PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 DE 30/10/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	GINA SUSANA GIRALDO PUERTA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5897099
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS PERSONALES
OBJETO:	5_9203_158 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 los distintos programas de formación del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
VALOR:	$45.102.004
CONTRATISTA:	DIANA PATRICIA MUÑOZ MARIN
NIT:	43552645-5
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/7/2024
FECHA DE INICIO:	2/10/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$44.655.450
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$45.102.004
PRÓRROGA No. 1:	Se prorroga 6 días el contrato hasta el 13 de diciembre de 2024.
ADICIÓN No. 1:	Se adiciona al contrato la suma de $893.109
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	ABONO EN CUENTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. 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.	Al inicio del contrato, la instructora presenta el certificado vigente de la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo CON El proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
1. 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 presentó el certificado vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
2. 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.	Aportó las certificaciones de los cursos complementarios: Metodología para la información BIM, Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. Los certificados de los cursos se entregaron a la supervisión de contrato y encuentran cargados en la plataforma Secop II	La documentación reposa en el área de Supervisión de contrato y están cargados en la plataforma Secop II
3. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	La instructora realiza la programación de las actividades del trimestre de acuerdo con el proyecto formativo, el diseño curricular y la planeación pedagógica	Actas en Portafolio del Instructor en el LMS y en Drive del equipo ejecutor.
4. Realizar acciones de formación profesional integral en las	Impartió formación profesional integral conforme al cronograma	Reportes de horas

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.	concertado con la líder del programada de articulación con la media, en las fichas asignadas: FICHA: 2714176, 2923880,2821735	mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus. Portafolio del Instructor en el LMS
5. Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos y calendario académico.	En el actual período se requirió que la instructora participara en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada, de los programas que iniciaron en el actual Trimestre.	Calendario Académico de la entidad, correspondiente al Trimestre.
6. Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, 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.	Durante la vigencia la instructora concertó las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos.	Planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos y listas de asistencia.
7. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	La instructora evaluó las evidencias de aprendizaje respectivas, para cada ficha, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación.	Evidencias registradas en el Drive y los respectivos libros de notas del instructor
8. 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	Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo.	Juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus.

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.	Emitió juicios evaluativos de los Resultados de aprendizaje:	Correos cruzados con coordinación académica.
9. 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.	En el actual periodo la instructora requirió verificar las actividades de aprendizaje presentadas en la formación y emitío los respectivos juicios evaluativos: Ficha 2923880 competencia fomentar prácticas seguras y saludables RA: Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización. RA: Divulgar practicas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organizacion.	Evidencias en el Aplicativo Sofia plus.
10. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	En el actual periodo la instructora paricipó en la reunión con los equipos ejecutores de la formación para el análisis del desempeño de los aprendices, faltas académicas y disciplinarias a la fecha.	Actas de los equipos ejecutores en el portafolio del instructor y el Drive
11. 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 centro requirió que la instructora realizará la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, debido que en el momento, se está iniciando trimestre de formación.	Sin evidencias
12. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación	Durante este mes la coordinación académica NO realizó comité académico y se contó con la participación de la instructora.	Actas de reunión, registros de asistencia

académica o disciplinaria de los aprendices.		
13. 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 no no ha sido citado para participar en las reuniones de los equipos de ejecución de la formación profesional integral.	Evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo de diseños y talleres.
14. 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.	En el actual periodo la instructora si se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.	SharePoint autoevaluación del CDHC.OneDrive .
15. 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 da cumplimiento a la obligación contractual mediante el reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió.	Cuestionarios con preguntas de saberes previos evidenciadas en LMS o drive.
16. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	La instructora no ha sido convocado para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Sin evidencias.
17. 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.	Durante este mes se hace necesario la participación la instructora en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Sharepoint OneDrive CDHC
18. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo	Durante este mes no se hace necesario la participación de la instructora en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas	Sin evidencia

