PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 DE 30/11/2024	
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.5900986
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS PERSONALES
OBJETO:	5_9203_164 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:	$45.250.856
CONTRATISTA:	NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY
NIT:	39453602-1
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2/7/2024
FECHA DE INICIO:	2/9/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 MESES Y 6 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$41.678.420
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$45.250.856
PRÓRROGA No. 1:	Se prorroga 26 días el contrato hasta el 13 de diciembre de 2024.
ADICIÓN No. 1:	Se adiciona al contrato la suma de $3.870.139
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.	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 presenta 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 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.	Impartió formación profesional integral conforme al cronograma concertado con la líder del programada de articulación con la media, en las fichas asignadas: Las fichas: Ficha 2714346 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL Ficha 2903241 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL Ficha 3114254 – Curso IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha 3114243 – Curso IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha:3114264 Curso: –INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL. Ficha 3114241: ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES.	Reportes de horas 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 el centro no requirió que la instructora participara en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada, de los programas que iniciaron en el actual Trimestre.	Sin evidencias
6. Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la	Durante la vigencia la instructora concertó las actividades con sus aprendices en los formatos	Planes de trabajo elaborados de

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.	designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos.	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 Drieve y los respectivos libros de notas del instructos
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 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.	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. 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.	Evidencias en el Aplicativo Sofia plus.
10. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en	En el actual periodo la instructora paricipó en la reunión con los equipos ejecutores de la formación	Actas de los equipos ejecutores en el

lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	para el análisis del desempeño de los aprendices, faltas académicas y disciplinarias a la fecha.	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 no 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 académica o disciplinaria de los aprendices.	Durante este mes la coordinación académica NO realizó comité académico y se contó con la participación del instructor.	Sin evidencias
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 ha sido citada 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 no o se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.	Sin evidencias
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 de la instructora en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Encuentros, actas, registros fotográficos, listas de asistencia.
18. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	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 relacionados con la formación profesional.	Sin evidencia
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	$3.125.882	$3.125.882	$42.124.975	6.9%	21	NA
3/30/2024	2	$4.465.545	$7.591.427	$37.659.430	16.7%	51	NA
4/30/2024	3	$4.465.545	$12.056.972	$33.193.885	26.5%	81	NA
5/30/2024	4	$4.465.545	$16.522.517	$28.728.340	36.3%	111	NA
6/30/2024	5	$4.465.545	$20.988.062	$24.262.795	46.1%	141	NA
7/30/2024	6	$4.465.545	$25.453.607	$19.797.250	55.9%	171	NA
8/30/2024	7	$4.465.545	$29.919.152	$15.331.705	65.7%	201	NA
9/30/2024	8	$4.465.545	$34.384.697	$10.866.160	75.5%	231	NA
10/30/2024	9	$4.465.545	$38.850.242	$6.400.615	85.3%	261	NA
11/30/2024	10	$4.465.545	$43.315.787	$1.935.070	95.1%	291	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

