PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 9100571 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.9100571 DE 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/01/2026
OBJETO	INSTRUCTOR: 5_9203_196 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA OFERTA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN.
CONTRATISTA	NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY
FECHA DE INICIO	03/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	12/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$48.638.319
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101068518

CERTIFICADO O ANEXO	NA		
FECHA EXPEDICIÓN	26/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	02/02/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	02/02/2026	15/04/2027	$4.863.831

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$4.105.831	$4.105.831	$44.532.488	**8.4%**
$4.737.497	$8.843.328	$39.794.991	**18.2%**

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato, el cual se relaciona a continuación:

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de febrero de 2026	Planilla nro. 83908768 con fecha de pago 02 de marzo de 2026

4. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Durante el periodo de supervisión no se registraron modificaciones contractuales formales (prórrogas, adiciones o suspensiones).

6. OBSERVACIONES

De acuerdo con el seguimiento efectuado, no se evidencian situaciones que afecten la correcta ejecución del objeto contractual, por lo cual no se formulan observaciones en el presente período.

6.1 Ejecución Contractual.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Presentar al 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.	El contratista presentó al inicio del contrato las certificaciones exigidas. En caso de no haber contado con alguna, adelantó su gestión dentro del plazo establecido.	Copia de certificaciones vigente a la fecha.
2. Presentar al inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación elearning 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.	El contratista aportó la certificación correspondiente o gestionó su obtención dentro del término previsto.	Copia de certificaciones vigente a la fecha.
3. Presentar al 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.	El contratista presentó las certificaciones exigidas o adelantó su proceso de formación dentro del plazo establecido.	Copia de Certificados aportados o constancias de inscripción/formación.
4. Planificar trimestralmente las actividades de aprendizaje conforme al procedimiento de desarrollo curricular del programa asignado.	El contratista realizó la planeación trimestral conforme al procedimiento institucional.	Pantallazos del Desarrollo curricular (proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, instrumentos de

		evaluación, Planes de sesión).
5. Efectuar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares definidos por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	El contratista desarrolló las acciones de formación en los ambientes asignados conforme a la programación académica. **En las fichas:** • **Grupo: 3236618** Tecnología en Prevención y Control Ambiental – a distancia Competencia: GESTIÓN DE RESIDUOS RA3 y RA4 • **Grupo: 3279757** PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL Competencia: Coordinar campaña ambiental • **Grupo: 3279757** PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL Competencia: Estructurar sistema de gestión ambiental • **Grupo: 3366930** Técnico en Monitoreo Ambiental Competencia: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS • **Grupo: 3366927** Técnico Catastro Multipropósito Competencia: Interacción – Ambiental • **Grupo: 3294002**	Programación trimestral, Listas de asistencia, registros LMS, evidencias fotográficas.

	Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Competencia: Interacción – Ambiental • **Grupo: 3229540** Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Competencia: Interacción – Ambiental • **Grupo**: **3315704** Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Competencia: Interacción – Ambiental • **Grupo**: **3373709** Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Competencia: Interacción – Ambiental • **Grupo**: **3283108** Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Competencia: Interacción – Ambiental • **Grupo: 3411035** Tecnología en Prevención y Control Ambiental Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental RA1 y RA2.	

6. Participar de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, conforme a los lineamientos institucionales y al calendario académico.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
7. Verificar permanentemente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS, garantizando que contenga, entre otros: plan de trabajo concertado con el aprendiz, guías de aprendizaje, actas y planes de mejoramiento, formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva, registros en SOFIA Plus y listas de asistencia.	El contratista mantuvo actualizado su portafolio en la plataforma LMS conforme a los lineamientos institucionales.	Planes de trabajo concertados, Reporte de Juicios Evaluativos, Acciones y planes de mejora, pantallazos de los registros de inasistencia Sofia Plus, copia de formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva.
8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz conforme al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El contratista realizó la evaluación de los portafolios de los aprendices.	Registros de evaluación, rúbricas diligenciadas.
9. Registrar y mantener actualizada en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los plazos institucionales (máximo tres (3) días hábiles), la información académica correspondiente (creación de rutas, juicios evaluativos, asociación de aprendices y reporte de novedades), informando oportunamente al supervisor del contrato sobre inconsistencias, anomalías o hallazgos.	El contratista registró y actualizó la información académica en los plazos establecidos.	Capturas del Aplicativo Sofía Plus, reportes del sistema.