pedagógico del Centro de formación.	relacionados con la formación profesional.	
19. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	En el actual periodo la contratista cumplió el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Portafolio de evidencias. Correos electrónicos.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/29/2024	1	$2.977.030	$2.977.030	$42.124.974	6.5%	20	NA
3/30/2024	2	$4.465.545	$7.442.575	$37.659.429	16.3%	50	NA
4/30/2024	3	$4.465.545	$11.908.120	$33.193.884	26.1%	80	NA
5/30/2024	4	$4.465.545	$16.373.665	$28.728.339	35.9%	110	NA
6/30/2024	5	$4.465.545	$20.839.210	$24.262.794	45.8%	140	NA
7/30/2024	6	$4.465.545	$25.304.755	$19.797.249	55.6%	170	NA
8/30/2024	7	$4.465.545	$29.770.300	$15.331.704	65.4%	200	NA
9/30/2024	8	$4.465.545	$34.235.845	$10.866.159	75.2%	230	NA
10/30/2024	9	$4.465.545	$38.701.390	$6.400.614	85.0%	230	NA

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

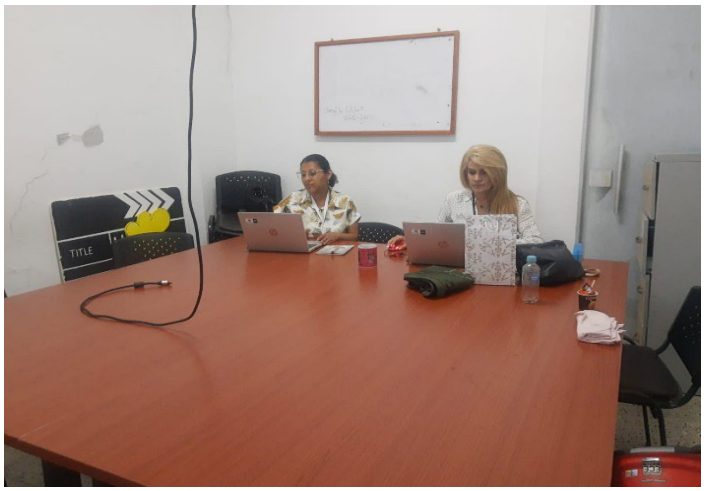
Susana Giraldo.

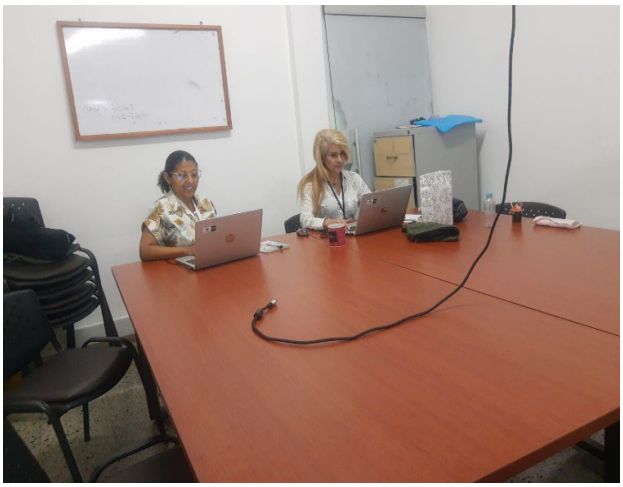
Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta, Apoyo a Supervisión de Contratos