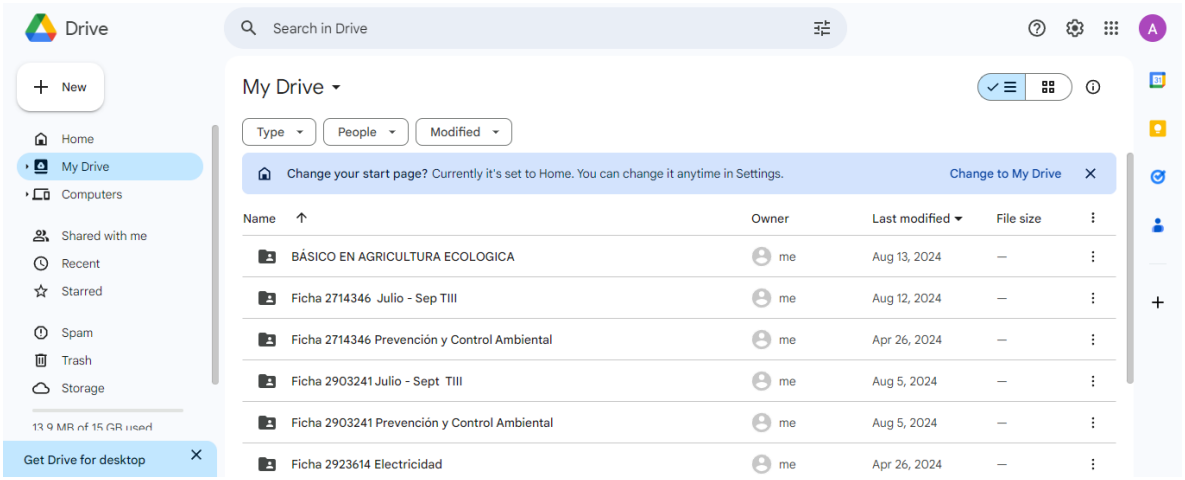
Bitácoras: mes de noviembre

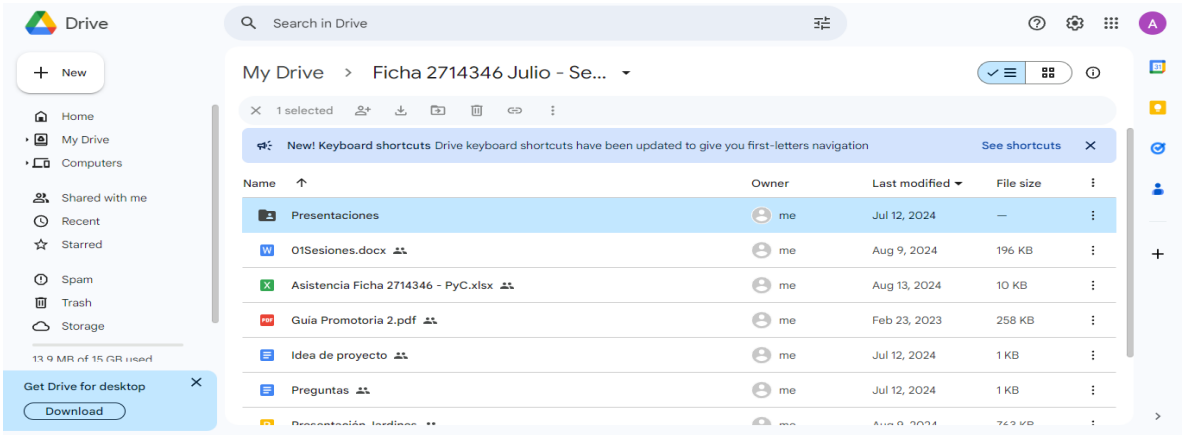
Fichas

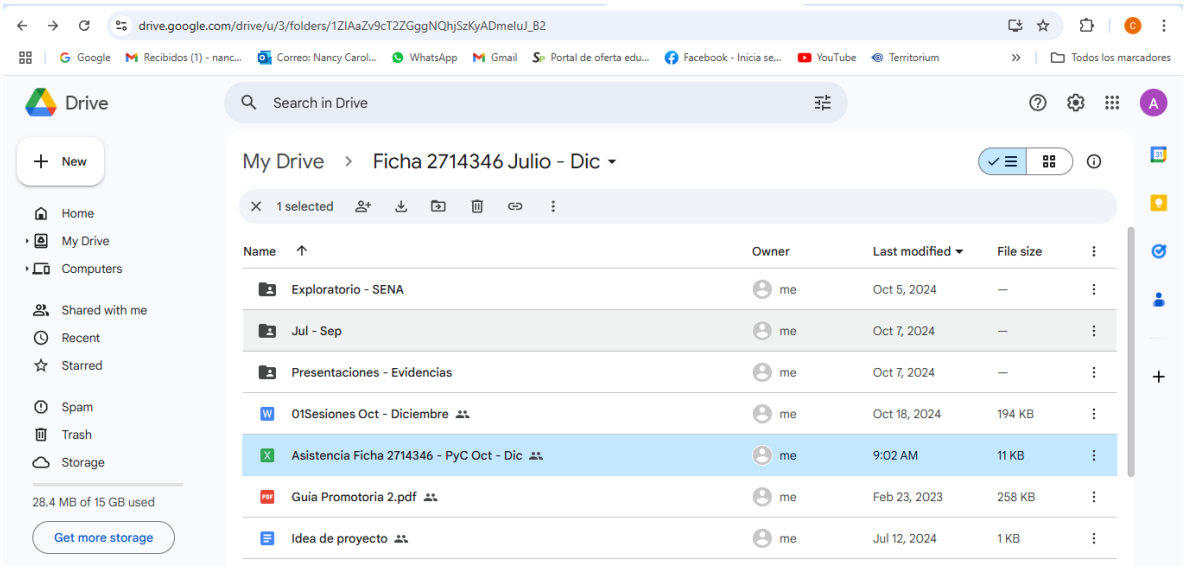
FICHA	EMPRESA	PROGRAMA	INSTRUCTOR	INICIO	TERMINACIÓN	DÌAS	HORAS	CÓDIGO	
3114241	**2133147**	ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES	NANCY RESTREPO ARISMENDY	1 DE NOVIEMBRE	13 DE DICIEMBRE	VIERNES 1 a 5 pm	48	76140053	Exploratorio (Parque Explora)
3114254	**2133173**	IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA	NANCY RESTREPO ARISMENDY	29 DE OCTUBRE	10 DE DICIEMBRE	MARTES 1 a 5 pm 4 horas	40	41311339	Aguas Nacionales (aguas Claras)
3114243	**2133174**	IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA	NANCY RESTREPO ARISMENDY	2 DE NOVIEMBRE	7 DE DICIEMBRE	SABADOS 8am a 12 md	40	41311339	Alcaldía de Marinilla
3114264	**2133175**	INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL.	NANCY RESTREPO ARISMENDY	7 DE NOVIEMBRE	12 DE DICIEMBRE	JUEVES 1 pm a 5 pm	40	22230006	Policía Metropolitana del Valle de Aburrá

