PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08 del 30/10/2024	
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 $4.614.396
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 del instructor en el LMS,	Actualizó el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los	Pantallazo de portafolio del instructor (carpeta compartida en Google

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.	requerimientos plasmados en la obligación.	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 rutas, juicios 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

	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 productiva de los	No realizó seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los	Sin evidencia.

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.	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%
30/10/2024	09	$4.465.545	$38.403.687	$6.400.614	85.72%	258	85.72%

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Susana Giraldo.

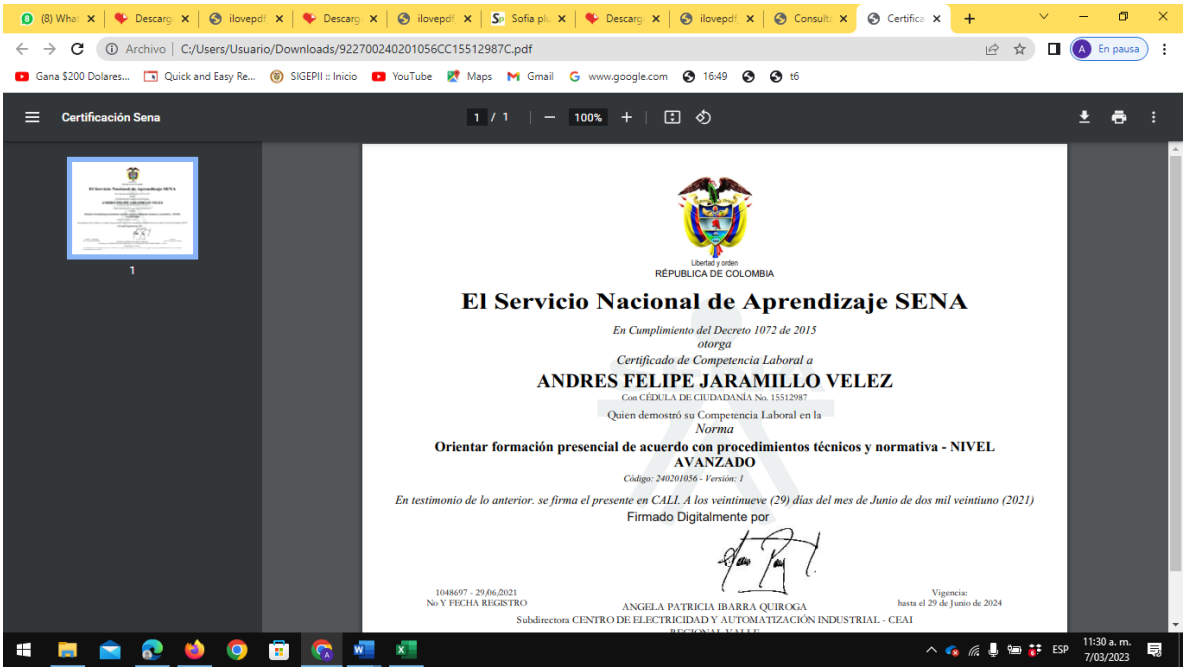
Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta, Apoyo Supervisión de Contratos

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



Certificación Sena

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 HABITAT 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 https://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

