



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. 9240777 DE 2026**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9240777 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026
OBJETO	INSTRUCTOR: 5_9203_184 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	CRISTIAN ARTURO CHAVEZ MARTINEZ
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	21-46-101137608



CERTIFICADO O ANEXO	NA		
FECHA EXPEDICIÓN	29/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	02/02/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	22/04/2027	\$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 al 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. 9500610570 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 periodo.



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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Programación trimestral, Listas de asistencia, registros LMS, evidencias fotográficas.
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	El contratista registró y actualizó la información académica en los plazos establecidos.	Capturas del Aplicativo Sofía Plus, reportes del sistema.



aprendices y reporte de novedades), informando oportunamente al supervisor del contrato sobre inconsistencias, anomalías o hallazgos.		
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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.



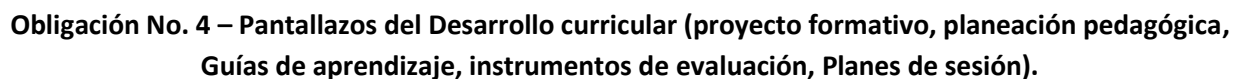
bancos de pruebas para la selección y evaluación de aprendices.		
15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación), conforme a los procedimientos institucionales.	Para el periodo reportado, el 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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Si no..."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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
20. Ejecutar el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA determine, conforme a la necesidad del servicio.	El contratista ejecutó el objeto contractual en los programas y lugares asignados conforme a la necesidad del servicio.	Programación académica, listas de asistencia, informe mensual.
21. Apoyar a la coordinación en la supervisión de los contratos de bienes y servicios, para el cumplimiento de las	La Coordinación requirió el apoyo del contratista en procesos de supervisión de bienes y servicios.	No aplica para el período reportado.



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	
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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
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.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.

6.2 Evidencias

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



Obligación No. 5 – Programación trimestral, Listas de asistencia, registros LMS, evidencias fotográficas.

Grupo: 3410927 Tecnología en prevención y control ambiental.





