PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07 del 30/09/2024	
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.5902105
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:	$44.804.301
CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE JARAMILLO VELEZ
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:	10 meses y 6 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$40.189.905
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$44.804.301
PRÓRROGA No 1 :	Se amplía la fecha del contrato hasta el 13 de diciembre de 2024
ADICIÓN No. 1 :	Se adiciona la suma de 5.358.654
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 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. ANEXO3
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 1.
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	Actualizó el portafolio de evidencias del instructor en	Pantallazo de portafolio del instructor (carpeta

	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 LMS, con los requerimientos plasmados en la obligación.	compartida en Google Drive) en Territorio. ANEXO 5
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	Carpetas compartidas en Google Drive, programación del instructor y portafolio del aprendiz. ANEXO 4
6.	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de	Reportó y mantuve actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, las actividades requeridas en la obligación.	Ver fichas complementaria asociadas en el ANEXO 6

	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		
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 GOOGLE DRIVE. ANEXO 7
8.	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa	No realizó seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa	Sin evidencia.

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.	productiva de los 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.	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 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 mayo 8/2024. ANEXO 8.
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 9.
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 elearning 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.	No contó 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.	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	Contó con la certificación vigente en los cursos complementarios: a) Metodología para la información BIM y b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Certificado de los cursos complementarios: a) Metodología para la información BIM y b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje ANEXO 2.

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	$42.124.974	5.98%	18	5.98%
30/03/2024	02	$4.465.545	$7.144.872	$37.659.429	15.95%	48	15.95%
30/04/2024	03	$4.465.545	$11.610.417	$33.193.884	25.91%	78	25.91%
30/05/2024	04	$4.465.545	$16.075.962	$28.728.339	35.88%	108	35.88%
30/06/2024	05	$4.465.545	$20.541.507	$24.262.794	45.85%	138	45.85%
30/07/2024	06	$4.465.545	$25.007.052	$19.797.249	55.81%	168	55.81%
30/08/2024	07	$4.465.545	$29.472.597	$15.331.704	65.78%	198	65.78%
30/09/2024	08	$4.465.545	$33.938.142	$10.866.159	75.75%	228	75.75%

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Susana Giraldo.

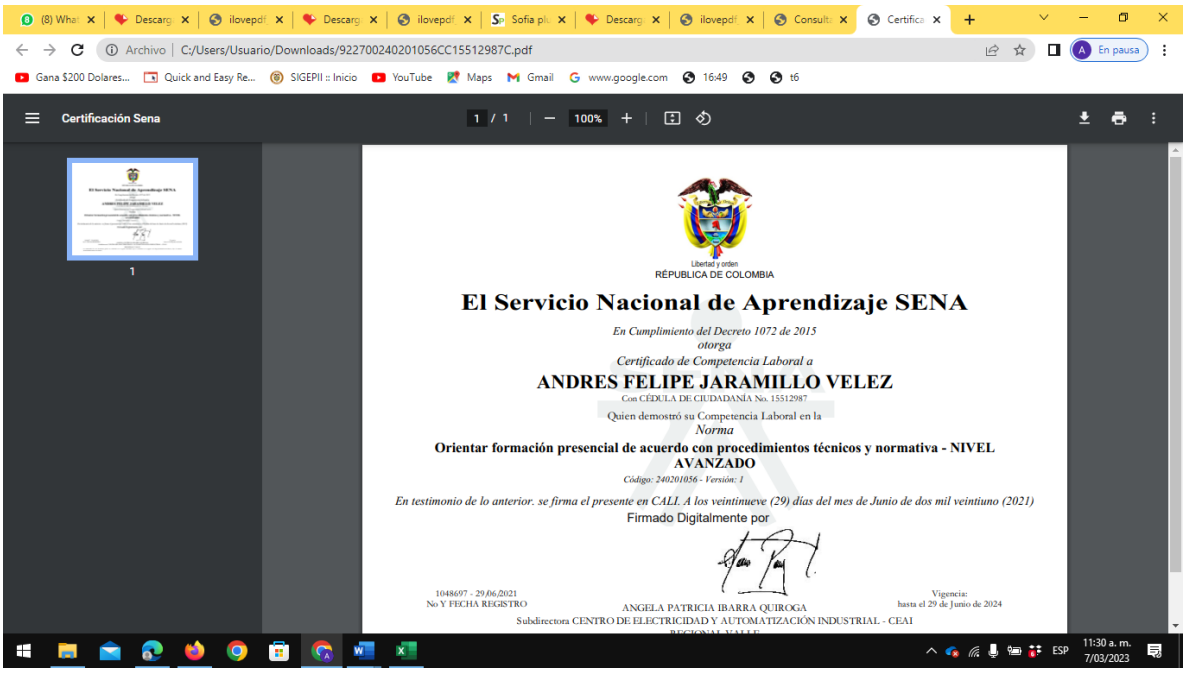
Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta, Apoyo Supervisión de Contratos