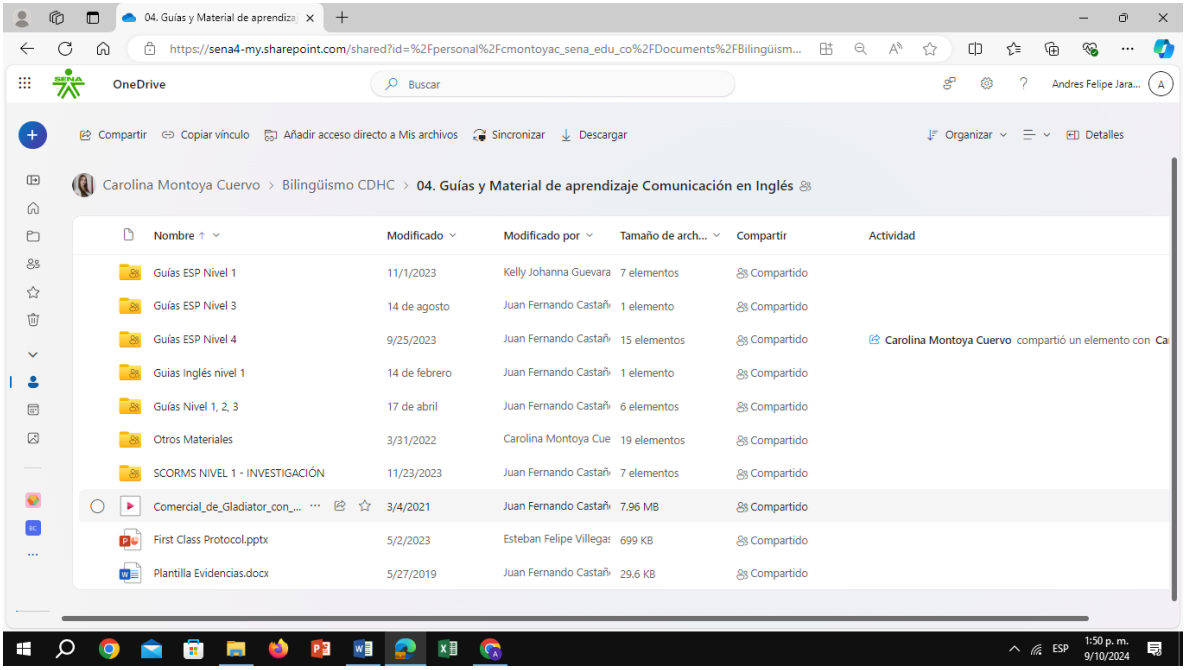
MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

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 92030027766l4CC15512987C.

