**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.5985077 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | SERVICIOS PERSONALES |
| **OBJETO:** | 5_9203_ 235 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en el área de Trabajo en Alturas del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción |
| **VALOR:** | $43.315.786 |
| **CONTRATISTA:** | LILIANA ZAPATA CARMONA |
| **NIT:** | 21443384-0 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 2/21/2024 |
| **FECHA DE INICIO:** | 2/22/2024 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 9 MESES |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $40.189.905 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | $43.315.786 |
| **PRÓRROGA No x:** | Se prorroga 21 días el contrato hasta el 13 de diciembre de 2024. |
| **ADICIÓN No. x:** | Se adiciona al contrato la suma de $3.125.881 |
| **SUSPENSIÓN No. x:** | N/A |
| **FORMA DE PAGO:** | ABONO EN CUENTA |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 1. Planear e implementar las actividades de aprendizaje semanal, de acuerdo con el procedimiento de la formación profesional integral GFIP-P-006 contemplado dentro de la plataforma compromISO.<br><br>https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1340 | La instructora realiza la programación de las actividades semanalmente de acuerdo con el procedimiento de la formación profesional integral GFIP-P-006 contemplado dentro de la plataforma compromISO. | Actas en Portafolio del Instructor en el LMS y en Drive del equipo ejecutor. |
| 1. Realizar formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación semanal definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. | Impartió formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas asignadas:<br>FICHAS: 3118731 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS<br>3118730 - JEFES DE AREA PARA TRABAJO EN ALTURAS<br>3116137 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO | Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus |
| 2. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma 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 evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS | 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. |

| | | |
|---|---|---|
| y listas de asistencia firmadas por los aprendices. | | |
| 3. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | La instructora no requirió evaluar el portafolio del aprendiz, por el tipo de formación complementaria y regulada que imparte. | Sin evidencias |
| 4. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de inducción a los aprendices de las 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.<br>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.<br><br>Correos cruzados con coordinación académica. |
| 5. erificar 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. | La instructora no requiere realizar el seguimiento al portafolio del aprendiz, por el tipo de formación complementaria que imparte. | Sin evidencias en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive. |
| 6. 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 apoya el cumplimiento del reglamento del aprendiz durante la ejecución de su objeto contractual. | Actas de equipo ejecutor. Registro de inasistencia en el Aplicativo Sofia Plus y la plataforma LMS. |
| 7. 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. | En los casos presentados, el instructor aplica las medidas pertinentes necesarias y correspondiente según el caso aplique con los aprendices | Correos electrónicos.<br><br>Actas de reunión |

| | | |
|---|---|---|
| 8. 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, razón por la cual no se requirió la participación del instructor | Sin evidencia. |
| 9. 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 ha sido citado para participar en las reuniones de los equipos de ejecución de la formación profesional integral. | Sin evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo de diseños y talleres. |
| 10. 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 se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento. | Sin evidencias |
| 11. 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. |
| 12. 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. |
| 13. 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 | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| pedagógico del Centro de formación. | centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional. | |
| 14. 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. |
| 15. 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. |

| 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 | $1.190.812 | $1.190.812 | $38.999.093 | 3% | 8 | NA |
| 3/30/2024 | 2 | $4.465.545 | $5.656.357 | $34.533.548 | 14,1% | 38 | NA |
| 4/30/2024 | 3 | $4.465.545 | $10.121.902 | $30.068.003 | 25,2% | 68 | NA |
| 5/30/2024 | 4 | $4.465.545 | $14.587.447 | $25.602.458 | 36,3% | 98 | NA |
| 6/30/2024 | 5 | $4.465.545 | $19.052.992 | $21.136.913 | 47,4% | 128 | NA |
| 7/30/2024 | 6 | $4.465.545 | $23.518.537 | $16.671.368 | 58,5% | 158 | NA |
| 8/30/2024 | 7 | $4.465.545 | $27.984.082 | $12.205.823 | 69,6% | 188 | NA |
| 9/30/2024 | 8 | $4.465.545 | $32.449.627 | $7.740.278 | 80,7% | 218 | NA |
| 10/30/2024 | 9 | $4.465.545 | $36.915.172 | $6.400.614 | 85.2% | 248 | NA |
| 11/30/2024 | 10 | $4.465.545 | $41.380.717 | $1.935.069 | 95.5% | 278 | NA |

## OBSERVACIONES

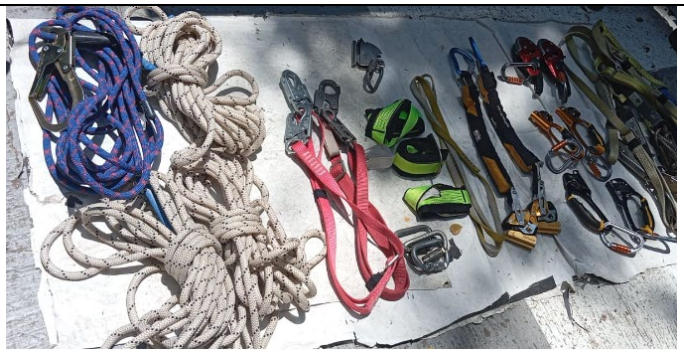
Sin observación en la ejecución del contrato.