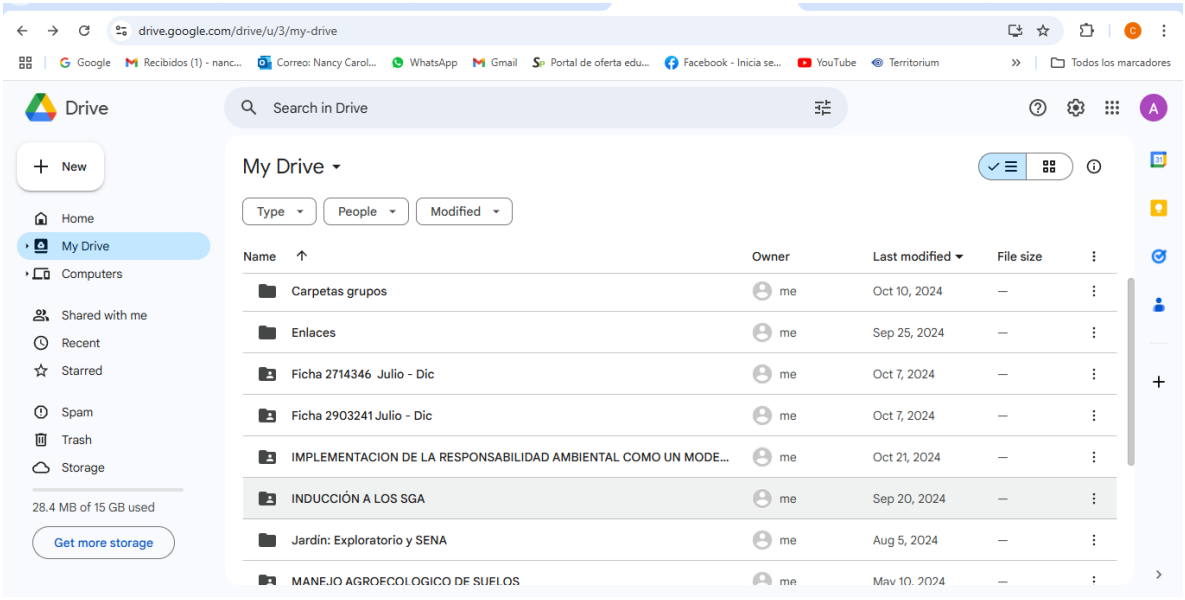
Actividades de formación:

- Actividades de aprendizaje en el ambiente de formación
- Trabajo en equipo
- Participación
- Salidas pedagógicas
- Desarrollo y aplicación de buenas prácticas ambientales
- Fortalecimiento de los saberes del SABER, HACER y SER en las actividades de formación
- Identificar buenas ideas para aplicar en el contexto productivo


Drive
Search in Drive
New
My Drive
Type
People
Modified
Change your start page? Currently it's set to Home. You can change it anytime in Settings.
Change to My Drive
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage
13.9 MB of 15 GB used
Get Drive for desktop
Name
Owner
Last modified
File size
BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA
Ficha 2714346 Julio - Sep TIII
Ficha 2714346 Prevención y Control Ambiental
Ficha 2903241 Julio - Sept TIII
Ficha 2903241 Prevención y Control Ambiental
Ficha 2923614 Electricidad
me
Aug 13, 2024
Aug 12, 2024
Apr 26, 2024
Aug 5, 2024
Aug 5, 2024
Apr 26, 2024