Revisó: Carolina Montoya Cuervo, Supervisora de contratos.

ANEXOS

ANEXO 1

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



ANEXO 2

CERTIFICADO CURSO FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDRES FELIPE JARAMILLO VELEZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 15512987

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los dos (2) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

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

74378512 - 02/07/2021
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 9203002287132CC15512987C.

CERTIFICADO CURSO METODOLOGÍA PARA MODELADO DE LA INFORMACIÓN BIM



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDRES FELIPE JARAMILLO VELEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 15512987

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

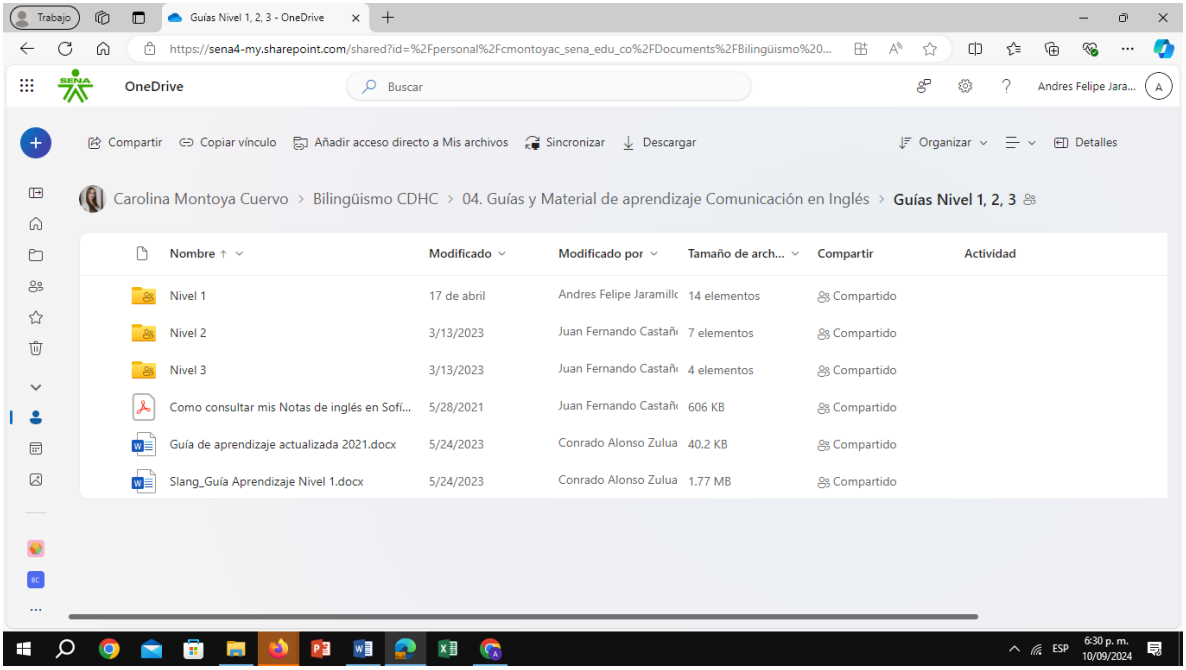
MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

91317007 - 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 9203002776614CC15512987C.