Grupo:3410944 Tecnología en prevención y control ambiental

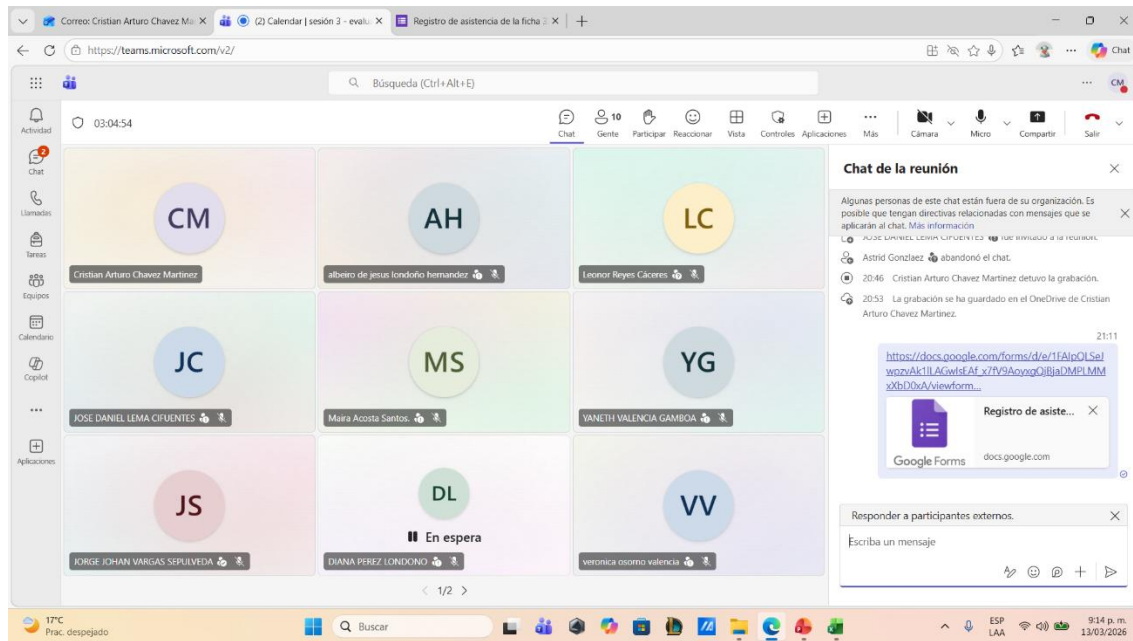


Grupo: 3412292 Técnico en Recursos Humanos

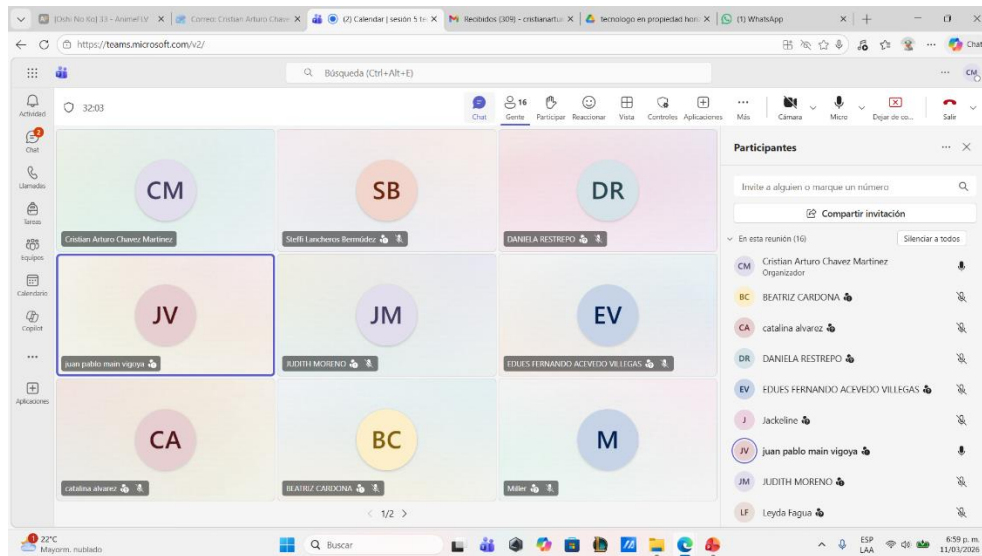




Grupo: 3307930 Tecnología en prevención y control ambiental.



Grupo: 3290528 Tecnólogo en Propiedad Horizontal





Grupo: 3381787 Técnico en Monitoreo Ambiental

Equipos de pesaje

Tipos de equipos de pesaje

El monitoreo ambiental exige la selección de equipos de medición que cumplan con criterios técnicos de robustez, sensibilidad y capacidad, dependiendo del volumen y la naturaleza de la carga a cuantificar.

- **Básculas de plataforma:** Diseñadas para el pesaje de volúmenes significativos de carga. Se caracterizan por poseer una celda de carga de alta resistencia, conectada a un visor digital que procesa la señal eléctrica resultante de la deformación elástica de los sensores. Su diseño debe ser resistente a condiciones ambientales hostiles y agentes corrosivos.
- **Básculas de gancho (dinamómetros):** Equipos de suspensión diseñados para aplicaciones donde la carga debe ser izada. Funcionan mediante la medición de la tensión ejercida sobre un elemento sensor. Son fundamentales en procesos donde la movilidad del equipo de pesaje es un requerimiento operativo crítico.
- **Balanzas de precisión y analíticas:** Equipos de alta sensibilidad utilizados para muestras pequeñas que requieren un margen de error mínimo. Cuentan con sistemas de amortiguación interna para estabilizar la lectura frente a vibraciones o corrientes de aire.
- **Criterios de selección técnica:** La elección del equipo debe basarse en el rango de pesaje (capacidad máxima soportada sin daño estructural) y la resolución (la mínima división o incremento que el equipo es capaz de registrar), garantizando siempre que el equipo cumpla con las normativas metroológicas vigentes para equipos de pesaje de funcionamiento no automático.



Obligación No. 7 – 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.

SharePoint

AA Area_AmbientalCDHC

Inicio

Documentos

Papelera de reciclaje

Editar

Volver a la versión clásica de SharePoint

TRIMESTRE I 2026

Compartir Copiar vínculo Eliminar Anclar al principio Favorito Agregar acceso directo a OneDrive 1 seleccionado(s) Detalles

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar columna
1. TECNOLOGIA P & C 3410927	20 de febrero	Cristian Arturo Chave	
2. TECNOLOGIA P & C 3410944	20 de febrero	Cristian Arturo Chave	
3. TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 3412292	20 de febrero	Cristian Arturo Chave	
4. TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL 3381787 - DISTANCIA	20 de febrero	Cristian Arturo Chave	
5. TECNOLOGIA P & C 3307930 - DISTANCIA	20 de febrero	Cristian Arturo Chave	
6. TECNOLOGIA PROPIEDAD HORIZONTAL 3290528	20 de febrero	Cristian Arturo Chave	



Accede a SOFIA Área Personal

CRISTIAN ARTURO CHAVEZ MARTINEZ

Mis cursos / Secciones / Mis cursos

¡Hola, CRISTIAN ARTURO!