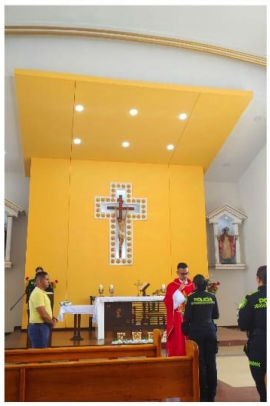

Drive
Search in Drive
New
My Drive
Ficha 2714346 Julio - Se...
1 selected
New! Keyboard shortcuts Drive keyboard shortcuts have been updated to give you first-letters navigation
See shortcuts
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage
13.9 MB of 15 GB used
Get Drive for desktop
Download
Name
Owner
Last modified
File size
Presentaciones
01Sesiones.docx
Asistencia Ficha 2714346 - PyC.xlsx
Guía Promotoria 2.pdf
Idea de proyecto
Preguntas
me
Jul 12, 2024
Aug 9, 2024
Aug 13, 2024
Feb 23, 2023
Jul 12, 2024
Jul 12, 2024
196 KB
10 KB
258 KB
1 KB
1 KB


drive.google.com/drive/u/3/folders/1ZIAaZv9cT2ZGggNQhjSzKyADmeluJ_B2
Drive
Search in Drive
New
My Drive › Ficha 2714346 Julio - Dic
1 selected
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage
28.4 MB of 15 GB used
Get more storage
Name
Owner
Last modified
File size
Exploratorio - SENA
Jul - Sep
Presentaciones - Evidencias
01Sesiones Oct - Diciembre
Asistencia Ficha 2714346 - PyC Oct - Dic
Guía Promotoria 2.pdf
Idea de proyecto

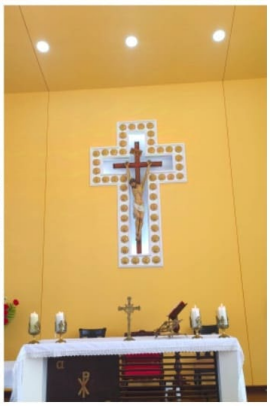

drive.google.com/drive/u/3/my-drive
Drive
Search in Drive
New
My Drive
Type
People
Modified
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage
28.4 MB of 15 GB used
Get more storage
Name
Owner
Last modified
File size
Carpetas grupos
Enlaces
Ficha 2714346 Julio - Dic
Ficha 2903241 Julio - Dic
IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODE...
INDUCCIÓN A LOS SGA
Jardín: Exploratorio y SENA