10. Verificar la suficiencia y la calidad de las evidencias de aprendizaje, retroalimentar al aprendiz sobre sus logros y dificultades, y emitir los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo SOFIA PLUS, conforme al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El contratista verificó las evidencias, retroalimentó a los aprendices y emitió juicios evaluativos respectivos.	Registros en SOFIA PLUS, retroalimentaciones escritas.
11. Aplicar las medidas académicas y disciplinarias establecidas en el Reglamento del Aprendiz, cuando haya lugar.	El contratista aplicó medidas académicas o disciplinarias cuando fue necesario.	Actas, llamados de atención, planes de mejoramiento.
12. Verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de los aprendices en la etapa lectiva, como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	El contratista verificó el cumplimiento de resultados previo al aval de etapa productiva cuando correspondía.	Registros en Sofía Plus, Formato de autorización para etapa productiva.
13. 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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
14. Intervenir en los equipos de ejecución de la formación por grupo, programa o área, conforme al procedimiento institucional, contribuyendo a la planeación, articulación y mejora continua de la formación, mediante la formulación y ajuste de proyectos formativos, el diseño y actualización de actividades y guías de aprendizaje, la elaboración de talleres e instrumentos de evaluación, y la construcción y validación de ítems que alimenten los	El contratista participó en equipos de ejecución, aportando a la planeación y mejora continua cuando fue requerido.	Actas de reunión, documentos técnicos elaborados.

bancos de pruebas para la selección y evaluación de aprendices.		
15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación), conforme a los procedimientos institucionales.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
16. Realizar procesos de reconocimiento de aprendizajes previos, cuando aplique, de conformidad con el reglamento institucional, y participar en la construcción y aplicación de instrumentos de evaluación asociados a dichos procesos.	El contratista participó en procesos de reconocimiento cuando le fueron asignados.	Instrumentos aplicados, actas de evaluación.
17. Colaborar en actividades de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de Formación, cuando le sean asignadas.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
18. Apoyar, cuando sea requerido por la Coordinación Académica, los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro, así como las actividades de autoevaluación institucional y de programas, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
19. Apoyar las actividades del equipo pedagógico del Centro de Formación cuando sea requerido por la Coordinación Académica.	El contratista brindó apoyo al equipo pedagógico cuando fue requerido.	Actas, correos institucionales, evidencias de participación.
20. Ejecutar el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA	El contratista ejecutó el objeto contractual en los programas y	Programación académica, listas de

determine, conforme a la necesidad del servicio.	lugares asignados conforme a la necesidad del servicio.	asistencia, informe mensual.
21. Apoyar a la coordinación en la supervisión de los contratos de bienes y servicios, para el cumplimiento de las metas institucionales y el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
22. Realizar 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, previa solicitud del supervisor del contrato, en caso de requerirse.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica para el período reportado.
23. Comprobar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, garantizando el cumplimiento de la normatividad y lineamientos institucionales y demás procedimientos necesarios.	El contratista verificó y revisó los portafolios de evidencias de los aprendices asignados, validando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la ejecución de la formación profesional integral.	Registros de revisión de portafolios. Listados de verificación. Capturas o soportes de revisión en plataformas institucionales. Retroalimentaciones realizadas a aprendices.
24. El contratista deberá en conjunto con el supervisor gestionar formación, en el caso que no se tenga completa para el trimestre correspondiente, igualmente por necesidad del servicio el instructor podrá ser programado en la formación presencial y/o complementaria o en las demás modalidades.	El contratista apoyó la gestión y programación de acciones de formación requeridas para el cumplimiento de la meta trimestral, en articulación con el supervisor del contrato.	Reportes de horas. Correos de coordinación y programación.

6.2 Evidencias

Relacionar las evidencias (pantallazos, registros fotográficos, actas) a cada una de las obligaciones contractuales.

