26) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)
Firmado Digitalmente por
1693241 - 26/09/2023
No Y FECHA REGISTRO
EMILY ELISA CORONADO GARCES
Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA
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
92060024020105623 1CC1038405594C.
1 DE 1
100%
ESP
LAA
4:23 p. m.
12/10/2023

**Anexo 8**


Certificación Sena - Nitro Pro
Archivo Inicio Convertir Revisar Disposición de Página Formularios Compartir Borrar Proteger Personalizar Ayuda
GUIA -REGISTRO DE PAGOS CONTRATIS...
CERTIFICADO BIM
Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
En cumplimiento de la Ley 119 de 1994
Hace constar que
ALEXANDER ARCILA GIRALDO
Con Cédula de Ciudadanía No. 1038405594
Cursó y aprobó la acción de Formación
METODOLOGIA PARA EL MODELADO DE LA INFORMACION (BIM)
con una duración de 48 horas
En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil veintitres (2023)
Firmado Digitalmente por
MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA
91316997 - 08/09/2023
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 9203002776614CC1038405594C.
1 DE 1
100%
ESP
LAA
10:45 a. m.
20/02/2024




**ANEXO 9** GTH-F-062 V10