

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN****Pública**☒**Pública Clasificada**☐**Pública Reservada**☐**INFORME DE SUPERVISIÓN****CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7510715 DE 2025****1. ASPECTOS GENERALES**

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7510715 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/02/2025
OBJETO	Instructor: 5_9203_214 Prestación de servicios personales de carácter personal en la ejecución de programas de formación durante etapa práctica para aprendices en las modalidades presencial, virtual ya distancia, en los distintos programas titulados y complementarios ofrecidos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
CONTRATISTA	JHON WILLIAM MORENO ALZATE
CC o NIT	71693033-4
LUGAR DE EJECUCIÓN	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE INICIO	19/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 MESES Y 4 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$46.608.378
PRÓRROGA NRO. 1	NA
FECHA DE TERMINACIÓN	23/12/2025
ADICIÓN NRO. 1	NA
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$46.608.378
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	8
PERIODO DEL INFORME	9/1/2025 AL 9/30/2025



2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Realizar el seguimiento a los aprendices que se encuentren en etapa productiva o práctica, y que le sean asignados en cualquiera de las modalidades, velando y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.	El instructor realizó la Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva del 100% de las fichas y programas de formación asignados: técnico en Asistencia Administrativa, técnico en Recursos humanos.	Programación aprobada por el supervisor del contrato, formato Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva GPI_F-023 V4 Anexo No.1 <u>Ver</u> Programación académica
2. Comprobar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, especialmente en todo lo referente al procedimiento de la etapa productiva y/o práctica, garantizando el cumplimiento de la normatividad y lineamientos institucionales respecto al manejo de bitácoras y demás procedimientos necesarios.	El instructor verifico y valido oportunamente el portafolio de evidencias de la información de etapa productiva de los aprendices teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la entidad.	Las evidencias se encuentran en el espacio habilitado en el aplicativo OneDrive. Ver anexo No.2 Espacio habilitado.
3. Efectuar en el aplicativo Sofia Plus y demás medios tecnológicos disponibles, la evaluación de la etapa productiva y/o práctica de los aprendices que le sean asignados para tal fin. Verificando la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje y/o manejo de bitácoras, identificando con el aprendiz sus logros y	En el periodo Contractual se le asignó al instructor el rol para emitir juicio de evaluación del resultado de aprendizaje de la etapa productiva de los aprendices.	Las evidencias reposan en el espacio asignado en plataforma de Sofia plus. Ver Anexo No.3 Evaluación Aprendices en Sofiaplus



dificultades durante su etapa práctica, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.		
4. Revisar 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 de ejecución de la formación, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación, especialmente en lo que tiene que ver con la etapa productiva o práctica del aprendiz, su registro y evidencias de bitácoras y seguimiento y acompañamiento respectivo.	El instructor Reviso las bases de datos de programación de visitas de seguimiento se archivan los formatos diligenciados, en custodia en la oficina de Seguimiento a Prácticas. Actualmente el instructor compilo los formatos de seguimiento en OnDrive, formato PDF del correo institucional.	Las evidencias reposan en archivos OneDrive. Ver Anexo No.4 Plataforma OneDrive seguimiento etapa práctica.
5. Utilizar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, correspondiente a faltas académicas y disciplinarias, especialmente para aprendices en etapa productiva o práctica y según el debido proceso en concertación y comunicación con los aprendices, empresarios y coordinador académico.	El instructor no notificó a la supervisión de contratos las faltas académicas o disciplinarias evidenciadas durante el periodo contractual.	Se evidencia a través correo electrónico y Acta de reuniones con empresas.



6. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente, aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria, especialmente los derivados del seguimiento a la etapa práctica de los aprendices.	Durante este mes la coordinación académica realizó comité académico y se contó con la participación del instructor.	Ver Anexo No.5
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y desempeño en etapa productiva o práctica.	En el periodo contractual el instructor no reportó anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y desempeño en etapa productiva o práctica.	NO se reportaron anomalías.
8. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada y próximos a salir a etapa productiva o práctica, reuniones de instructores y demás donde sea convocado.	En el actual período el instructor no participo en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada.	Sin evidencia.
9. Efectuar mensualmente un informe general de los aprendices que le fueron asignados para el seguimiento de la etapa productiva o práctica, y entregarlo y socializarlo con el respectivo coordinador-supervisor y líder de etapa productiva.	El instructor actualizo las bases de datos de programación de visitas de seguimiento y se archivan los formatos diligenciados, en custodia en la oficina Seguimiento a prácticas y compilo los formatos de seguimiento OneDrive, formato PDF.	El instructor archiva la información en el espacio de Seguimiento a prácticas del CDHC en el OneDrive.
10. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	En el actual periodo el contratista cumplió con el objeto del contrato en los programas Asistencia administrativa: 2823146,2670666,2671230,26719792772774,2822963. Técnicos Recursos Humanos: 2670657,3092239,3037384,3024	Portafolio de evidencias. Correos electrónicos. Anexo No.6