Revisó: José Fernando Rangel Morales, Supervisor de contratos

ANEXO DE EVIDENCIAS

Grupo Autoevaluación y Registro Calificado

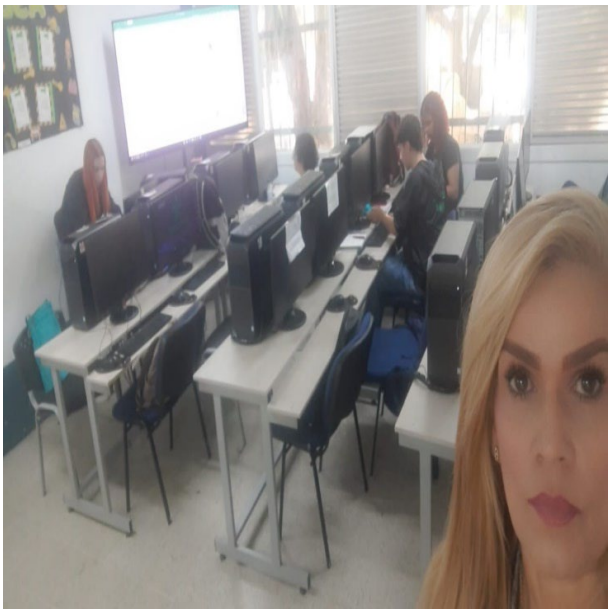


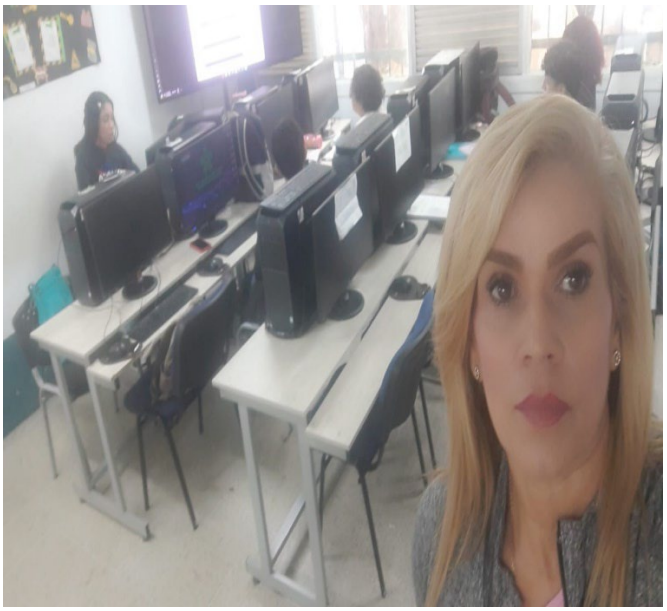


FICHA 2923880

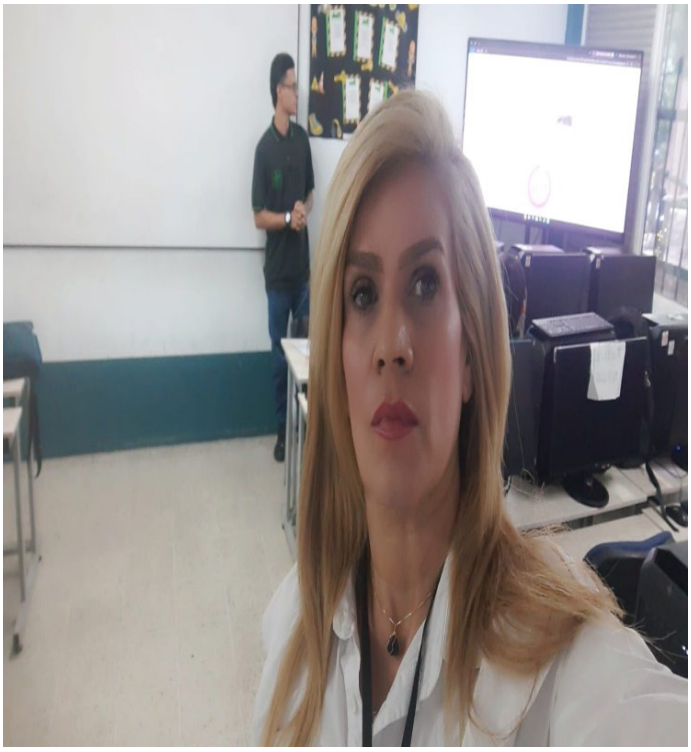









LA IMPORTANC
IA DE LA
PUNTUALIDAD



FICHA 2827315