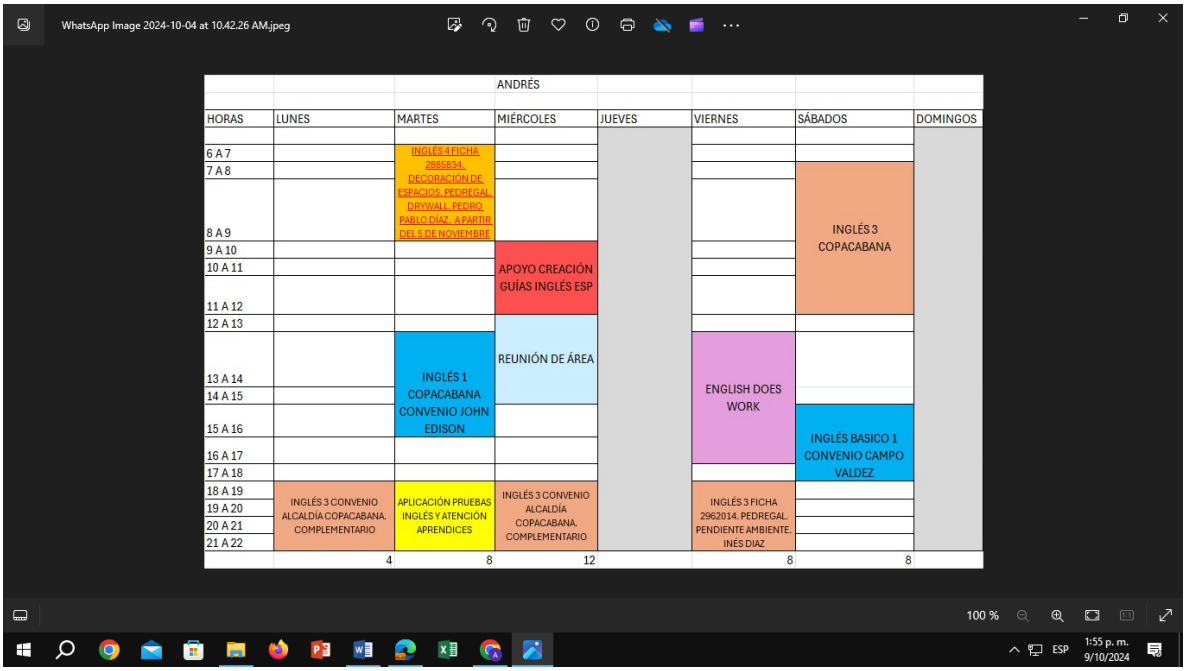
ANEXO 3

GUÍAS DE APRENDIZAJE



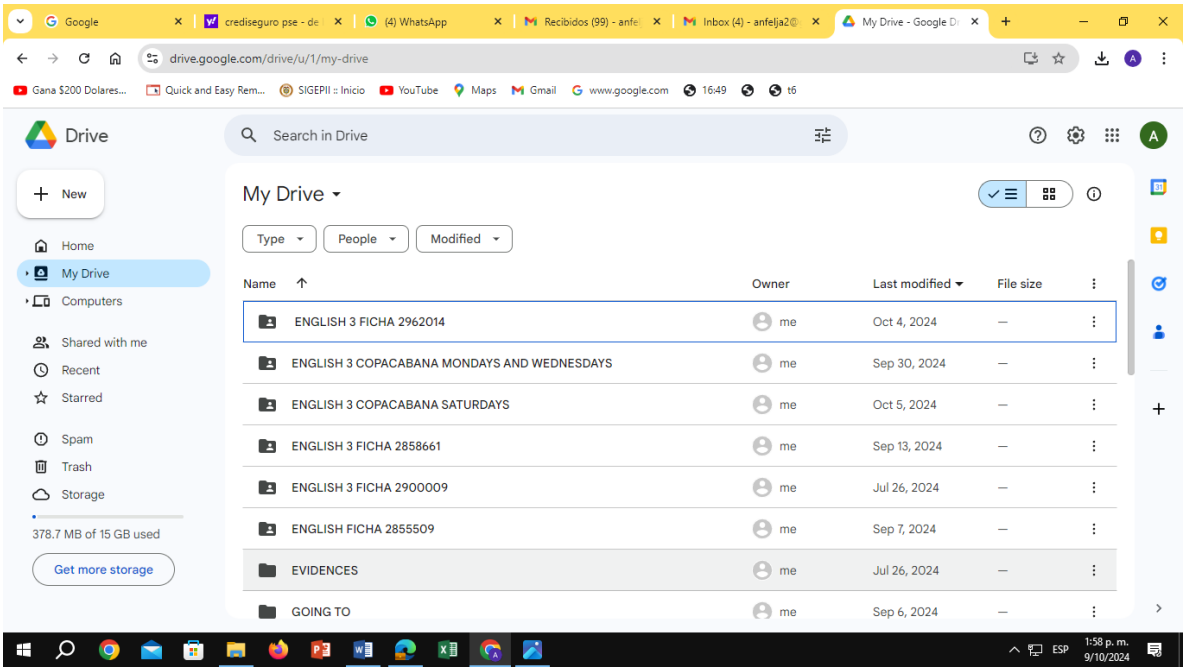
ANEXO 4

PROGRAMACIÓN DEL INSTRUCTOR CUARTO TRIMESTRE 2024

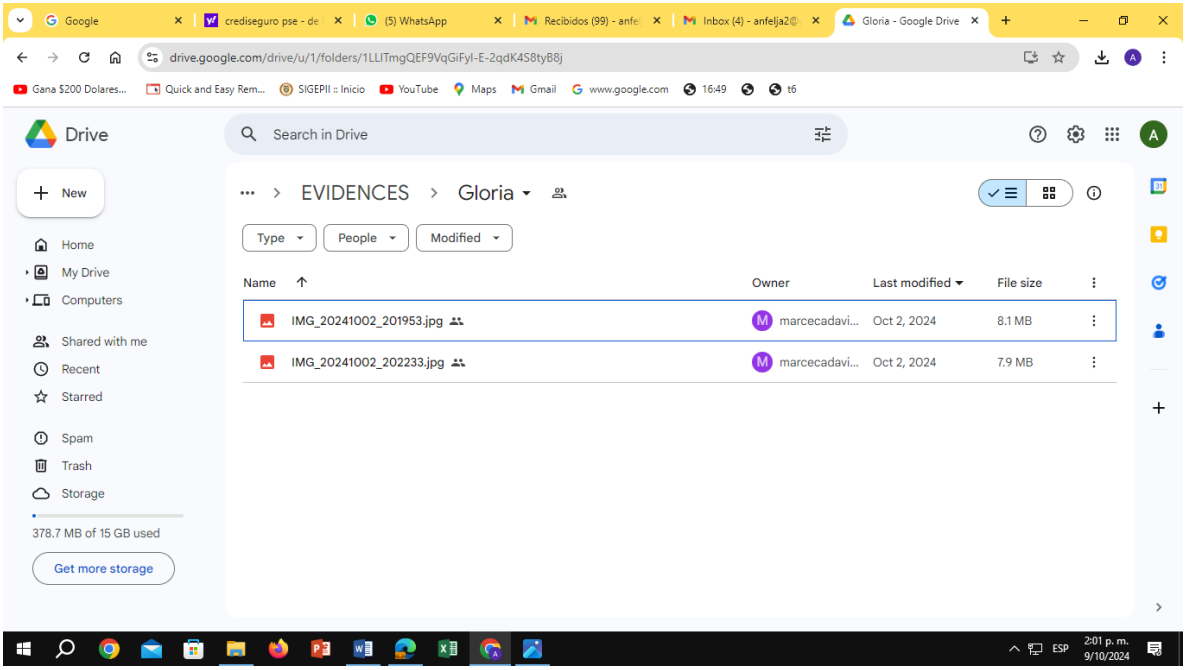


ANDRÉS						
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADOS	DOMINGOS
6 A 7		INGLÉS 4 FICHA 2885834. DECORACIÓN DE ESPACIOS. PEDREGAL. DRYWALL. PEDRO PABLO DÍAZ. A PARTIR DEL 5 DE NOVIEMBRE.					
7 A 8						INGLÉS 3 COPACABANA	
8 A 9							
9 A 10			APOYO CREACIÓN GUÍAS INGLÉS ESP				
10 A 11							
11 A 12							
12 A 13			REUNIÓN DE ÁREA				
13 A 14		INGLÉS 1 COPACABANA CONVENIO JOHN EDISON			ENGLISH DOES WORK		
14 A 15							
15 A 16						INGLÉS BASICO 1 CONVENIO CAMPO VALDEZ	
16 A 17							
17 A 18							
18 A 19	INGLÉS 3 CONVENIO ALCALDÍA COPACABANA. COMPLEMENTARIO	APLICACIÓN PRUEBAS INGLÉS Y ATENCIÓN APRENDICES	INGLÉS 3 CONVENIO ALCALDÍA COPACABANA. COMPLEMENTARIO		INGLÉS 3 FICHA 2962014. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. INÉS DIAZ		
19 A 20							
20 A 21							
21 A 22							
	4	8	12		8	8	