Anexos

Obligaciones

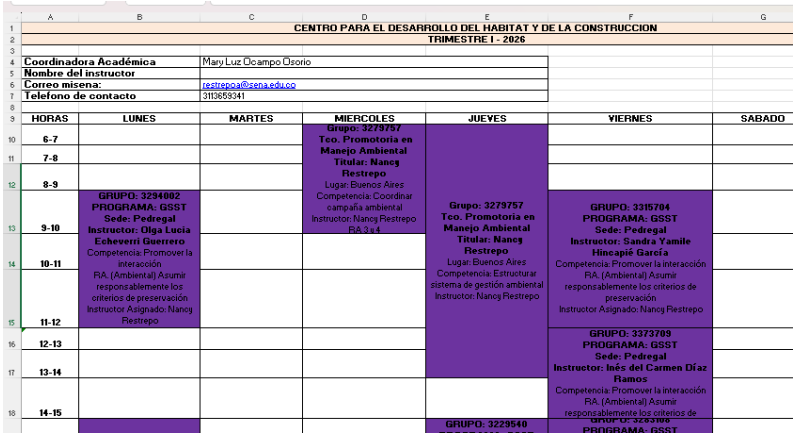
Ejecutar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.

Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique

- Actividades de aprendizaje en el ambiente de formación
- Trabajo en equipo
- Participación individual
- Actividades dinámicas
- 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

Registros fotográficos de las actividades desarrollados con los grupos, según la programación

Obligación No. 4. Programación trimestral.

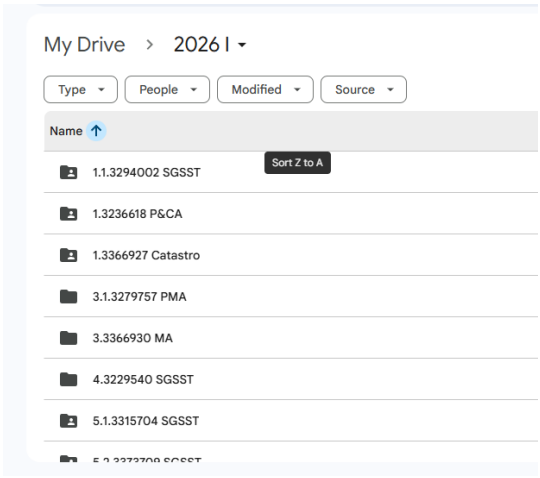


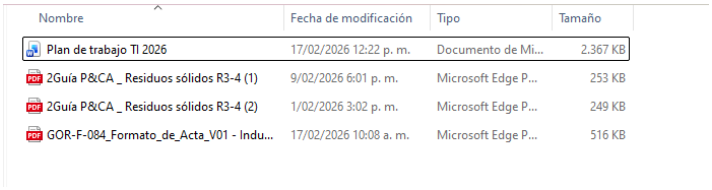
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y DE LA CONSTRUCCION
TRIMESTRE I - 2026

Coordinadora Académica	Mary Luz Ocampo Osorio
Nombre del instructor	
Correo misena:	restrepoa@sena.edu.co
Telefono de contacto	3113668341

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
6-7			Grupo: 3279757 Tco. Promotoria en Manejo Ambiental Titular: Nancy Restrepo Lugar: Buenos Aires Competencia: Coordinar campaña ambiental Instructor: Nancy Restrepo RA 3 a 4	Grupo: 3279757 Tco. Promotoria en Manejo Ambiental Titular: Nancy Restrepo Lugar: Buenos Aires Competencia: Estructurar sistema de gestión ambiental Instructor: Nancy Restrepo		
7-8						
8-9						
9-10	GRUPO: 3294002 PROGRAMA: GSST Sede: Pedregal Instructor: Olga Lucia Echeverri Guerrero Competencia: Promover la interacción RA (Ambiental) Asumir responsablemente los criterios de preservación Instructor Asignado: Nancy Restrepo				GRUPO: 3315704 PROGRAMA: GSST Sede: Pedregal Instructor: Sandra Yamile Hincapié Garcia Competencia: Promover la interacción RA (Ambiental) Asumir responsablemente los criterios de preservación Instructor Asignado: Nancy Restrepo	
10-11						
11-12						
12-13					GRUPO: 3373709 PROGRAMA: GSST Sede: Pedregal Instructor: Inés del Carmen Díaz Ramos Competencia: Promover la interacción RA (Ambiental) Asumir responsablemente los criterios de	
13-14						
14-15				GRUPO: 3229540		

Obligación No. 7. Actualización del portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS.



