PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 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.6292013
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:	$32151822
CONTRATISTA:	FULTON ANTONIO PALACIOS PALACIOS
NIT:	15512987-6
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín, área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/05/2024
FECHA DE INICIO:	08/05/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	216 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$31556415
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$32151822
PRÓRROGA No :	Se amplía la fecha del contrato hasta el 13 de diciembre de 2024.
ADICIÓN No. :	Se adiciona la suma de $ 322.511
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 desarrolló 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 impartió la formación de acuerdo a la programación en los ambientes y espacios dispuestos por la coordinación.	Ver programación ANEXO 4..
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, 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	Actualizó el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los requerimientos plasmados en la obligación.	Pantallazo de portafolio del instructor (carpeta compartida en Google Drive) en Territorio. ANEXO 5

	planeación seguimiento y 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.	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 5
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 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	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
7.	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el	Realizó seguimiento a las evidencias suministrada por los aprendices y se emitieron los juicios evaluativos de las siguientes fichas: 2910224, 2871752,	Portafolio Instructor

aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS	2923521, 2995737, 2904091, 2905841, 2949497	
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.	No realizó seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa 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	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..	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.	Revisar listado de asistencia de los eventos del centro del 02 al 05 de julio
13. . 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.
14. . Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la	No realizó reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y no participé en la	Sin evidencia.

institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	
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 desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	No participó en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación, requerido desde la coordinación académica	Reunión de equipo ejecutor Del 14/08/2024 ANEXO 8.
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 competencia laboral: 240201056	Contó con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 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	Certificado de la norma de competencia en el ANEXO 1.
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)	Contó con la certificación vigente en los cursos complementarios: a) Metodología para la información BIM y b)	Certificado de los cursos complementarios: a) Metodología para la información BIM y b)

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	Formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Formación en ambientes virtuales de aprendizaje ANEXO 2.

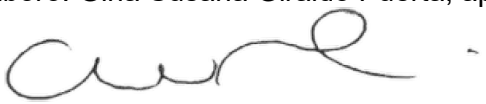
FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
30/05/2024	**01**	**$3.423.573**	**$3.423.573**	**$28.728.249**	**10.62%**	**23**	**10.62%**
30/06/2024	**02**	**$4.465.530**	**$ 7,889,108**	**24,262,719**	**24.45%**	**30**	**24.45%**
30/07/2024	**03**	**$4.465.530**	**$ 12,354.633**	**19,797,189**	**38,28%**	**30**	**38,28%**
30/08/2024	**04**	**$ 4.465.530**	**$16.820.163**	**15.331.659**	**52.11%**	**30**	**52.11%**
30/09/2024	**05**	**$ 4.465.530**	**$21.285.693**	**10.886129**	**65.94%**	**30**	**65.94%**

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Susana Giraldo.

Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta, apoyo a la 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 DE LA NORMA DE COMPETENCIA " ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA"


Certificación Sena

1 / 1 — 100%

1

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

FULTON ANTONIO PALACIOS PALACIOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1077453929

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los doce (12) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

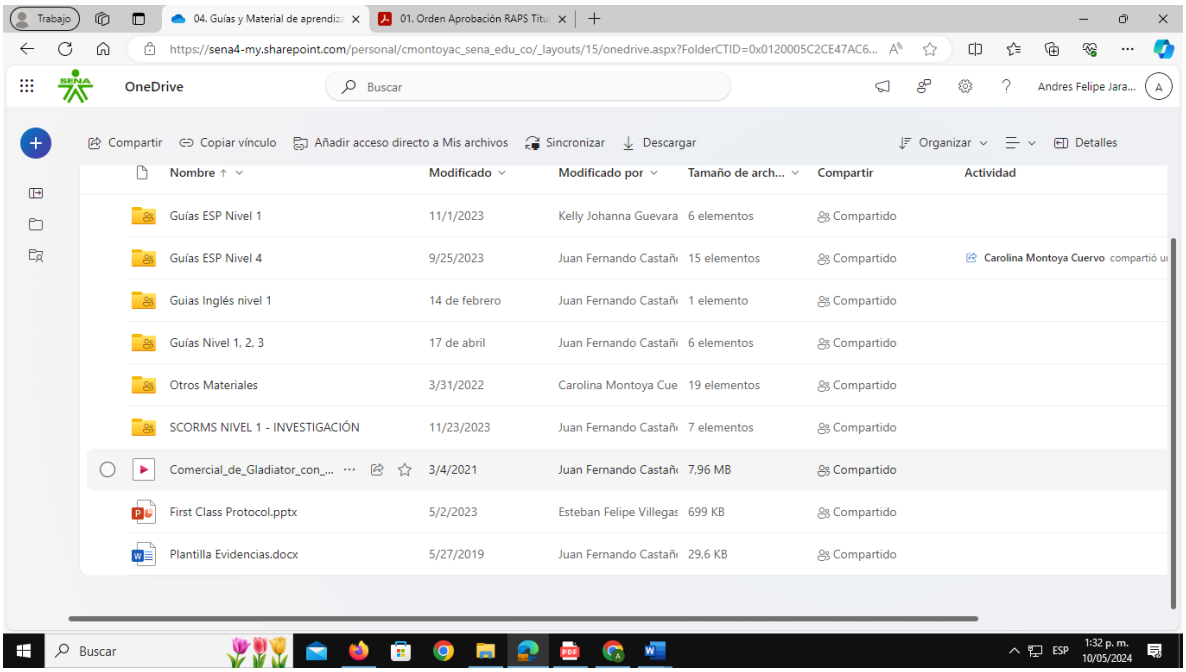
1680997 - 12/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
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 940100240201081231CC1077453929C.