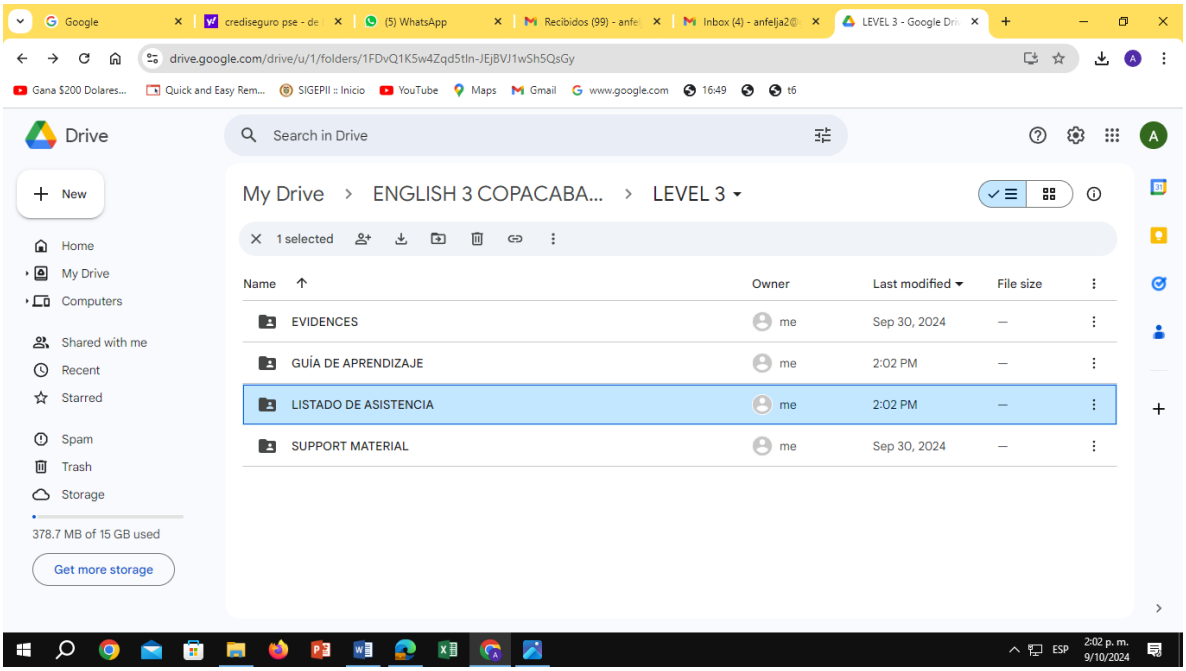
CARPETAS COMPARTIDAS EN GOOGLE DRIVE



PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

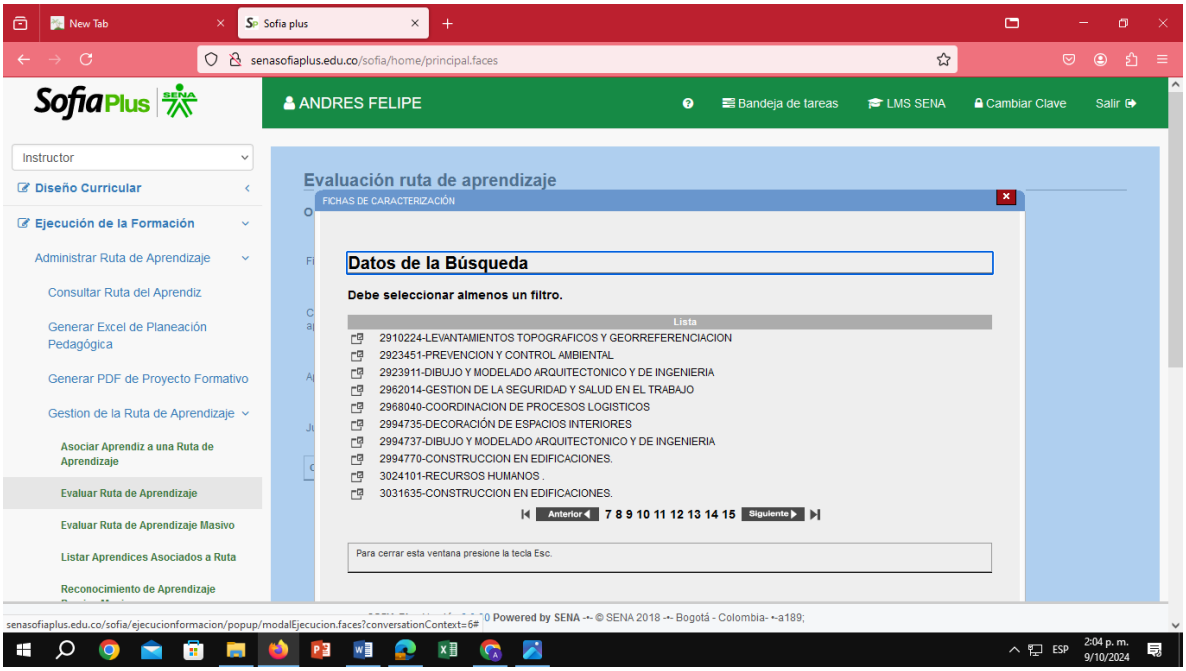


ANEXO 5


Drive
Search in Drive
New
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage
378.7 MB of 15 GB used
Get more storage
My Drive > ENGLISH 3 COPACABA... > LEVEL 3
1 selected
Name
Owner
Last modified
File size
EVIDENCES
me
Sep 30, 2024
GUÍA DE APRENDIZAJE
me
2:02 PM
LISTADO DE ASISTENCIA
me
2:02 PM
SUPPORT MATERIAL
me
Sep 30, 2024

