PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08 del 30/09/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**CAROLINA MONTOYA**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Gina Susana Giraldo Puerta
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5883507
TIPO DE CONTRATO:	Proceso de Contratación (prestacion de servicios)
OBJETO:	5_9203_250 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.o del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
VALOR:	40.189.905 COP
CONTRATISTA:	Astrid Ubaldina Navarro McLean
NIT:	1120980282
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03/02/2024
FECHA DE INICIO:	06/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	270 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	40.189.905 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	45.697.398 COP
PRORROGA No	Se amplía la fecha del contrato hasta el 13 de diciembre de 2024
ADICIÓN No. :	Se realiza adición al contrato por valor de 5.656.357,00

SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	**Deposito a cuenta Mes Vencido**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	La instructora planeó y desarrolló las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	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.	La instructora compartió informó 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.	Anexo 2
3. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	La instructora en el presente mes no fue asignada 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, 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	La instructora actualizó el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los requerimientos plasmados en la obligación	Anexo 3

evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.		
5. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	La instructora en el presente mes no 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 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.	la instructora reportó y mantiene actualizado en el aplicativo sofía plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, las actividades requeridas en la obligación	sin evidencia
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	La instructora en el presente mes no 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	sin evidencia

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.	La instructora en el presente mes no realizó seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices asignados por la coordinación académica según necesidad y perfil técnico del programa de formación, contribuyendo a la certificación del aprendiz.	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.	La instructora en el presente mes no 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.	La instructora en el presente mes no verificó el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para autorizar el 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	La instructora en el presente mes 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

situación académica o disciplinaria de los aprendices.		
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.	La instructora 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,	Anexo 4
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.	La instructora en el presente mes participó en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Anexo 5
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 en el presente mes realizó reconocimientos de aprendizajes previos para los aprendices, según el reglamento de la institución, y participó en la construcción de instrumentos de evaluación.	Sin evidencia
15. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se	La instructora en el presente mes no apoyó los procesos de investigación aplicada e	Sin evidencia

desarrollen en el Centro de formación.	innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	
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.	La instructora en el presente mes no fue asignada a 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	Sin evidencia
17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	La instructora en el presente mes no participó en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación, requerido desde la coordinación académica	Sin evidencia
18. Mantener actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.	La instructora mantiene actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces,	Anexo 6
19. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	La instructora 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, diseño curricular y aseguramiento de la calidad (Registro calificado y autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	La instructora en el presente mes participó en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Anexo 4 y5

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. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	La instructora cumple con la certificación del curso Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa	Anexo 7
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.	La instructora tiene el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación cuando la entidad la habilite.	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.	La instructora tiene el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación cuando la entidad la habilite.	Sin evidencia

24. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	La instructora Acata la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas	Sin evidencia
25. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico);	La instructora estará atenta a las novedades que surjan y sean reportadas por la supervisión de contratos	Sin evidencia
26. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	La instructora Participa activamente en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Anexo 4
27. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	La instructora cumplió con Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	Sin evidencia
28. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el	La instructora Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	Sin evidencia

cumplimiento del objeto del contrato;		

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**	**3.572.436**	**3.572.436**	40.189.905	**9,3**	**18**	**9,3**
31/03/2024	**02**	**4.461.079**	**8.033.515**	**36.617.469**	**11,1**	**48**	**11,1**
30/04/2024	**03**	**4.461.079**	**12.494594**	**32.156.390**	**11.1**	**78**	**11.1**
30/05/2024	**04**	**4.461.079**	**16.955.673**	**27.695.311**	**11.1**	**108**	**11.1**
30/06/2024	**05**	**4.461.079**	**21.416.752**	**23.234.232**	**11.1**	**138**	**11.1**
30/07/2024	**06**	**4.461.079**	**25.877.831**	**18.773.153**	**11.1**	**168**	**11.1**
30/08/2024	**07**	**4.461.079**	**30.338.910**	**14.312.074**	**11.1**	**198**	**11.1**
30/09/2024	**08**	**4.461.079**	**34.779.989**	**9.850.995**	**11.1**	**228**	**11.1**