POLICIA


POLICIA

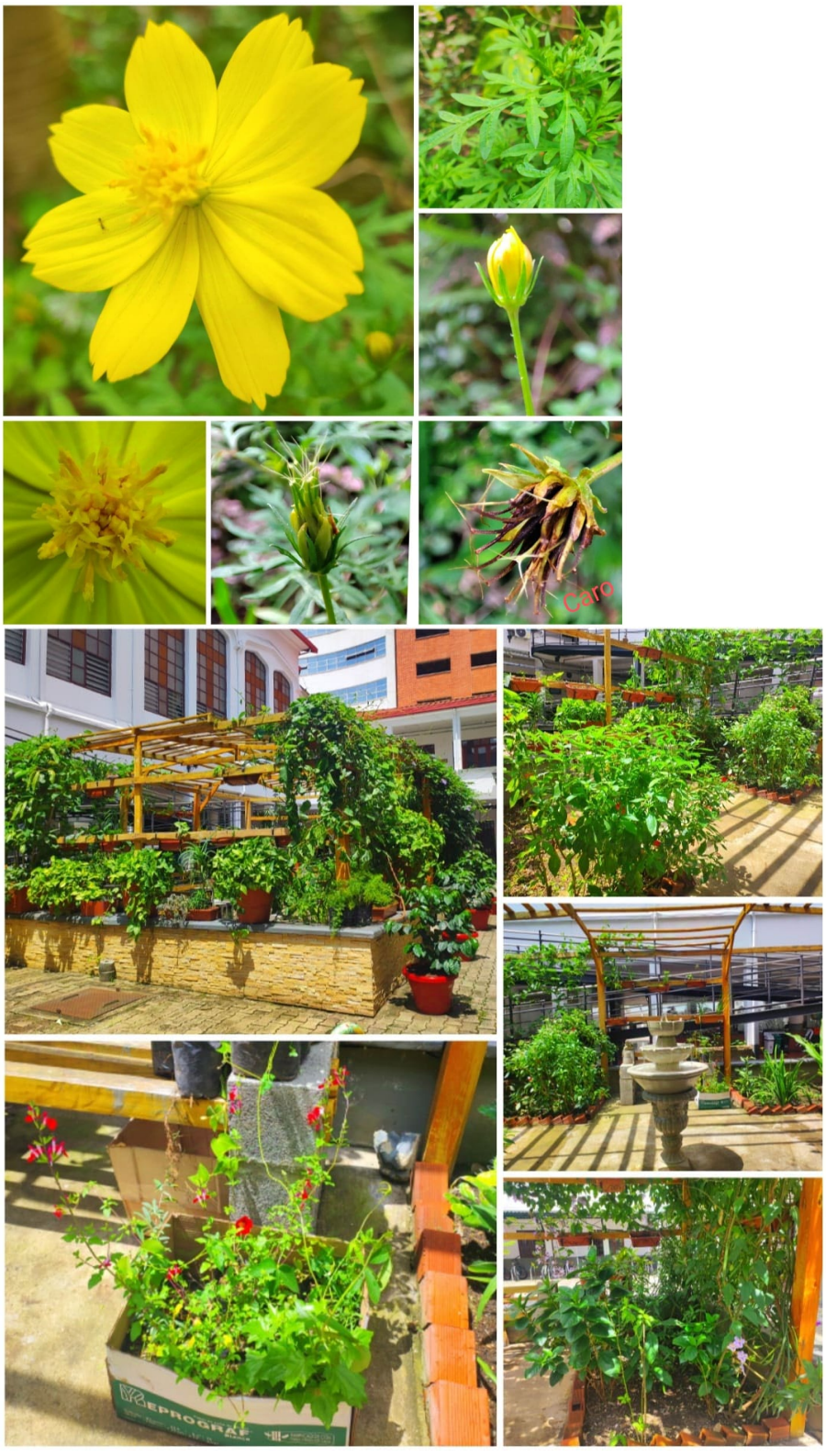

POLICIA





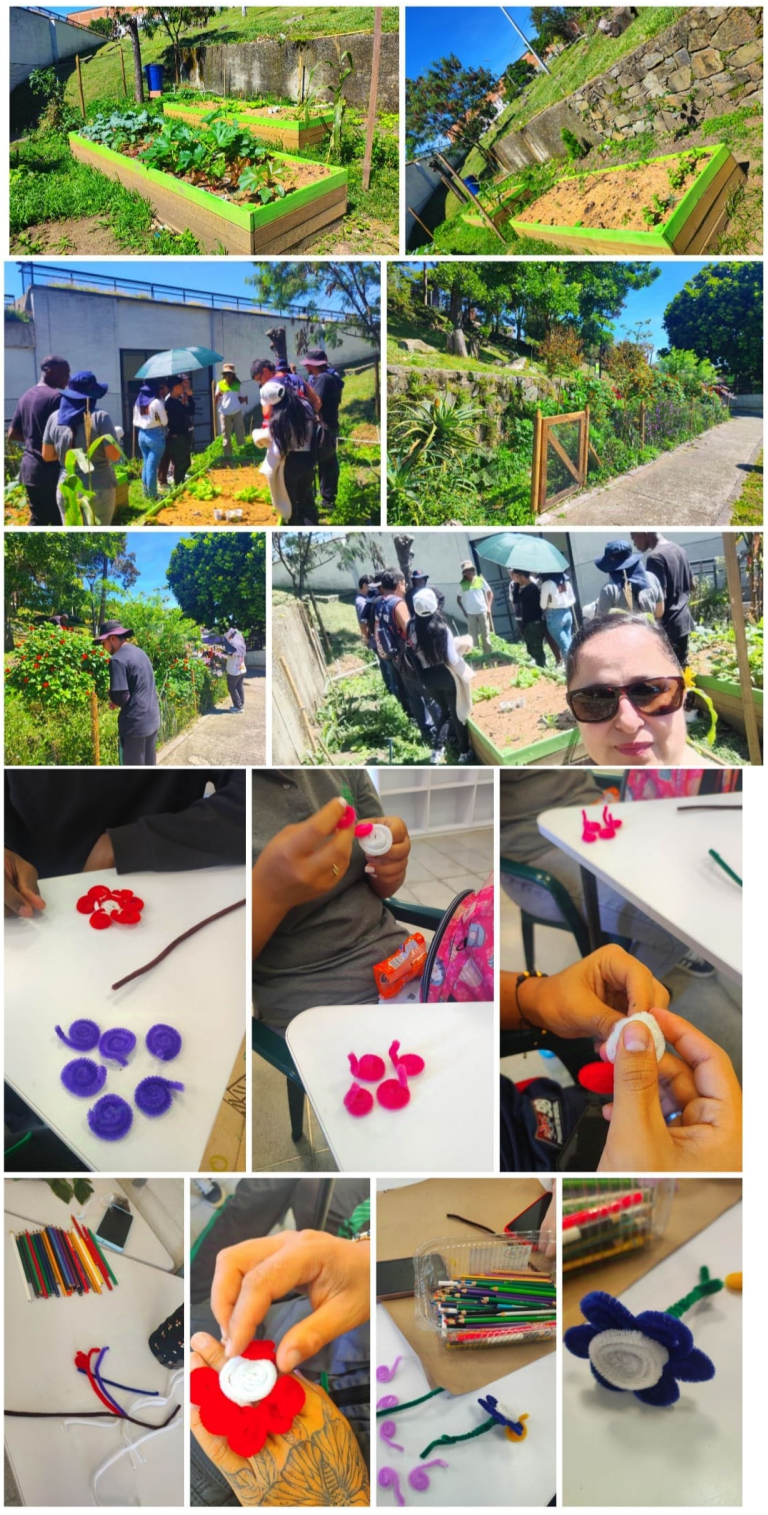