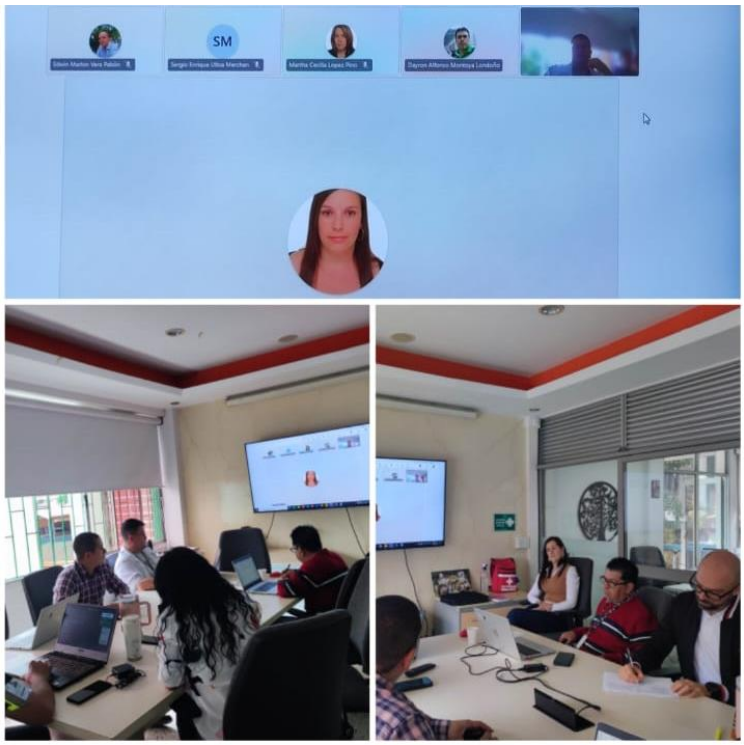


Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Plan de trabajo TI 2026	17/02/2026 12:22 p. m.	Documento de Mi...	2.367 KB
2Guía P&CA _ Residuos sólidos R3-4 (1)	9/02/2026 6:01 p. m.	Microsoft Edge P...	253 KB
2Guía P&CA _ Residuos sólidos R3-4 (2)	1/02/2026 3:02 p. m.	Microsoft Edge P...	249 KB
GOR-F-084_Formato_de_Acta_V01 - Indu...	17/02/2026 10:08 a. m.	Microsoft Edge P...	516 KB

Obligación No. 19. Participación en actividades del equipo pedagógico del Centro.



Obligación No. 19. Participación en actividades del equipo pedagógico del Centro.



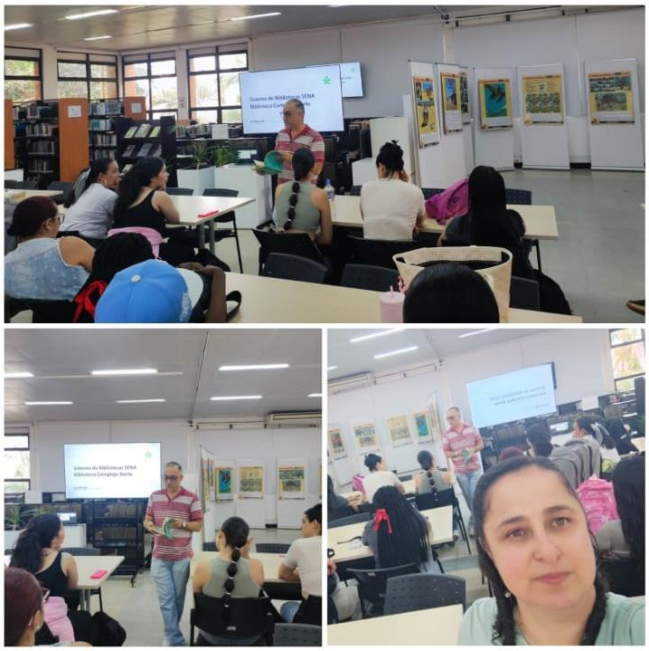
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