OBSERVACIONES

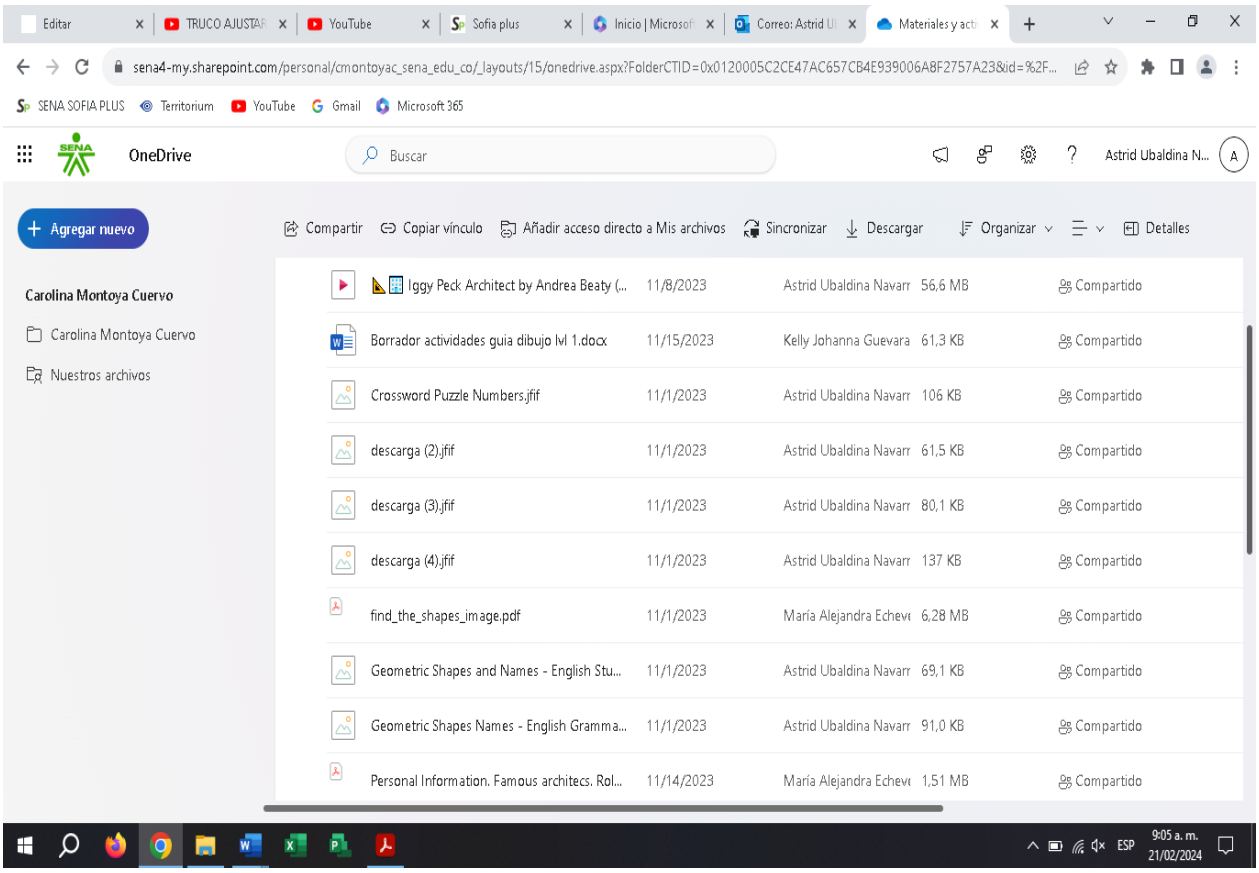
Sin observación en la ejecución del contrato.

Susana Giraldo.