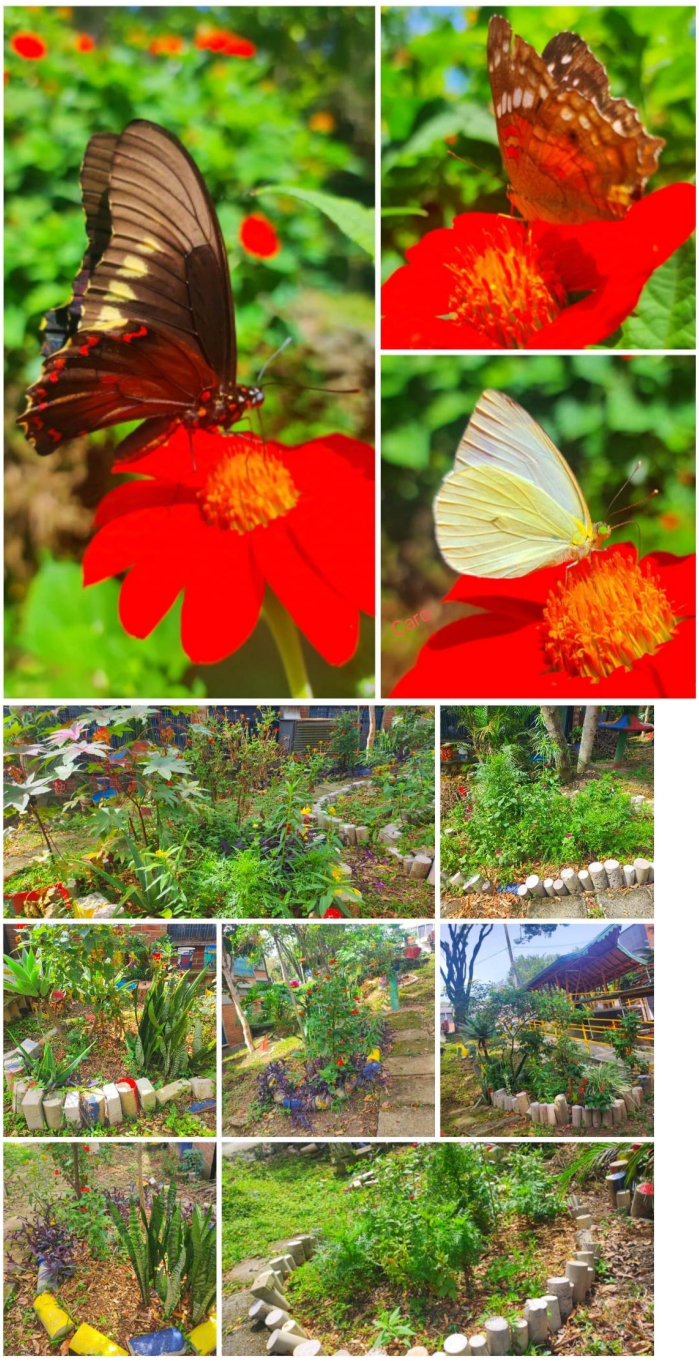

POLICÍA
POLICÍA
SENA

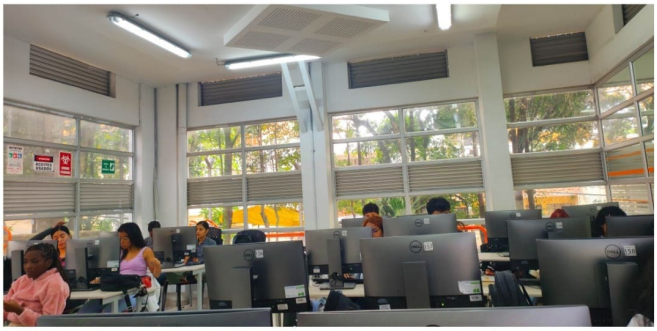

Caro

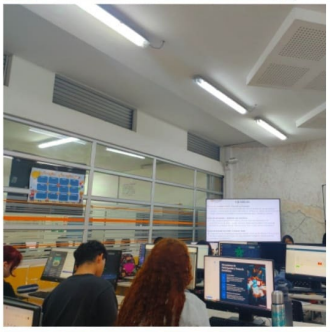