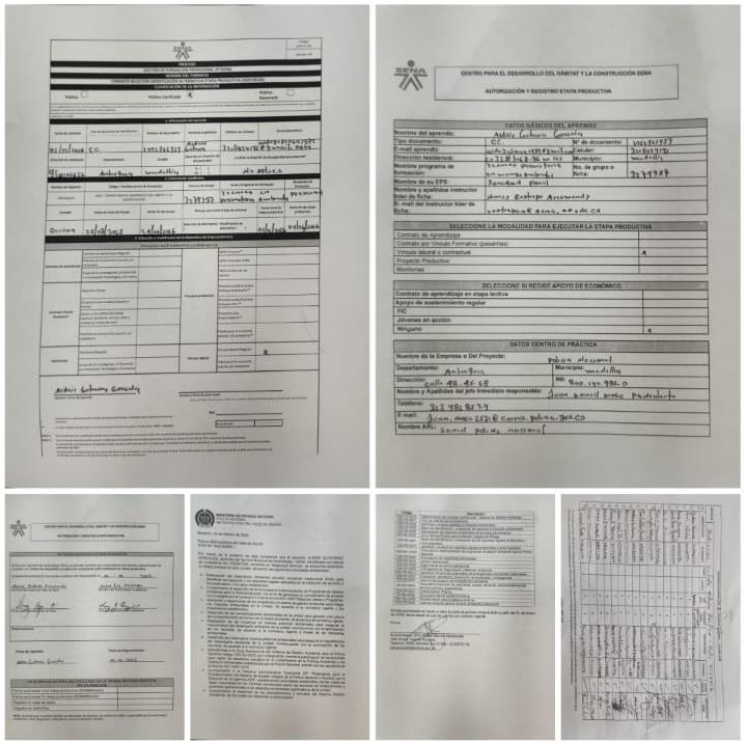
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



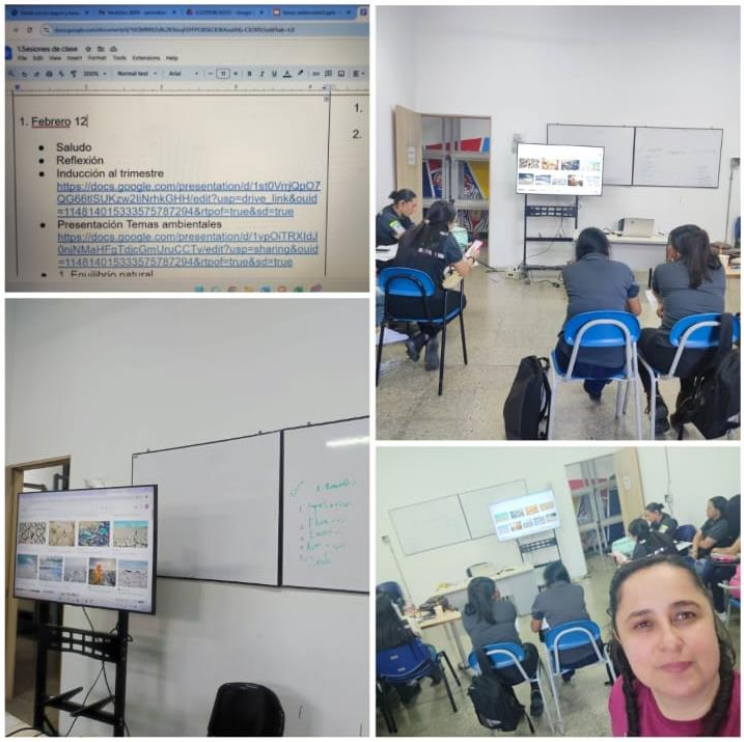
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