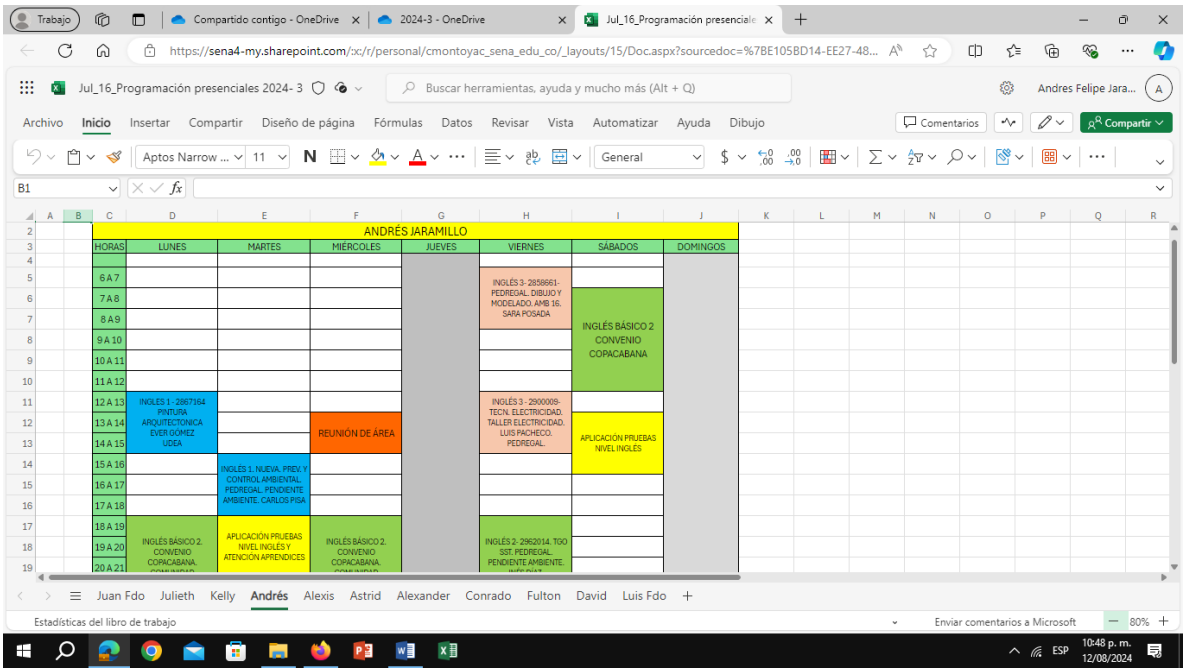
ANEXO 3

GUÍAS DE APRENDIZAJE



ANEXO 4

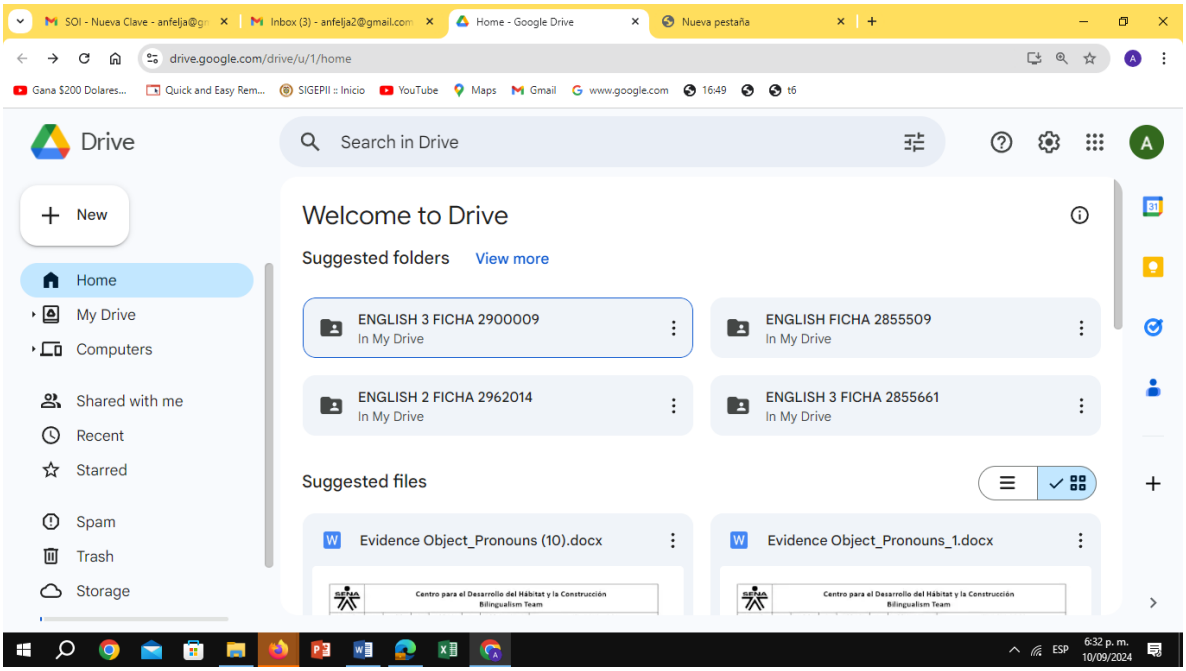
PROGRAMACIÓN DEL INSTRUCTOR TERCER TRIMESTRE 2024



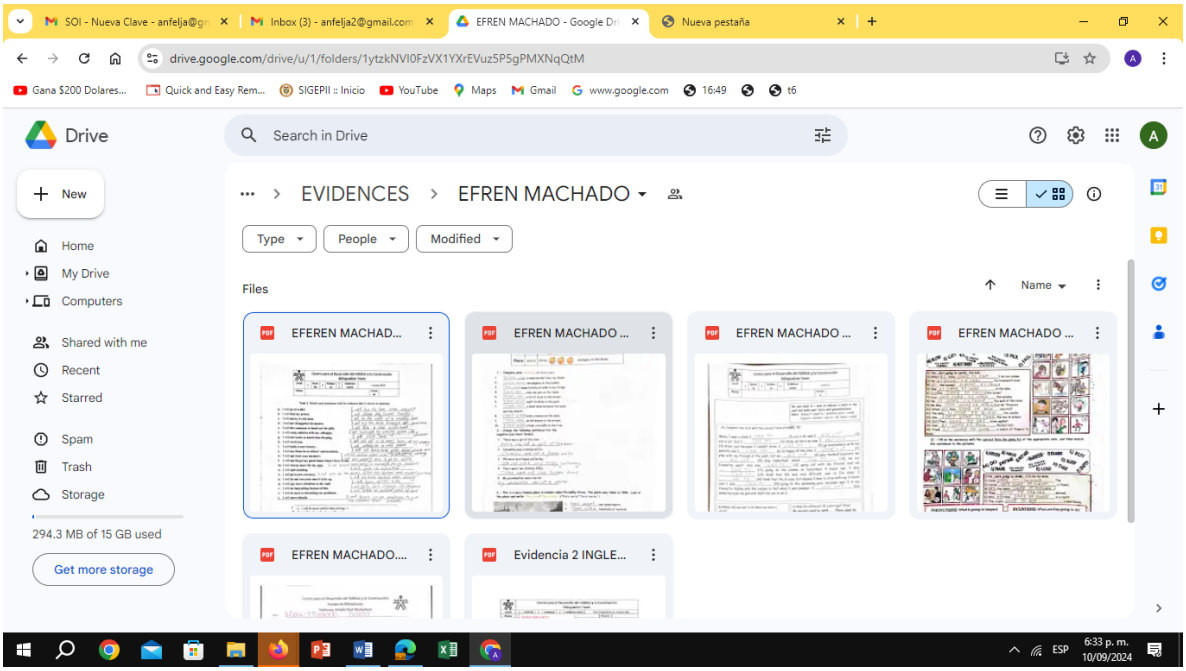
ANDRÉS JARAMILLO

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADOS	DOMINGOS
6 A 7					INGLÉS 3- 2858661- PEDREGAL. DIBUJO Y MODELADO. AMB 16. SARA POSADA		
7 A 8						INGLÉS BÁSICO 2 CONVENIO COPACABANA	
8 A 9							
9 A 10							
10 A 11							
11 A 12							
12 A 13	INGLES 1 - 2867164 PINTURA ARQUITECTONICA EVER GÓMEZ UDEA				INGLÉS 3 - 2900009- TECN. ELECTRICIDAD. TALLER ELECTRICIDAD. LUIS PACHECO. PEDREGAL.		
13 A 14			REUNIÓN DE ÁREA			APLICACIÓN PRUEBAS NIVEL INGLÉS	
14 A 15							
15 A 16		INGLÉS 1. NUEVA. FREV. Y CONTROL AMBIENTAL. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. CARLOS PISA					
16 A 17							
17 A 18							
18 A 19	INGLÉS BÁSICO 2. CONVENIO COPACABANA.	APLICACIÓN PRUEBAS NIVEL INGLÉS Y ATENCIÓN APRENDICES	INGLÉS BÁSICO 2. CONVENIO COPACABANA.		INGLÉS 2- 2962014. TOO SST. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE.		
19 A 20							
20 A 21							