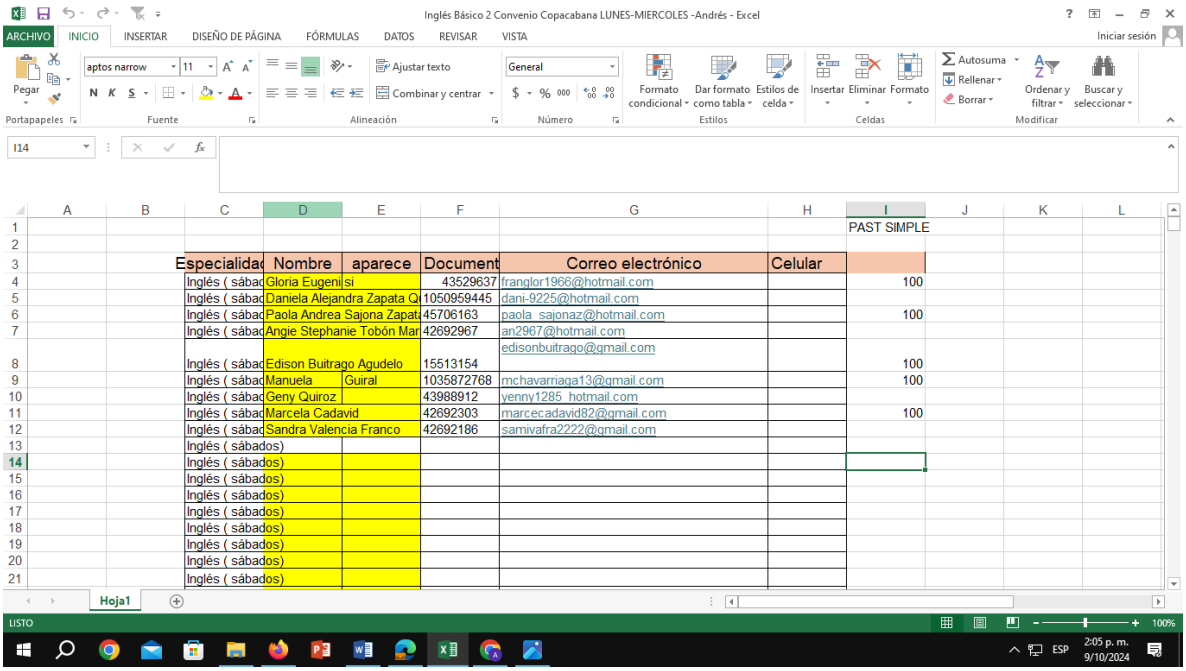
ANEXO 6.

FICHAS COMPLEMENTARIAS ASOCIADAS



ANEXO 7

JUICIOS EVALUATIVOS DE EVIDENCIAS EN GOOGLE DRIVE.