	101,2968604,2862867,2861521,2923521,2771628,2771644,2822945,2923559,3092239 nTécnicos en Coordinación de procesos:3145595,3278513,3314837, competencia: Emplear los elementos de cultura emprendedora y empresarial. Técnico en Decoración de espacios y lugares que el SENA le indique.	
11. 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 el instructor participo en los equipos de Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación).	Anexo No.7
12. Entregar 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, el instructor no presento el certificado vigente de la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Sin evidencia.
13. Entregar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de	El instructor se comprometió a realizar el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de	Sin evidencia.



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.	acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	
14. Entregar 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 aportó las certificaciones de los cursos complementarios: 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.	Sin Evidencia.
15. Apoyar la supervisión de contratos de bienes y servicios derivados del área de esta temática técnica para el cumplimiento de las metas institucionales	Durante este periodo no se requirió del apoyo de la supervisión de contratos de bienes y servicios	Las evidencias reposan en la oficina de supervisión de contratos.

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

El contratista ejecutó su contrato conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, teniendo en cuenta los manuales y documentos formalizados en la plataforma CompromISO, contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del SIGA y los aspectos e impactos ambientales que genera su actividad contractual.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO



FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2025	1	\$1.533.170	\$1.533.170	\$45.075.208	3.3%
30/03/2025	2	\$4.599.511	\$6.132.681	\$40.475.697	13.2%
30/04/2025	3	\$4.599.511	\$10.732.192	\$35.876.186	23.0%
30/05/2025	4	\$4.599.511	\$15.331.703	\$31.276.675	32.9%
30/06/2025	5	\$4.599.511	\$19.931.214	\$26.677.164	42.8%
30/07/2025	6	\$4.599.511	\$24.530.725	\$22.077.653	52.6%
30/08/2025	7	\$4.599.511	\$29.130.236	\$17.478.142	62.5%
30/09/2025	8	\$4.599.511	\$33.729.747	\$12.878.631	72.4%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado agosto de 2025	Planilla nro. 80162427 del 04 septiembre 2025
-------------------------------------	---	---

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica

5.1 Garantías contractuales

No Aplica

5.2 Multas y sanciones

No Aplica

5.3 Solicitud de modificación

No Aplica



6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, 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 observación en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los 30 días del mes de septiembre de 2025.


MARY LUZ OCAMPO OSORIO
Supervisora de contrato


GINA SUSANA GIRALDO PUERTA
Apoyo a la supervisión


Elaboró: GINA SUSANA GIRALDO PUERTA



ANEXO DE EVIDENCIAS

Anexo No.1 Programación.

Coordinador	Mary Luz Ocampo Osorio					
Instructor	Jhon William Moreno Alzate					
Programación Seguimiento a Etapa Practica 2025						
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
6:00						
7:00						
8:00	Seguimiento a Prácticas	Seguimiento a Prácticas	Seguimiento a Prácticas	Seguimiento a Prácticas	Seguimiento a Prácticas	
9:00	Técnico Asistencia Administrativa	Técnico en Recursos Humanos	Técnico en Asistencia Administrativa	Técnico en Recursos Humanos	Técnico Asistencia Administrativa	
10:00	FICHA 2823146 2670666	FICHA 2310986	FICHA 2277845	FICHA 2763430	FICHA 2492659	
11:00						
12:00						
13:00	Seguimiento a Prácticas	Seguimiento a Prácticas	Seguimiento a Prácticas	Seguimiento a Prácticas	Seguimiento a Prácticas	
14:00	Técnico en Asistencia Administrativa	Técnico en Recursos Humanos	Técnico en Asistencia Administrativa	Técnico en Recursos Humanos	Técnico en Asistencia Administrativa	
15:00	FICHA 267065 3092239 3037384	FICHA 2822963 2772774	FICHA 2808604	FICHA 2861521 2923559	FICHA 2822945 2670657	
16:00	3024101			2771628		
17:00						
18:00						
19:00						
20:00						

Anexo No.2 Verifico las evidencias del portafolio

Mis archivos > 1 - JHON WILLIAM MORENO ALZATE			
Nombre	Modificado	Modificado por	
0 - Unificados	9/25/2024	etapapracticacdhc	
1- Seguimiento	9/25/2024	etapapracticacdhc	
2 - Bitácoras	9/25/2024	etapapracticacdhc	
3- Asesorías	9/25/2024	etapapracticacdhc	
4- Inducciones	9/25/2024	etapapracticacdhc	...
5- Evaluación	9/25/2024	etapapracticacdhc	
6 - Consolidado	9/25/2024	etapapracticacdhc	
Recuento 7		Recuento 7	

Anexo No.3 Evaluación Aprendizajes en Sofia



JHON WILLIAM | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2822945-RECURSOS HUMANOS

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* BRAHYAN MORALES

Juicio Evaluativo Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYME.	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Página 1 de 1

Anexo No.4 Reviso base de datos.