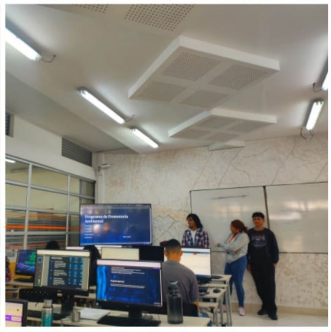













caro





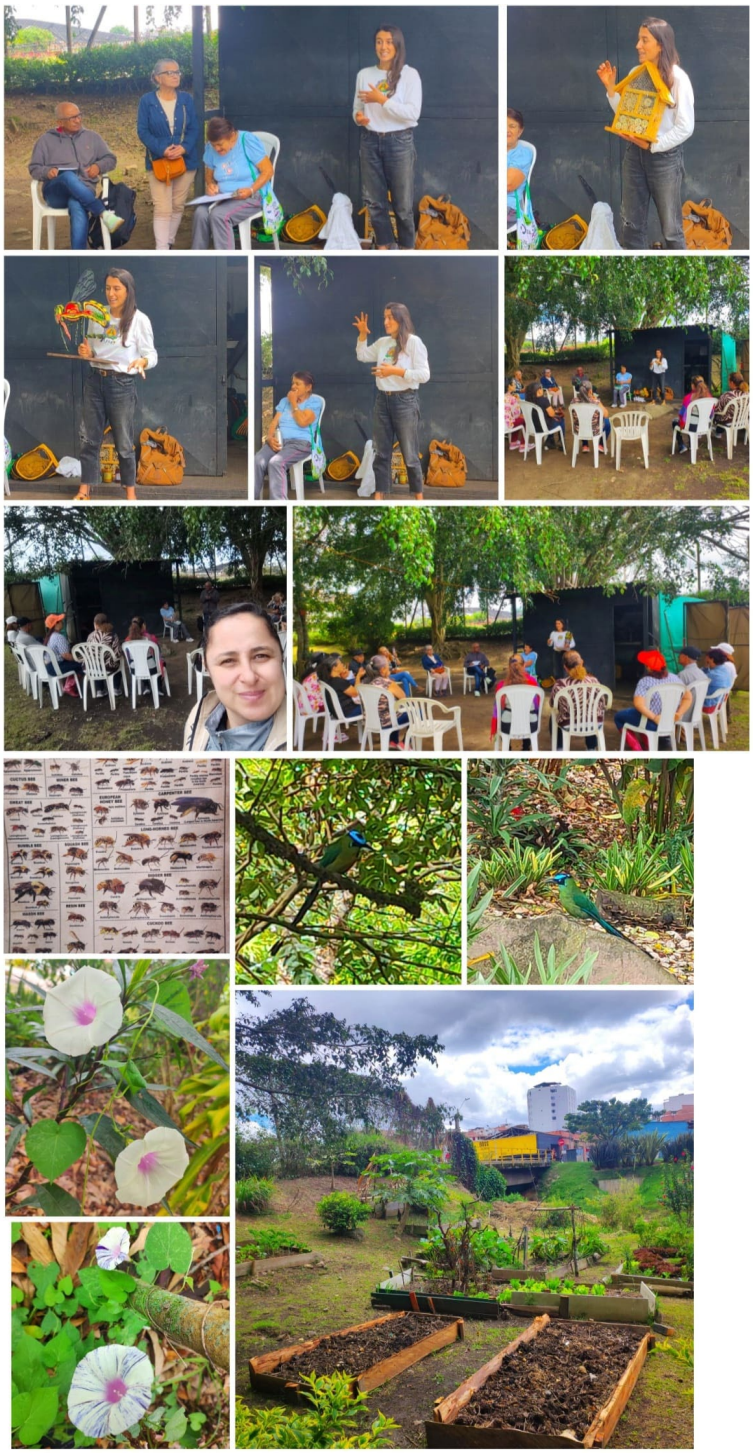





















SENA