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

.Revisó: CAROLINA MONTOYA, Administrativo G- 8, Área de Infraestructura

ANEXO 1

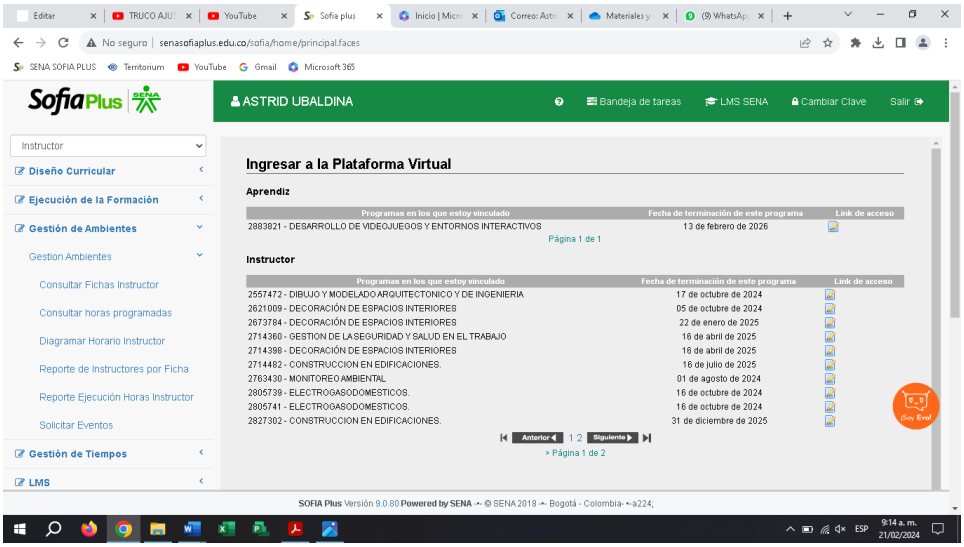

Editar
TRUCO AJUSTAR
YouTube
Sofia plus
Inicio | Microsof
Correo: Astrid U
Materiales y acti
sena4-my.sharepoint.com/personal/cmontoyac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2F...
SENA SOFIA PLUS
Territorium
YouTube
Gmail
Microsoft 365
OneDrive
Buscar
Astrid Ubaldina N...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
Carolina Montoya Cuervo
Carolina Montoya Cuervo
Nuestros archivos
Iggy Peck Architect by Andrea Beaty (... 11/8/2023 Astrid Ubaldina Navarr 56,6 MB Compartido
Borrador actividades guia dibujo lvl 1.docx 11/15/2023 Kelly Johanna Guevara 61,3 KB Compartido
Crossword Puzzle Numbers.jfif 11/1/2023 Astrid Ubaldina Navarr 106 KB Compartido
descarga (2).jfif 11/1/2023 Astrid Ubaldina Navarr 61,5 KB Compartido
descarga (3).jfif 11/1/2023 Astrid Ubaldina Navarr 80,1 KB Compartido
descarga (4).jfif 11/1/2023 Astrid Ubaldina Navarr 137 KB Compartido
find_the_shapes_image.pdf 11/1/2023 María Alejandra Echevi 6,28 MB Compartido
Geometric Shapes and Names - English Stu... 11/1/2023 Astrid Ubaldina Navarr 69,1 KB Compartido
Geometric Shapes Names - English Gramma... 11/1/2023 Astrid Ubaldina Navarr 91,0 KB Compartido
Personal Information. Famous architecs. Rol... 11/14/2023 María Alejandra Echevi 1,51 MB Compartido
ESP
9:05 a. m.
21/02/2024

ANEXO 2

2024-1

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6 A 7	2805739 INGLÉS 3- HACEB. LUIS JOSE PEÑATE						INGLÉS BÁSICO 1. CÓDIGO 51240078. CUPOS 30
7 A 8							
8 A 9							
9 A 10							
10 A 11							
11 A 12							
12 A 13	2805741. INGLÉS 3. HACEB. LUIS JOSÉ PEÑATE	FICHA NUEVA TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS. INGLÉS 1. BELLO. JULIAN LOPEZ			INGLÉS BÁSICO 3 CÓDIGO 51240079. CUPOS 30		INGLÉS BÁSICO 3. CÓDIGO 51240079. CUPOS 30
13 A 14							
14 A 15							
15 A 16							
16 A 17							
17 A 18							
18 A 19			INGLÉS 3 FICHA 2861521. BELLO. JULIÁN LOPEZ		INGLÉS 2 FICHA 2827302. PEDRO VARGAS. REMOTO		
19 A 20							
20 A 21							
21 A 22							