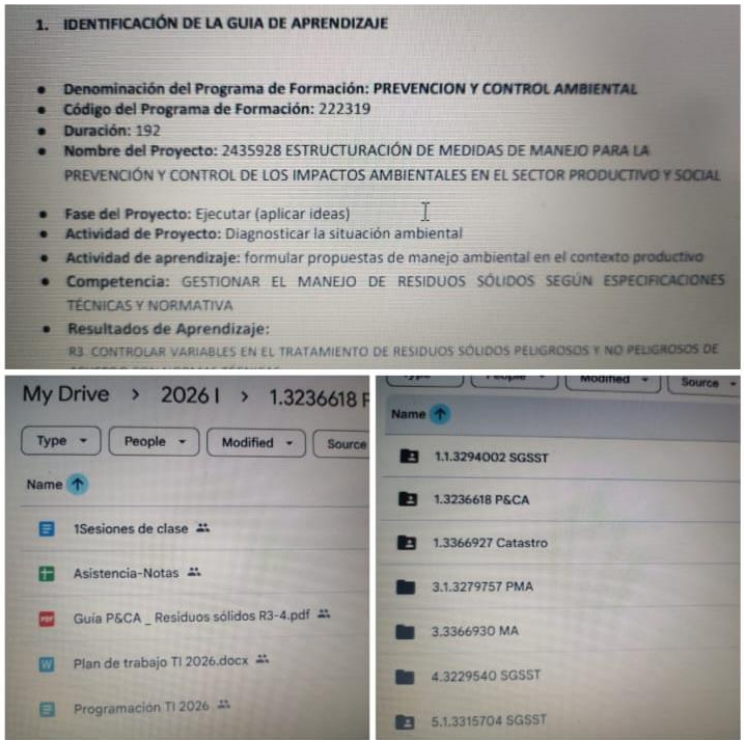
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



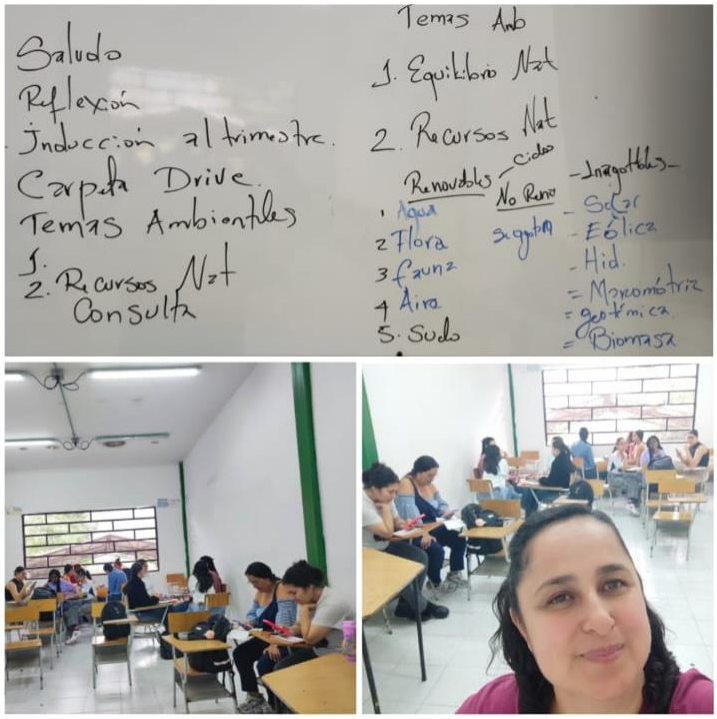
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



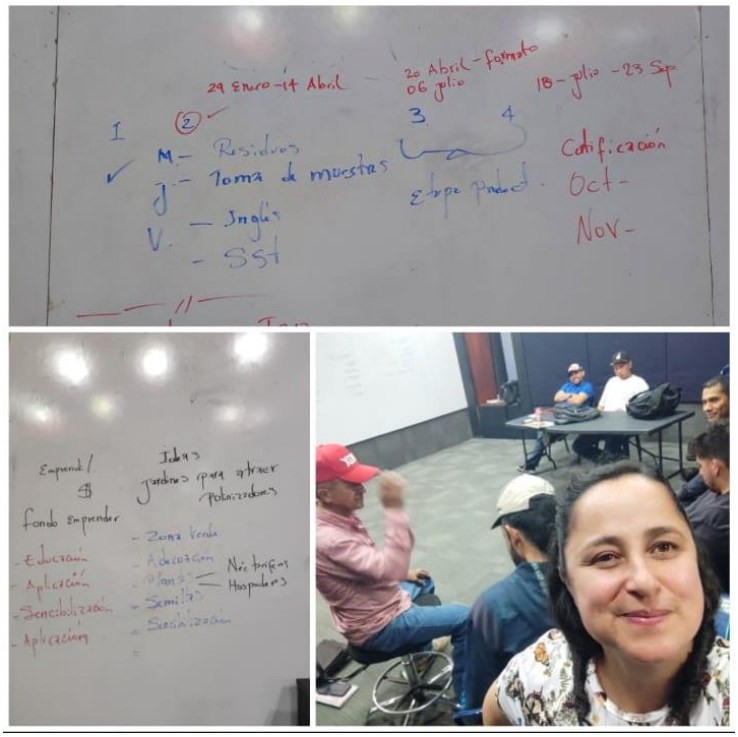
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