Susana Giraldo.

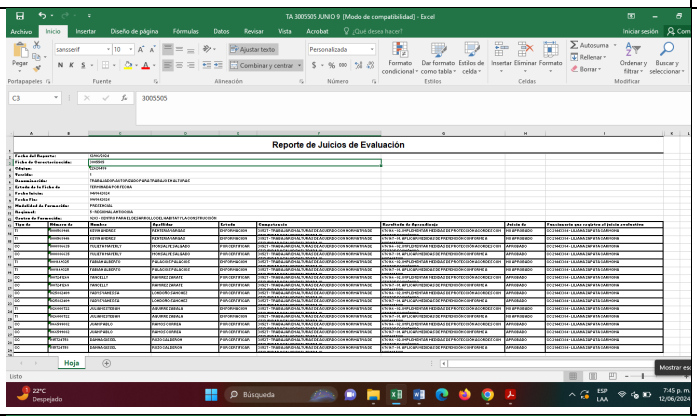
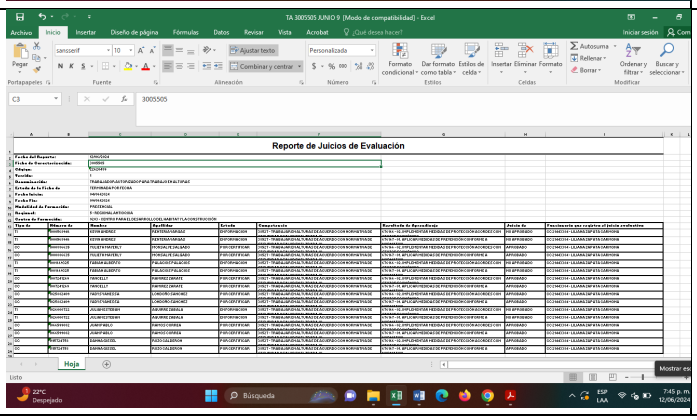
*Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta, Apoyo a Supervisión de Contratos*

*Revisó: José Fernando Rangel Morales, Supervisor de contratos*

## ANEXO DE EVIDENCIAS

| | | |
|---|---|---|
| | **RESOLUCIÒN 4272 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2021**<br>**Artículo 46. Entrenador encargado de la formación.** El entrenador será responsable de:<br>***Responsabilidades del Entrenador: Liliana Zapata Carmona*** | **30/11/2024** |
| **Actividades para ejecutar por el Instructor del mes noviembre** | **Actividades ejecutadas** | **Horas dedicadas** |
| 1. Preparar los temas establecidos en los programas a impartir conforme a lo registrado ante el Ministerio del Trabajo, por el centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas en trabajo en alturas. **(Guías de Aprendizaje** | <br>3218166PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br>FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE<br>IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE<br>• Denominación del Programa de Formación: Reentrenamiento en trabajo en alturas para trabajador autorizado ( sector económico comercio).<br>• Código del Programa de Formación: 2262049 1 V1<br>• Nombre del Proyecto ( N/A)<br>• Fase del Proyecto ( N/A)<br>• Actividad de Proyecto(N/A)<br>• Competencia: 220601038 Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo.<br>Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 1: Aplicar la normativa de trabajo en alturas según requerimientos del sector económico.<br>RAP 2: Implementar medidas de prevención y protección conforme a actividad y normativa.<br>• Duración de la Guía: 15 horas.<br>2. PRESENTACIÓN:<br>El trabajo en alturas en nuestro país es considerado una tarea crítica, por esto es necesario controlar los riesgos y peligros existentes en esta, para evitar el aumento en la accidentalidad. Según la Resolucion 4272 del 27 de diciembre de 2021 todo trabajador que ejecute trabajo en alturas debe realizar un reentrenamiento de trabajador autorizado una vez ingrese como nuevo ala empresa como parte de la inducción o reinducción. | ***3 Horas*** |
| 2. Definir los materiales necesarios para la capacitación y Entrenamiento y asegurar la ***inspección*** de los equipos y elementos requeridos antes del inicio de la formación. |  | ***3 horas*** |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y entrenamiento. |  | ***3 horas*** |
| 4.Imparti la capacitación y el entrenamiento de acuerdo con los programas establecidos por el centro velando por el cumplimiento de los tiempos de Capacitación y la calidad de estos. |  | ***3 Horas*** |
| 5.Responder las inquietudes de las personas en formación. |  | ***3 horas*** |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la capacitación y entrenamiento. |  | ***2 horas*** |
| 7. Dejar evidencia y entregar al supervisor los resultados de cada curso. |  | ***3 horas*** |
| 8.Evaluar los conocimientos y las habilidades alcanzadas por las personas que participan en cada curso, según los criterios de aprobación establecidos. |  | ***2 horas*** |

| | | |
|---|---|---|
| 9. Aplicar los mecanismos de Evaluación para determinar la satisfacción de cada curso | | ***2 horas*** |
| 10. Desarrollar procesos de actualización periódicos, tanto teóricos como prácticos, relacionados con el trabajo en alturas. |  | ***8 Horas*** |