CARPETAS COMPARTIDAS EN GOOGLE DRIVE

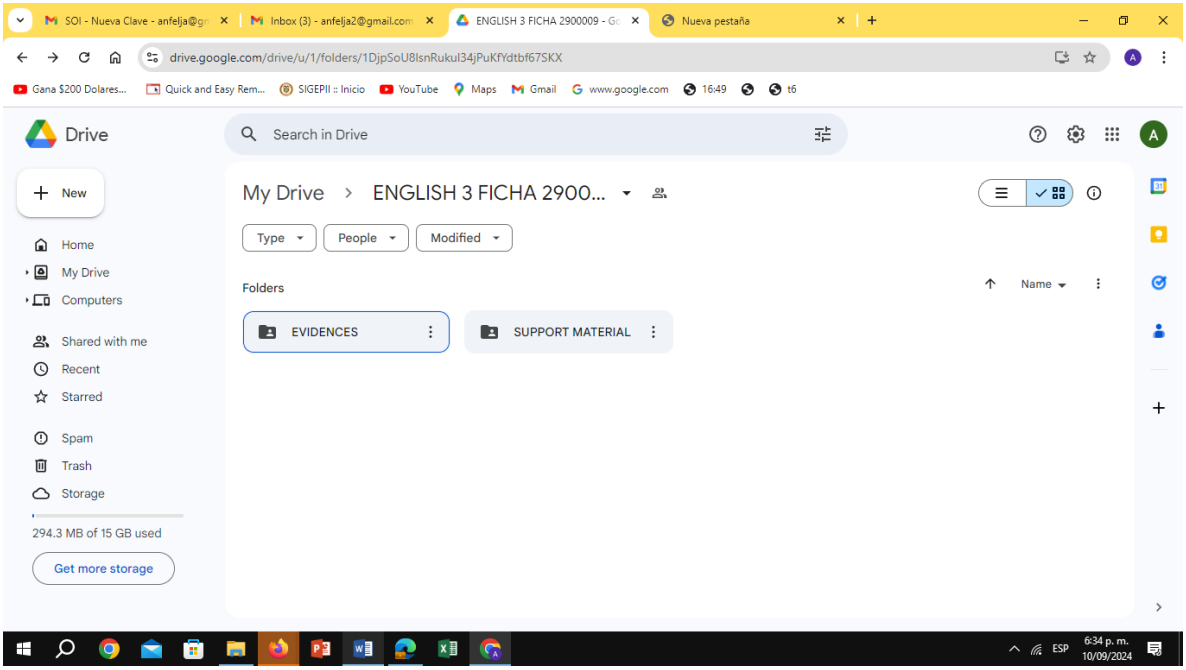


PORTAFOLIO DEL APRENDIZ



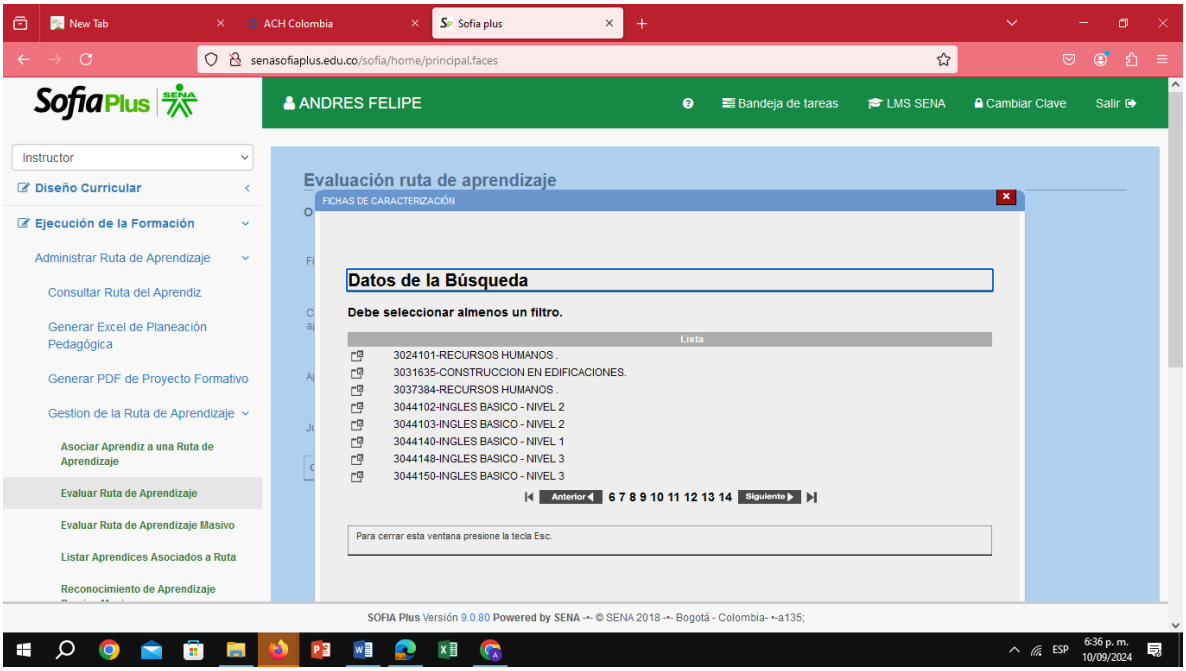