ANEXO 3



ANEXO 4

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion semanal equipo de Bilingüismo presencial CDHC.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	carolina montoya	1127327916	X			CDHC SENA	cmontoyac@sena.edu.co	43620	N/A	
2	Juan Castaño	1128427423		X		CDHC SENA	lfcastanoa@sena.edu.co	—	N/A	
4	Alexander Avila	1038405594		X		CDHC	aavila@sena.edu.co			A.A.G.
5	Fanfan A Pu	1077453925		X		CDHC	Fpalacios@sena.edu.co	—	—	
6	Kelly Guevara	1022378965		X		CDHC	kguevara@sena.edu.co	—	—	
7	DAVID CASTAÑEDA	1061151		X		CDHC	dcastaneda@sena.edu.co			
8	Duran Alexis Cruz V	10295841		X		CDHC	dcruzv@sena.edu.co			
9	Conrado Zuluaga	71705818		X		CDHC	czuluaga@sena.edu.co	=	=	
10	Andrés Jaramillo	15512987		X		CDHC	afjaramillo@sena.edu.co			
11	Luis Fdo Ruda	79948135		X		CDHC	lfrodriguez@sena.edu.co			Luis Fdo. Rodriguez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

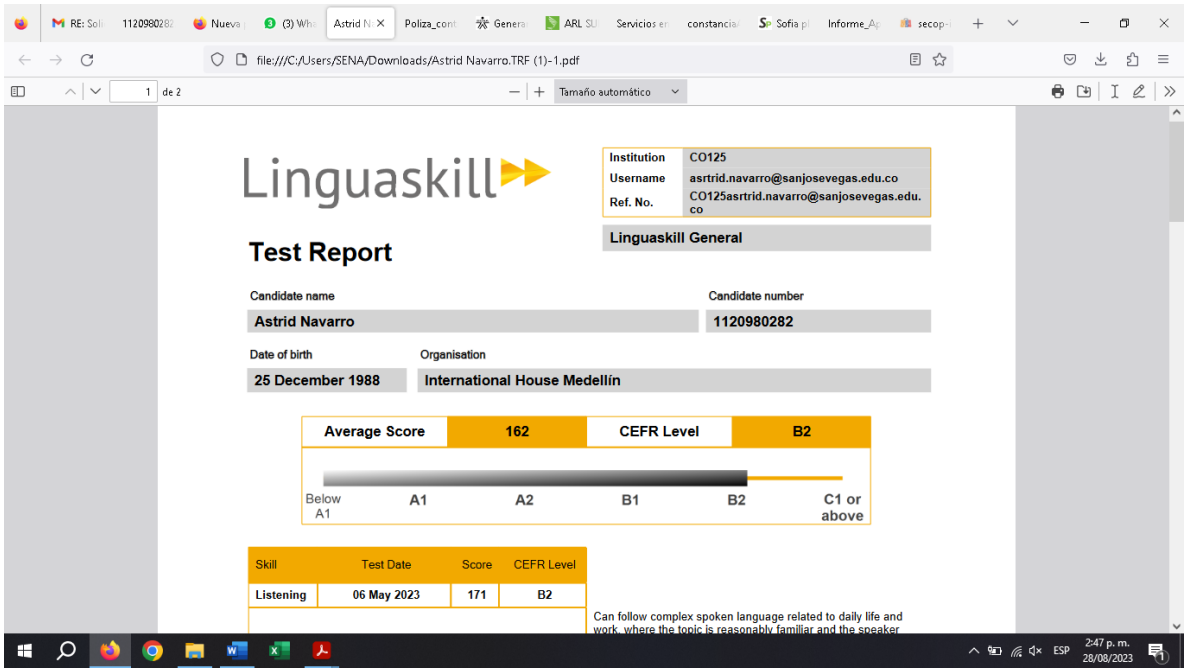
GD-F-007 V04

CS Escaneado con CamScanner

ANEXO 5



ANEXO 6



Linguaskill

Institution	CO125
Username	asrtrid.navarro@sanjosevegas.edu.co
Ref. No.	CO125asrtrid.navarro@sanjosevegas.edu.co

Linguaskill General

Test Report

Candidate name: Astrid Navarro

Candidate number: 1120980282

Date of birth: 25 December 1988

Organisation: International House Medellín

Average Score	162	CEFR Level	B2

Below A1 | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 or above

Skill	Test Date	Score	CEFR Level
Listening	06 May 2023	171	B2

Can follow complex spoken language related to daily life and work, where the topic is reasonably familiar and the speaker

ANEXO 7



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

ASTRID UBALDINA NAVARRO MC LEAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1120980282
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 nueve (9) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1771054 - 09/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO
Subdirector (E) CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
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 940200240201056231CC1120980282C.