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
 - Mis cursos
- Anuncios de la página
- Mis cursos
 - P_222319_A_3307930_R_5_C_9 203

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos Buscar Ordenar por nombre del curso Tarjeta

PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (3307930)
Formación Titulada Virtual y a D...

Obligación No. 8 – Registros de evaluación, rúbricas diligenciadas.

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > tecnologo en propieda... > Cardona Ocampo Valeria

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a	Ordenar
ACTIVIDAD 1.docx	cardonaocampovaleria38	13 mar	161 kB	
ACTIVIDAD SESION 3.pptx	cardonaocampovaleria38	13 mar	2.2 MB	
ENSAYO - CONTAMINACION AMBIENTAL.pdf	cardonaocampovaleria38	13 mar	189 kB	
TRABAJO 3.pptx	cardonaocampovaleria38	13 mar	751 kB	

3,75 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento



Obligación No. 9 – Capturas del Aplicativo Sofía Plus, reportes del sistema.

The screenshot shows the Sofía Plus application interface. The user is logged in as CRISTIAN ARTURO CHAVEZ. The left sidebar contains a menu with options like 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', 'Gestión de Tiempos', 'LMS', 'Consultar Fichas de Caracterización', 'Matricula', 'Planeación de la Formación', 'Reportes', and 'SGS'. The main content area is titled 'Ingresar a la Plataforma Virtual' and displays a table of programs with columns for 'Programas en los que estoy vinculado', 'Fecha de terminación de este programa', and 'Link de acceso'.

Programas en los que estoy vinculado	Fecha de terminación de este programa	Link de acceso
3290528 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	24 de julio de 2027	[Link]
3307930 - PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	11 de noviembre de 2027	[Link]
3381787 - MONITOREO AMBIENTAL	05 de febrero de 2027	[Link]
3410927 - PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	28 de abril de 2028	[Link]
3412292 - RECURSOS HUMANOS	30 de abril de 2027	[Link]

The screenshot shows the Sofía Plus application interface with the 'Reporte de Juicios de Evaluación' section active. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Reporte de Juicios de Evaluación' and contains a 'Fichas de Caracterización' window. This window has a 'Datos de la Búsqueda' section with a list of programs and a 'Debe seleccionar al menos un filtro.' message. Below the list is a text box for a search filter.

Datos de la Búsqueda

Debe seleccionar al menos un filtro.

Lista

- 3290528 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
- 3307930 - PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
- 3381787 - MONITOREO AMBIENTAL
- 3410927 - PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
- 3412292 - RECURSOS HUMANOS

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Obligación No. 10 – Registros en SOFIA PLUS, retroalimentaciones escritas.

The screenshot shows a presentation slide titled 'ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE' with the subtitle 'APLICADO A LA PROPIEDAD HORIZONTAL'. The slide is divided into several sections: '¿QUÉ ES?', 'PROPÓSITO', '¿QUÉ ES LA PH?', 'ÁREAS DE APLICACIÓN EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL', and 'BENEFICIOS'. The 'ÁREAS DE APLICACIÓN' section is further divided into 'Manejo de Residuos', 'Uso Responsable de Recursos', 'Áreas Verdes', 'Educación Ambiental', and 'Normas y Prácticas'. Each section contains a list of specific actions or topics.

ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
APLICADO A LA PROPIEDAD HORIZONTAL

¿QUÉ ES?
Estudio y cuidado de la naturaleza y el entorno.

PROPÓSITO
Equilibrar entre desarrollo humano y sostenibilidad.

¿QUÉ ES LA PH?
Conjunto de viviendas en comunidad (pública, conjunta).

ÁREAS DE APLICACIÓN EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- Manejo de Residuos**
 - Separación en la fuente
 - Reciclaje
 - Compostaje
 - Reducción
- Uso Responsable de Recursos**
 - Ahorro de Agua
 - Ahorro de Energía
 - LED y paneles
 - Reuso
- Áreas Verdes**
 - Jardines
 - Arboles Nativos
 - Zonas comunes
 - Plantas
- Educación Ambiental**
 - Campañas
 - Socialización
 - Charlas y talleres
 - Cultura ambiental
- Normas y Prácticas**
 - Reglamento
 - Convivencia
 - Recolección
 - Zonas comunes

BENEFICIOS

- Mejor Calidad de Vida
- Ahorro Económico
- Entorno Saludable
- Convivencia Armónica
- Sostenibilidad