ANEXO 3

GUÍAS DE APRENDIZAJE



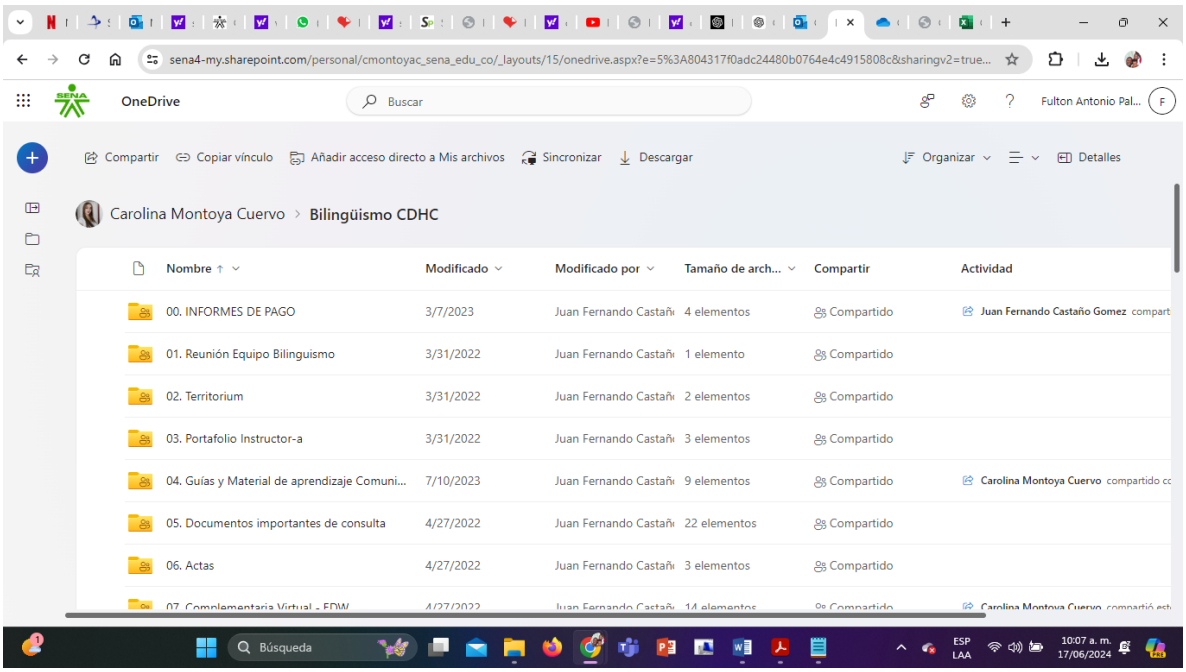
ANEXO 4

PROGRAMACIÓN DEL INSTRUCTOR SEGUNDO TRIMESTRE 2024

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGOS	
6 A 7		INGLÉS 5. FICHA 2903240. TG. PREV Y CONTROL AMBIENTAL. PEDREGAL. PEND. AMBIENTE. MARILUZ OCAMPO		INGLÉS 1 Y 2. 2815476 TEC. PINTURA. PEDREGAL. TALLER ACABADOS. EVER GOMEZ				
7 A 8								
8 A 9						INGLÉS 4 CONVENIO GIRARDOTA		
9 A 10		CREACIÓN GUÍAS DE APRENDIZAJE INGLÉS ESPECÍFICO	INGLÉS 3. FICHA 2853994. DEC. ESPACIOS. AMBIENTE 20. BERNARDO MUÑOZ					
10 A 11								
11 A 12								
12 A 13			REUNIÓN DE ÁREA		ATENCIÓN APRENDICES PEDREGAL	INGLÉS 1 FICHA 2925768. VIAS. PEDREGAL. AMBIENTE 1		
13 A 14								
14 A 15								
15 A 16								
16 A 17								
17 A 18								
18 A 19		INGLÉS 1 Y 2 FICHA 2879967. LEV. TOPOGRÁFICOS. PEDREGAL. PENDIENTE. FRANCISCO OCAMPO			INGLÉS 1 FICHA 2962014 SST. PEDREGAL. AMBIENTE 2. INÉS DÍAZ			
19 A 20								
20 A 21								
21 A 22								
		11	6	6	7	8		38