ANEXO 5

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



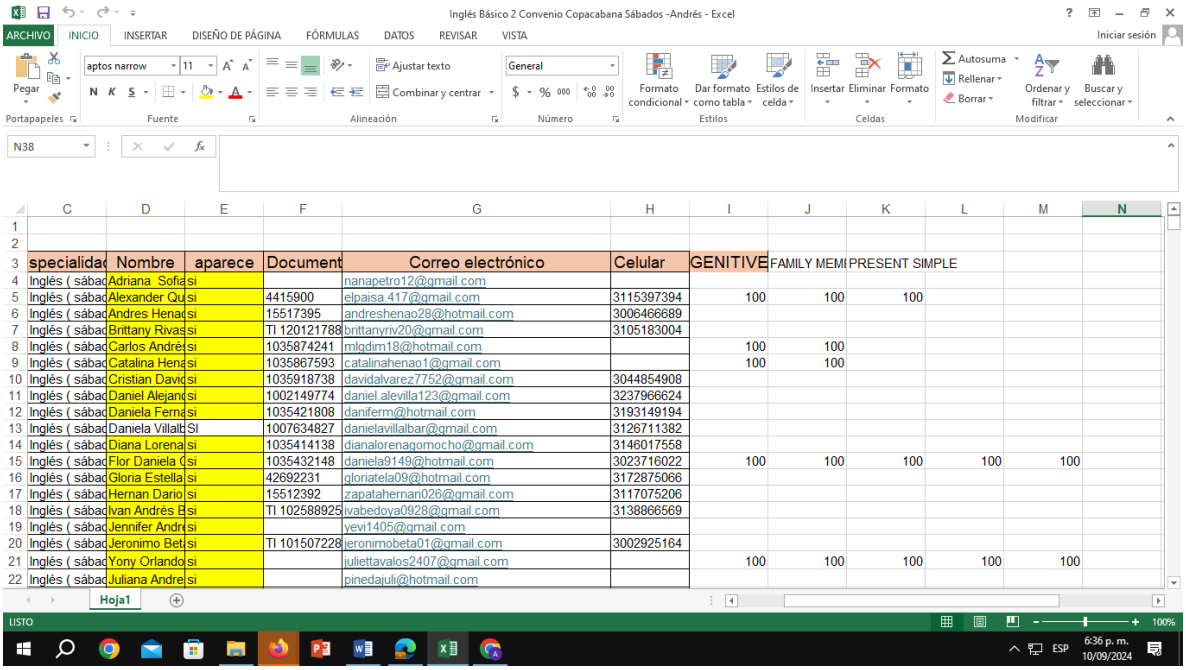
ANEXO 6.