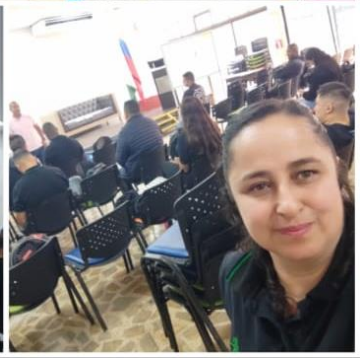
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



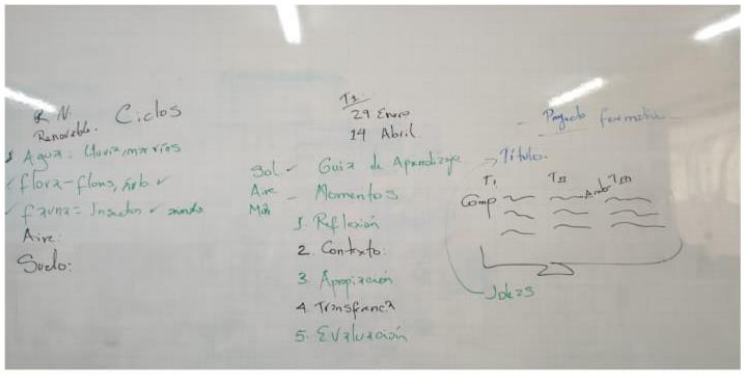
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.

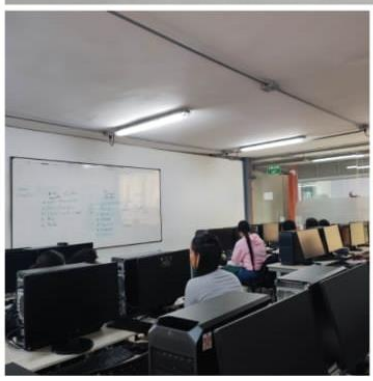


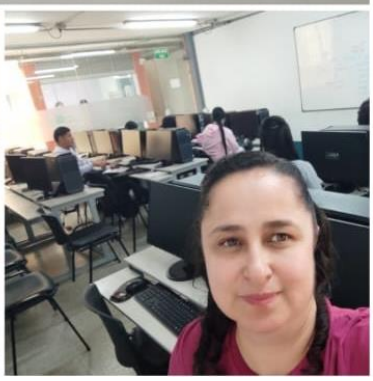




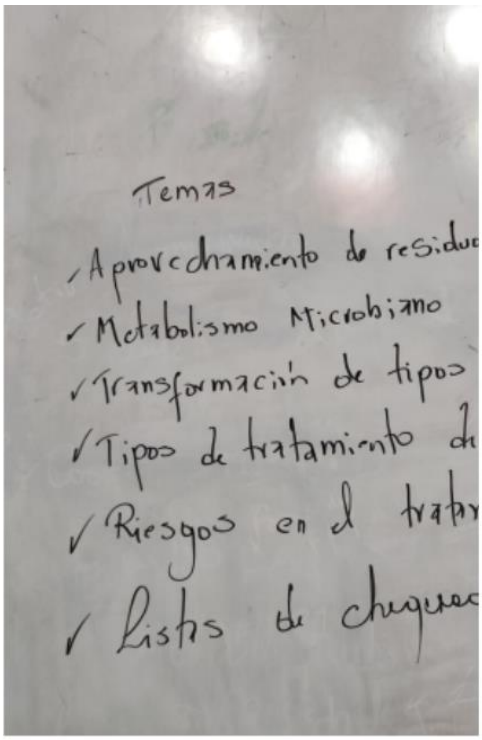
Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.