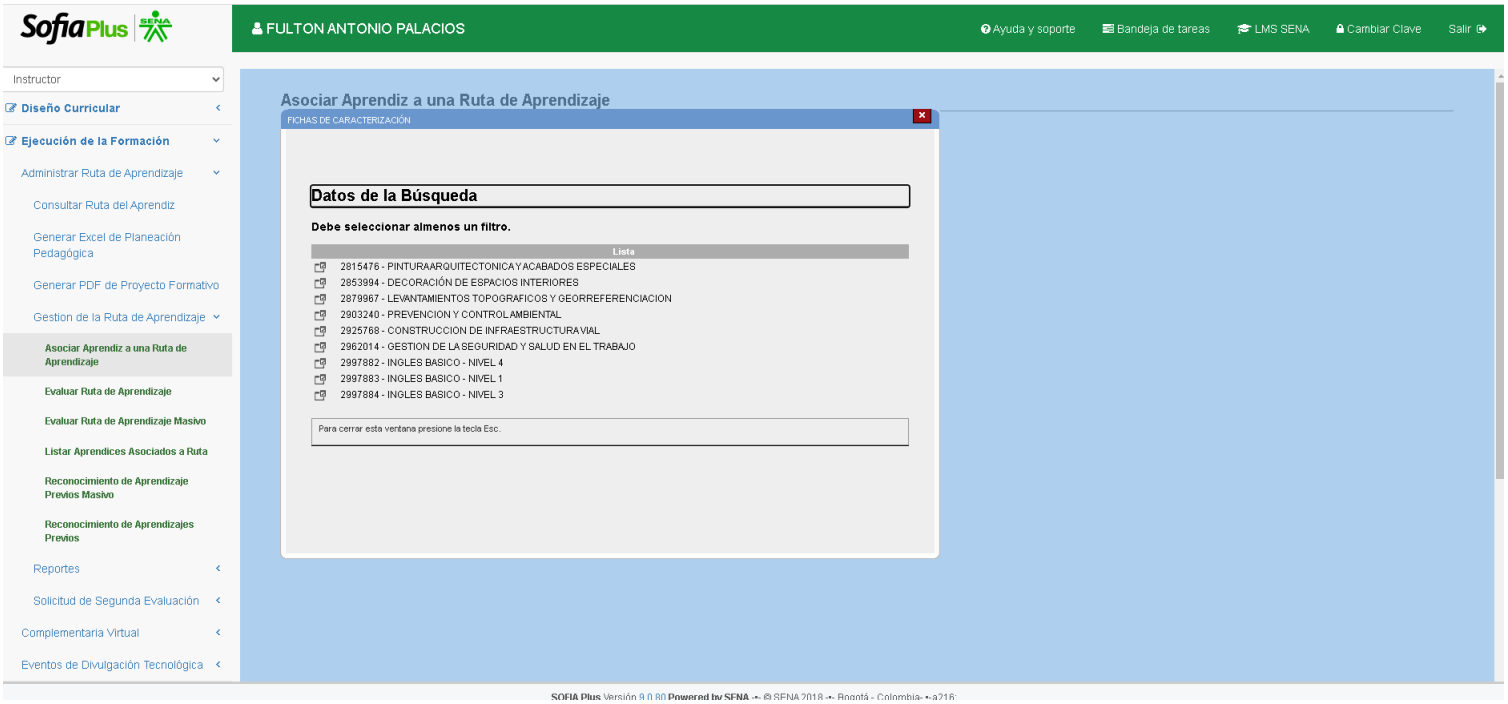
ANEXO 5

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

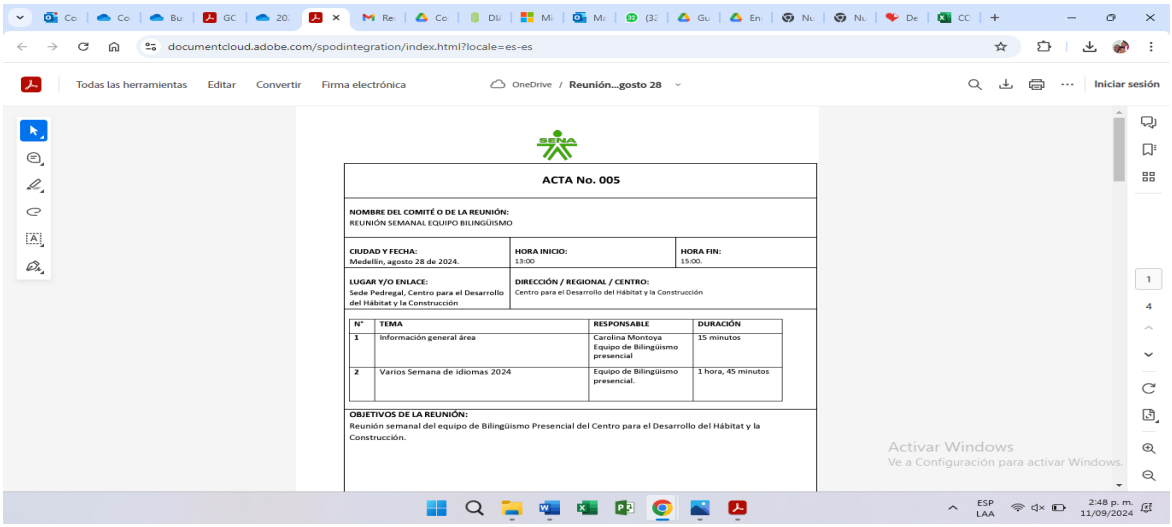


ANEXO 6.

FICHAS COMPLEMENTARIAS ASOCIADAS



ANEXO 7

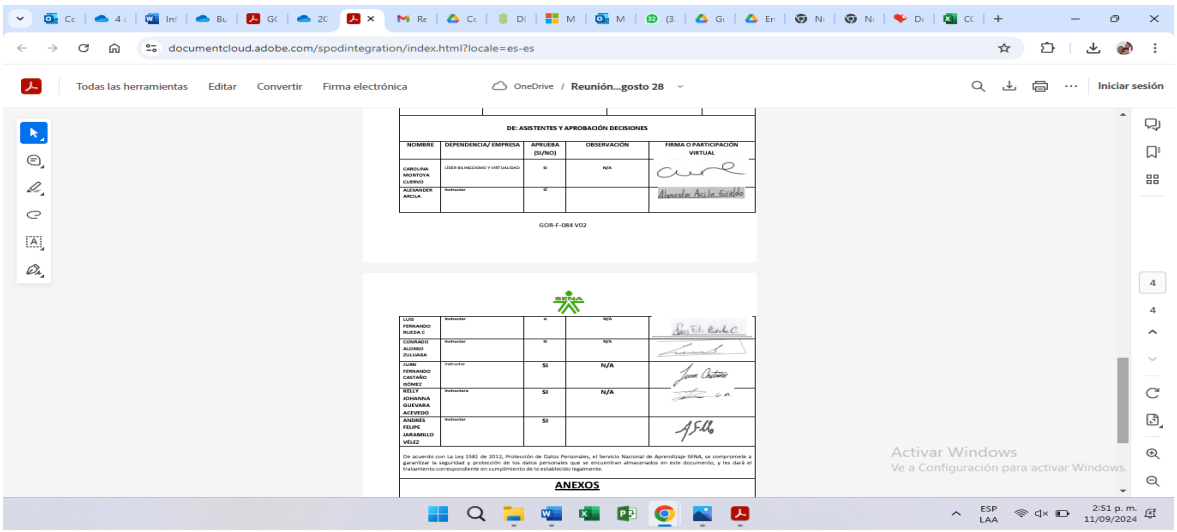


ACTA No. 005

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN SEMANAL EQUIPO BILINGÜISMO		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, agosto 28 de 2024.	**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 15:00.
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Pedregal, Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** 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:
Reunión semanal del equipo de Bilingüismo Presencial del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CAROLINA MONTOYA CUERVO	LÍDER BILINGÜISMO Y VIRTUALIDAD	SI	N/A	
ALEXANDER ARCILA	Instructor	SI		