FICHAS COMPLEMENTARIAS ASOCIADAS



ANEXO 7

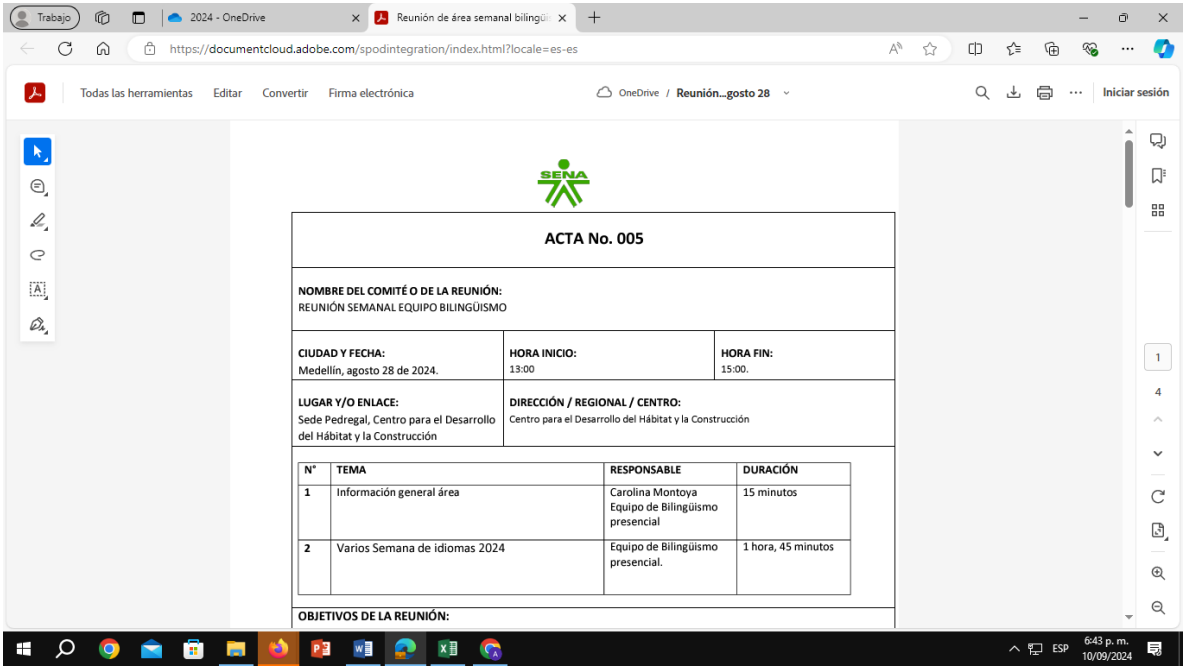
JUICIOS EVALUATIVOS DE EVIDENCIAS EN GOOGLE DRIVE.