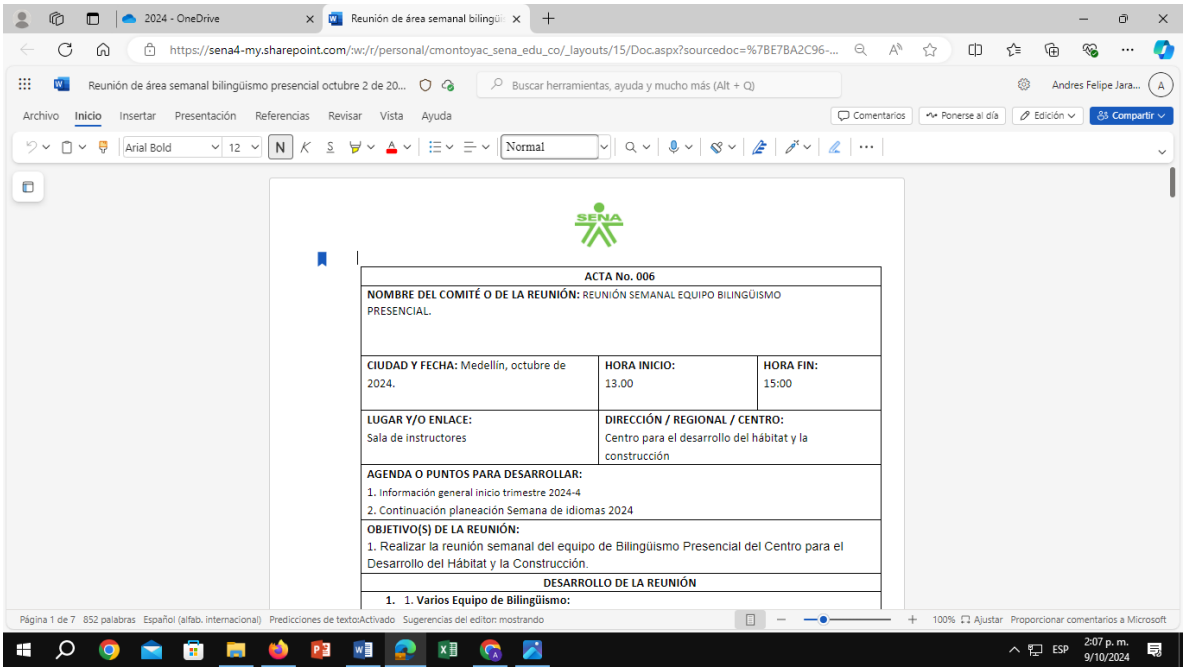


Inglés Básico 2 Convenio Copacabana LUNES-MIERCOLES -Andrés - Excel

		Especialidad	Nombre	aparece	Document	Correo electrónico	Celular	PAST SIMPLE
4		Inglés (sábad	Gloria Eugeni	si	43529637	franglor1966@hotmail.com		100
5		Inglés (sábad	Daniela Alejandra Zapata Q		1050959445	dani-9225@hotmail.com		
6		Inglés (sábad	Paola Andrea Sajona Zapat		45706163	paola_sajonaz@hotmail.com		100
7		Inglés (sábad	Angie Stephanie Tobón Mar		42692967	an2967@hotmail.com		
8		Inglés (sábad	Edison Buitrago Agudelo		15513154	edisonbuitrago@gmail.com		100
9		Inglés (sábad	Manuela	Guiral	1035872768	mchavarriaga13@gmail.com		100
10		Inglés (sábad	Geny Quiroz		43988912	yenny1285_hotmail.com		
11		Inglés (sábad	Marcela Cadavid		42692303	marcecadavid82@gmail.com		100
12		Inglés (sábad	Sandra Valencia Franco		42692186	samivafra2222@gmail.com		
13		Inglés (sábados)						
14		Inglés (sábados)						
15		Inglés (sábados)						
16		Inglés (sábados)						
17		Inglés (sábados)						
18		Inglés (sábados)						
19		Inglés (sábados)						
20		Inglés (sábados)						
21		Inglés (sábados)						

ANEXO 8

ACTA REUNIÓN EQUIPO DE BILINGÜISMO OCTUBRE 2 /2024



ACTA No. 006

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

CIUDAD Y FECHA: Medellín, octubre de 2024.	**HORA INICIO:** 13.00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de instructores	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro para el desarrollo del hábitat y la construcción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Información general inicio trimestre 2024-4
2. Continuación planeación Semana de idiomas 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Realizar la reunión semanal del equipo de Bilingüismo Presencial del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **1. Varios Equipo de Bilingüismo:**

ANEXO 9

PRUEBA INTERNACIONAL DE INGLÉS