Consolidado_2025_VISITAS SEGUIMIENTO-3er TRIMESTRE

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Jhon William Mor...

Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Compartir

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Mes	No.	D.I Aprendiz	Nombres Completo del Aprendiz	# Telefono Aprendiz	Email Aprendiz	# Ficha	Nivel del Program	Programa
Julio	1	1021807972	Hanael David Rojas Garcia	3234811208	hanaeldavid20@gmail.com	2923559	Tecnico	Tecnico Recursos Hum
	2	1000871425	Sara Lopera Yepes	3006641021	saralopera0907@gmail.com	2923521	Tecnico	Tecnico Recursos Hum
	3	1032013900	Angelly Orozco Mejia	3106897665	angellyorozcomejia@gmail.com	2823146	Tecnico	Tecnico Asistencia Adm
	4	1018234738	Melissa Ruiz Anaya	3 15275173	mr3164776@gmail.com	2861521	Tecnico	tecnico Asistencia Adm
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
agosto	1							

Anexo No. 5 Comité Académico.



ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <i>Grupo Eulen.</i>			
CIUDAD Y FECHA: <i>Medellin, Agosto 20 de 2015</i>		HORA INICIO: <i>1:05 pm</i>	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: <i>Grupo Eulen</i>		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: <i>Calle 33-7657 Antioquía</i>	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. <i>Cancelación del Contrato de Aprendizaje.</i> 2.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. <i>Terminación del contrato Luisa Fernanda Tobon</i> 2.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. <i>Logros de los Compromisos por actividad.</i> 2. <i>Falta Comunicación efectiva con formidatos del Aprendizaje</i>			
CONCLUSIONES <i>Te fa Empresa</i>			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
<i>Terminación del Contrato</i>	<i>20-08-2015</i>	<i>Johana Carolina Velazquez</i>	<i>Johana V</i>
	<i>20-08-2015</i>		
	<i>20-08-2015</i>		
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	

GOR-F-084 V01



ACTA No. 004

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Terminación del Contrato de Maria Emily
Jaramila Ocampo.

CIUDAD Y FECHA: Medellín 4-09-2025 HORA INICIO: 1:15 HORA FIN:

LUGAR Y/O ENLACE: Corporación
der Colombia DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Calle 505 / Antioquia CDHC
#63847

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Terminación del Contrato por mutuo acuerdo
2.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1.
2.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Exposición de la Empresa.
2. Exposición del aprendiz.

CONCLUSIONES
Se termina el Contrato del aprendiz por mu-
tuo acuerdo, la empresa Consultar Comercial Jor-
mala la terminación.