GOR-F-084 V02

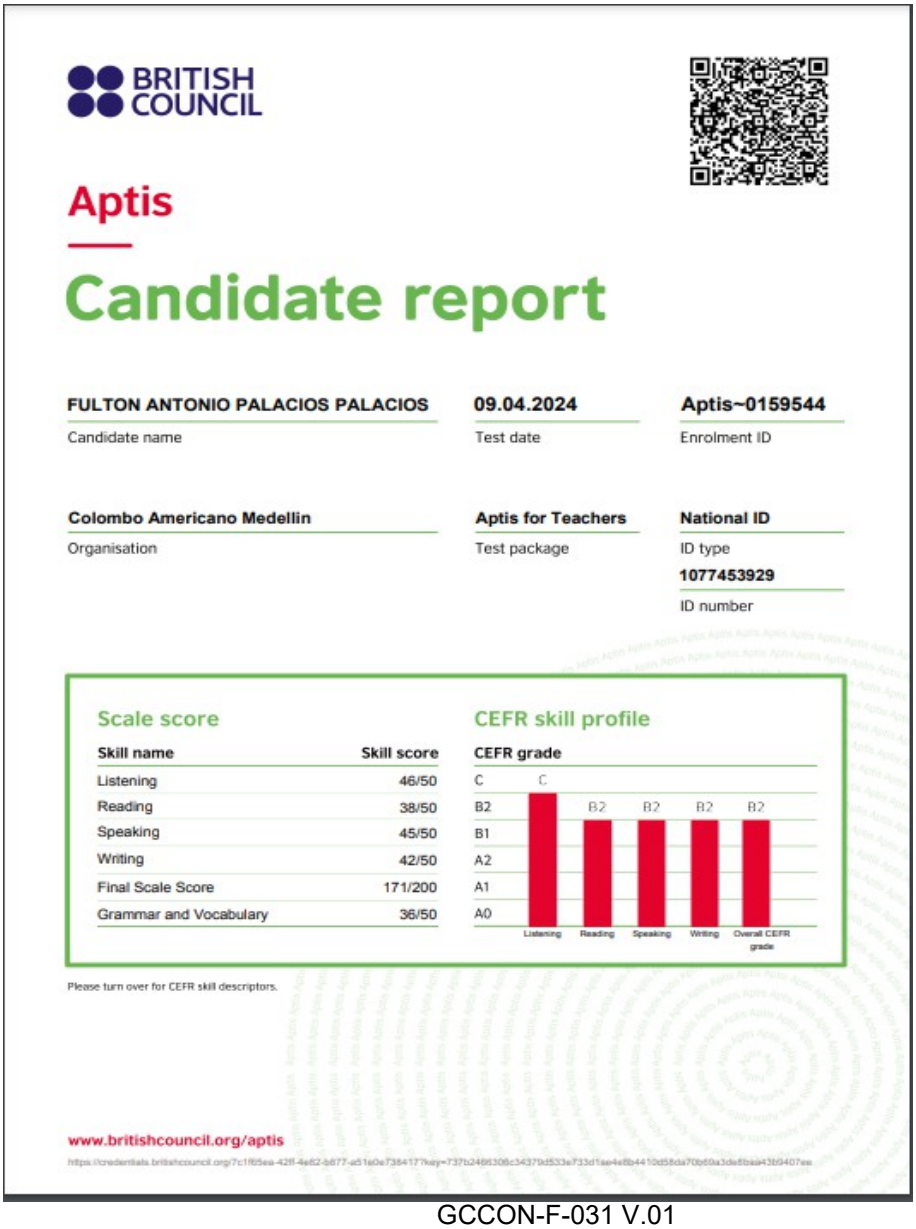
LUIS FERNANDO RUEDA C	Instructor	SI	N/A	
CONRADO ALONSO ZULUAGA	Instructor	SI	N/A	
JUAN FERNANDO CASTAÑO GÓMEZ	Instructor	SI	N/A	
KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO	Instructora	SI	N/A	
ANDRES FELIPE JARAMILLO VÉLEZ	Instructor	SI		

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.

ANEXOS

ANEXO 8

PRUEBA INTERNACIONAL DE INGLÉS



BRITISH COUNCIL

Aptis

Candidate report

FULTON ANTONIO PALACIOS PALACIOS	**09.04.2024**	**Aptis~0159544**
Candidate name	Test date	Enrolment ID
Colombo Americano Medellin	**Aptis for Teachers**	**National ID**
Organisation	Test package	ID type
		1077453929
		ID number

Scale score

Skill name	Skill score
Listening	46/50
Reading	38/50
Speaking	45/50
Writing	42/50
Final Scale Score	171/200
Grammar and Vocabulary	36/50

CEFR skill profile

CEFR grade

Please turn over for CEFR skill descriptors.

www.britishcouncil.org/aptis