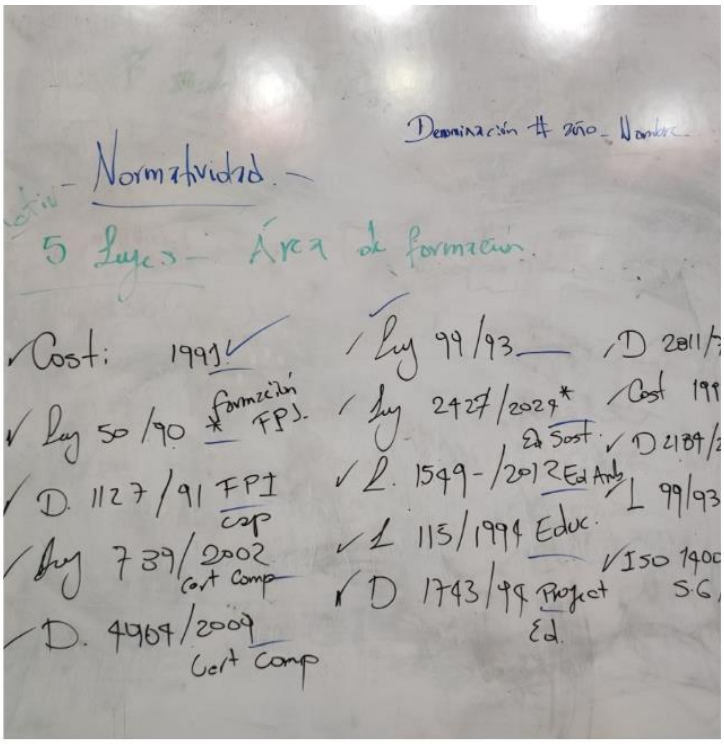






Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.



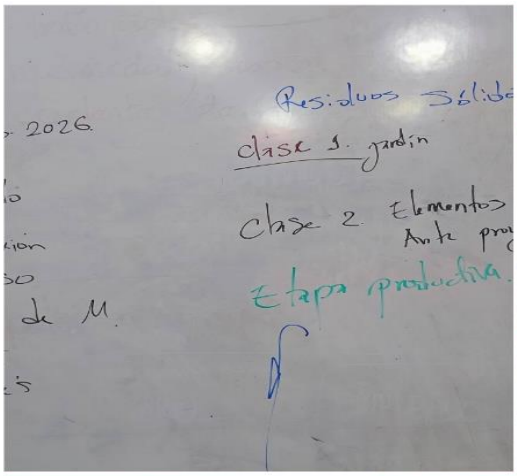


R3

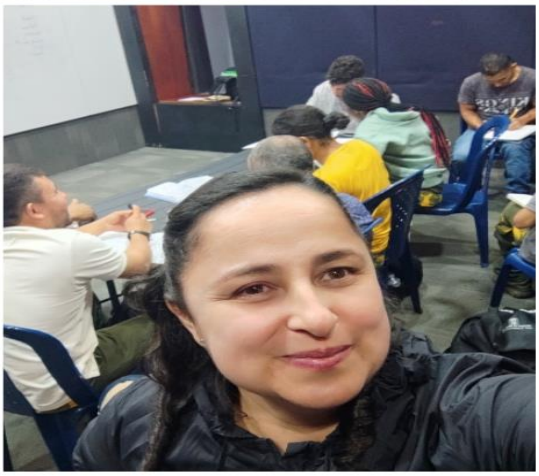
1. APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS Y MÉTODO.
2. METABOLISMO MICROBIANO: DEFINICIÓN, PROCESOS,



Obligación No. 5. Registro de ejecución de acciones de formación profesional integral.







Para constancia se firma en Medellín, el 31 de marzo de 2026

MARY LUZ OCAMPO OSORIO
Supervisor del contrato Nro. 9100571 de 2026

Elaboró: ALEJANDRO GARRO HERNANDEZ – Apoyo de supervisión