CENTRO PARA EL
DESARROLLO DEL HÁBITAT
Y LA CONSTRUCCIÓN



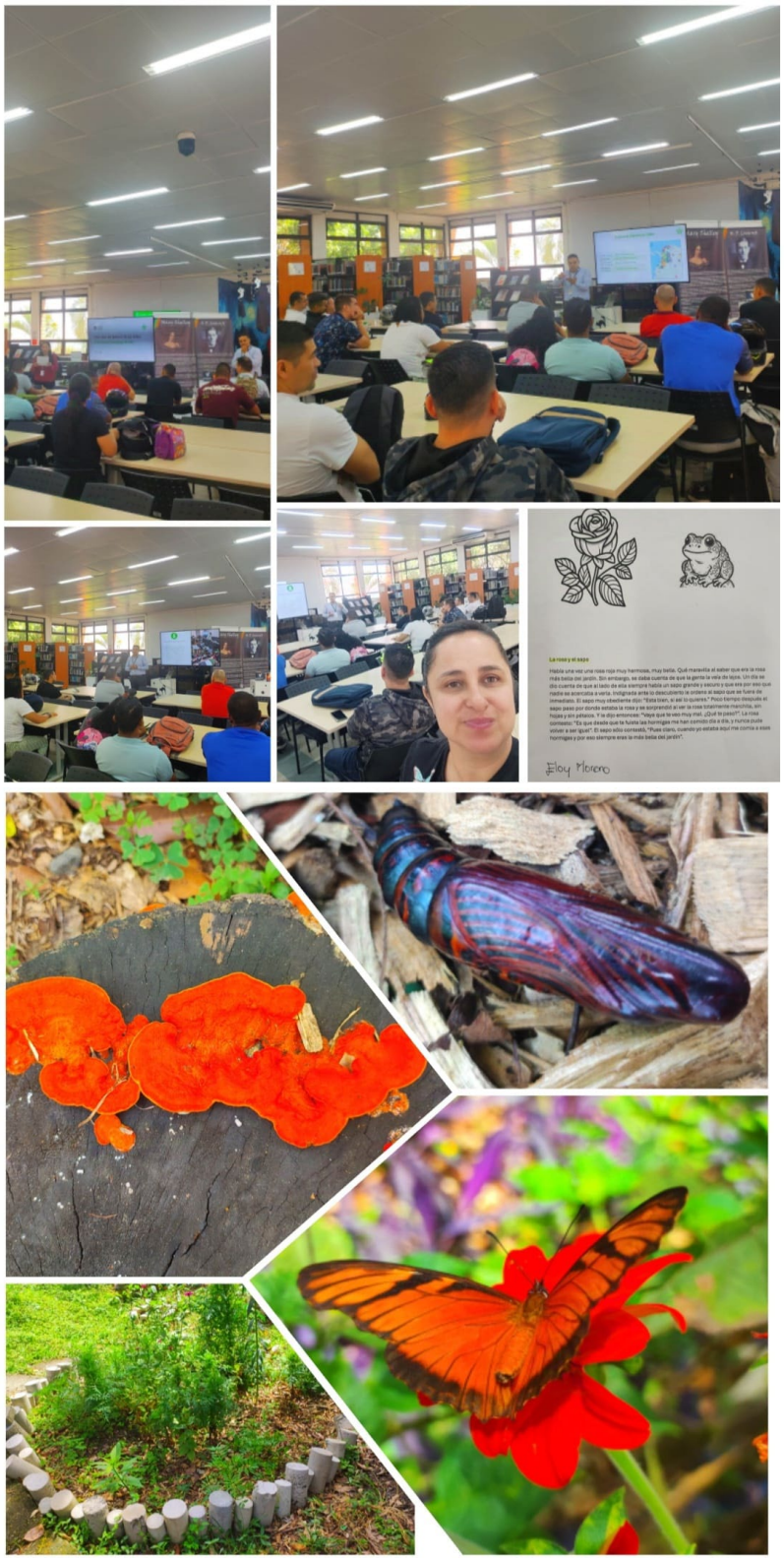











La rosa y el sapo
Eloy Moreno