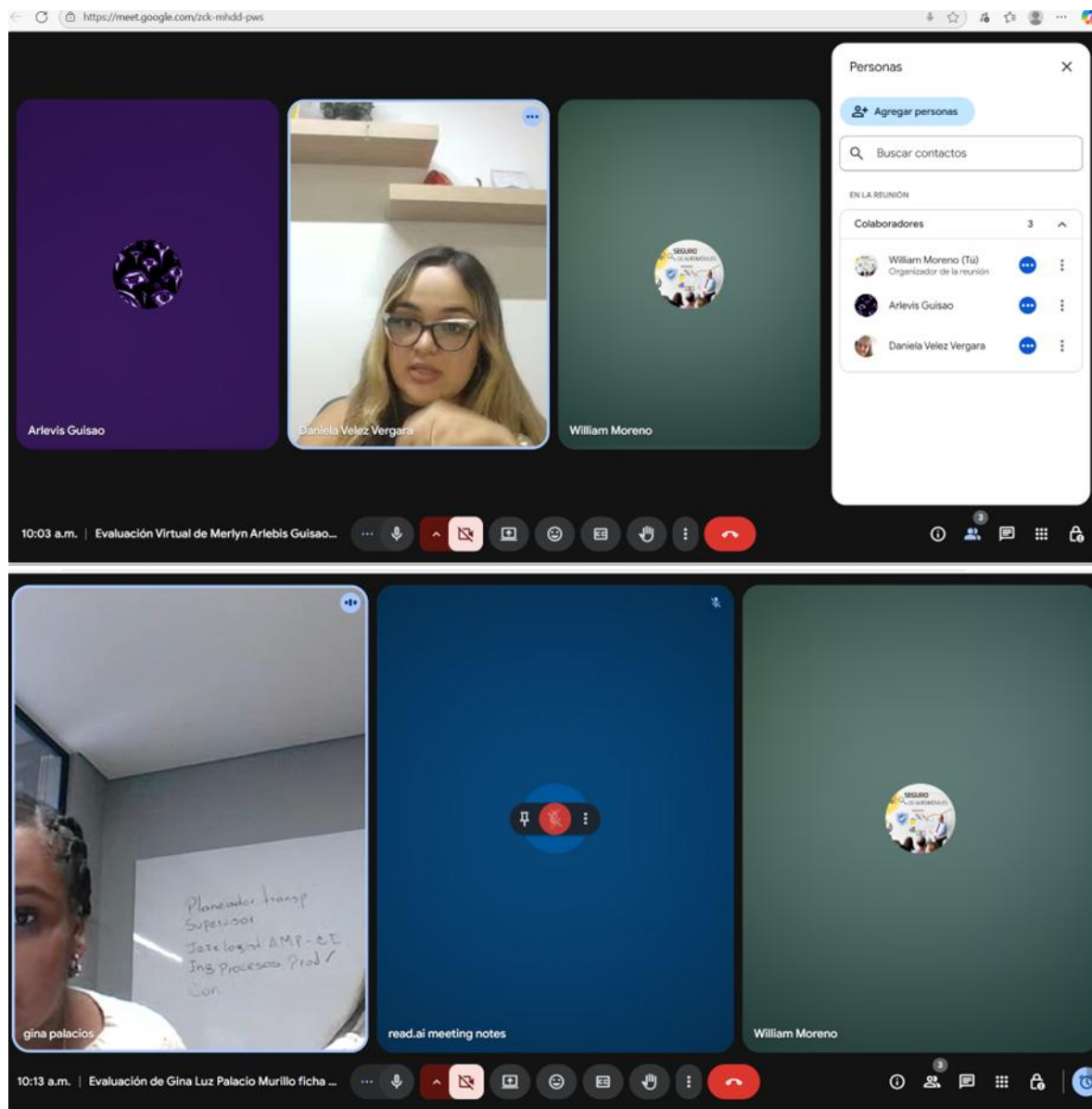
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Terminación del Contrato	04-09- 2025	Maria Cristina Gomez	MARIA CRISTINA GOMEZ
	04-09- 2025	William Moreno	William Moreno
Análisis de Gestión Humana	04-09- 2025	Sauls Bautista	Sauls Bautista

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

GOR-F-084 V01

Ver Anexo No.6 Seguimiento etapa practica:



Anexo No. 6 Emplear los elementos de cultura emprendedora y empresarial:



+

Crear o cargar

Compartir

Copiar vínculo

Descargar

Automatizar

Ordenar

Detalles

Jhon William Moreno Alzate

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contatos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rápido

Intranet SENA

Evidencias ficha 2872230 ...

Mis lugares...

Mis archivos

Recordings

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Clase de Emprendimiento ficha 3145595-2...	Hace 5 días	SharePoint App	130 MB	Compartida	SharePoint App compartido con Jhon Wil
Emprendimiento Ficha 3278513 , 0809202...	6 de septiembre	SharePoint App	215 MB	Compartida	SharePoint App compartido con Jhon Wil
Clase de Emprendimiento Virtual ficha 32...	1 de septiembre	SharePoint App	224 MB	Compartida	SharePoint App compartido con Jhon Wil
Clase de Emprendimiento Virtual ficha 31...	13 de agosto	SharePoint App	202 MB	Compartida	SharePoint App compartido con Jhon Wil
Emprendimiento Ficha 3293995 Virtual-20...	12 de agosto	SharePoint App	21,7 MB	Compartida	SharePoint App compartido con Jhon Wil
Emprendimiento Ficha 3293995 Virtual-20...	12 de agosto	SharePoint App	32,3 MB	Compartida	SharePoint App compartido con Jhon Wil
Emprendimiento Ficha 3293995 Virtual-20...	12 de agosto	SharePoint App	32,3 MB	Compartida	SharePoint App compartido con Jhon Wil
Emprendimiento Ficha 3293995 Virtual-20...	11 de agosto	SharePoint App	697 MB	Compartida	SharePoint App compartido con Jhon Wil

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzFiMjZjMWQ0tNzk3NS00YTg5LTllZjQtZGVjNjMzYzVjM2Zk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22cb8d6346-88ef-4423-a6d5-05c22742114e%22%7d

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Zjl1ZDdhZTMtNTdjOC00ZmFILWE2NDAtMzY2M2E4MThhYTJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22cb8d6346-88ef-4423-a6d5-05c22742114e%22%7d