INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7457780 del 2025

ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro para el desarrollo del hábitat y la construcción
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7457780 del 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO	5_9203_146Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA
CONTRATISTA	MARISOL ARIAS ARISTIZABAL
CC o NIT	43.736.033
LUGAR DE EJECUCIÓN	URAMITA
FECHA DE INICIO	13 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 MESES Y 4 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.834.914
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	23 DE DICIEMBRE DE 2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.834.914
FORMA DE PAGO	MENSUAL
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde el 13/02/2025 HASTA 28/02/2025

1. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1)Planificar e Implementar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de ejecución de la formación y desarrollo curricular para del programa a impartir.	Realizo la planeación de las diferentes actividades de aprendizaje y reconocimientos de evaluación de acuerdo con resultados de aprendizaje asociados en Sofía plus durante el presente trimestre.	Portafolio del instructor en plataforma Territorium
2) Ejecutar Realizar 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 ejecutó formación a la ficha que se relaciona a continuación: Ficha: 3137810 y 3157890 Se realizo la Inducción a los aprendices de las fichas mencionadas anteriormente	Portafolio del instructor, territorium. La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus. Anexo 1

3) Participar activamente de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Realizó la calificación de los Aprendices de las Fichas 3137810 y 3157890	Aplicativo Sofía Plus, guías y demás evidencias LMS o Drive.
4) Mantener actualizada de manera permanente 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 y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Actualizó el portafolio de evidencias del instructor en la Aprendices de las Fichas 3137810 y 31578900	Portafolio del instructor actualizado con: los planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia.
5) Elaborar seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Realizó seguimiento al portafolio del aprendiz conforme los lineamientos institucionales	Portafolio del aprendiz evidencias LMS territorium

6) Realizar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: 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.		Aplicativo Sena Sofía Plus
7) Comprobar 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.	Desarrolló las diferentes actividades con el fin de evaluar los aprendices de acuerdo con lo planteado en las guías de aprendizaje, para cada competencia Se revisaron y calificaron actividades en LMS.	Plataforma de administración educativa Sofia plus y LMS territorium
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 participó de actividades de seguimiento de etapa práctica.	Sin evidencia
9) Emplear y aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Promovió permanentemente entre los aprendices el cumplimiento de lo establecido en el reglamento del aprendiz. No reporto faltas disciplinarias durante el presente periodo.	
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.	No verifico resultados de aprendizaje en sus fichas asignadas como requisito para el inicio de su etapa práctica.	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 ha presentado llamados de atención verbal y ni escritos por inasistencia, ni bajo rendimiento académico.	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.	Durante el presente mes no ha participado en las actividades de esta obligación.	Sin evidencia
13) 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.	Durante el presente mes no ha participado en las actividades de esta obligación.	Sin evidencia
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.	Realizo el diagnóstico de estilos de aprendizaje y reconocimiento de saber mes previos para poder aplicar el modelo pedagógico.	Portafolio del aprendiz evidencias LMS territorium
15) Colaborar con los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	No Apoyó procesos de investigación durante este mes	Sin evidencia
16) 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.	No fue requerido para cumplir con esta obligación durante el presente mes.	Sin evidencia
17) Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Participó en la reunión de bienvenida por parte del centro del CDHC.	Sin evidencia

18) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplió con las obligaciones, ejecutándolas de acuerdo con lo establecido en las condiciones contractuales.	Secop II, Informe de obligaciones mensuales Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos.
19) Participar y articular con los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No fue requerido para apoyar actividades de registro calificado.	Sin evidencia
20) Presentar 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.	Presento Certificado en la norma de Competencia Laboral: Norma 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Nivel intermedio vigente	Certificado (s) reposa (n) en expediente contractual
21) Presentar 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.	No esta certificado en la presente norma, está a la espera de que se inicie proceso de evaluación y certificación de esta norma en el SENA	Sin evidencia
22) 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.	No se encuentra certificado en los cursos de "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor" y "Metodología para el modelado de la información BIM¨.	Sin evidencia
23) Apoyar la supervisión de contratos de bienes y servicios derivados del área de bilingüismo para el cumplimiento de las metas institucionales.	No se requiere la actividad en el mes.	Sin evidencia

2. Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

2.1 AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
FEBRERO	FE-50	$2.453.073	$2.453.073	$ 45.381.841	5.12%	14	5.12%

3. Porcentaje de ejecución física: 5.12%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado ENERO**	**Planilla nro. 7956567240 del 07-02-2025**

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica.

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Sin observaciones en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los 28 días del mes de febrero del 2025

ELKIN DARIO TOBON TAMAYO
Supervisor del contrato

GINA SUSANA GIRALDO PUERTA
Apoyo a la supervisión

Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta.

ANEXO 1
Fichas 3137810 y 3157890