	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1												
2												
3	specialidad	Nombre	aparece	Document	Correo electrónico	Celular	GENITIVE	FAMILY MEM	PRESENT SIMPLE			
4	Inglés (sábad	Adriana Sofia	si		nanapetro12@gmail.com							
5	Inglés (sábad	Alexander Qu	si	4415900	elpaisa.417@gmail.com	3115397394	100	100	100			
6	Inglés (sábad	Andres Hena	si	15517395	andreshenao28@hotmail.com	3006466689						
7	Inglés (sábad	Brittany Rivas	si	TI 120121788	brittanyriv20@gmail.com	3105183004						
8	Inglés (sábad	Carlos Andrés	si	1035874241	mlqdim18@hotmail.com		100	100				
9	Inglés (sábad	Catalina Hena	si	1035867593	catalinahenao1@gmail.com		100	100				
10	Inglés (sábad	Cristian Davi	si	1035918738	davidalvarez7752@gmail.com	3044854908						
11	Inglés (sábad	Daniel Alejan	si	1002149774	daniel.alevilla123@gmail.com	3237966624						
12	Inglés (sábad	Daniela Ferna	si	1035421808	daniferm@hotmail.com	3193149194						
13	Inglés (sábad	Daniela Villalb	SI	1007634827	danielavillalbar@gmail.com	3126711382						
14	Inglés (sábad	Diana Lorena	si	1035414138	dianalorenagomocho@gmail.com	3146017558						
15	Inglés (sábad	Flor Daniela C	si	1035432148	daniela9149@hotmail.com	3023716022	100	100	100	100	100	
16	Inglés (sábad	Gloria Estella	si	42692231	gloriatela09@hotmail.com	3172875066						
17	Inglés (sábad	Hernan Dario	si	15512392	zapatahernan026@gmail.com	3117075206						
18	Inglés (sábad	Ivan Andrés B	si	TI 102588925	ivabedoya0928@gmail.com	3138866569						
19	Inglés (sábad	Jennifer Andr	si		yevi1405@gmail.com							
20	Inglés (sábad	Jeronimo Bet	si	TI 101507228	jeronimobeta01@gmail.com	3002925164						
21	Inglés (sábad	Yony Orlando	si		juliettavalos2407@gmail.com		100	100	100	100	100	
22	Inglés (sábad	Juliana Andre	si		pinedajuli@hotmail.com							

ANEXO 8

ACTA REUNIÓN EQUIPO DE BILINGÜISMO AGOSTO 28/2024



ACTA No. 005

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
REUNIÓN SEMANAL EQUIPO BILINGÜISMO

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Medellín, agosto 28 de 2024.	13:00	15:00.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Sede Pedregal, Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

N°	TEMA	RESPONSABLE	DURACIÓN
1	Información general área	Carolina Montoya Equipo de Bilingüismo presencial	15 minutos
2	Varios Semana de idiomas 2024	Equipo de Bilingüismo presencial.	1 hora, 45 minutos

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

ANEXO 9

PRUEBA INTERNACIONAL DE INGLÉS

