PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 30 de Marzo 2022

Señor (a)
Jose Fernando Rangel Morales
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3404327**
Coordinador Academico
Centro Para el Desarrollo del Habitat y la Construccion
Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Marzo del año 2022

Referencia: No. 3404327 de 2022

Yo, Sebastian Guarin Fonseca , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.775.980 de Bucaramanga , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo del Habitat y la Construccion, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 3404327, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Febrero del 2022.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 42.773.250 COP)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenece el contratista) en mensualidades vencidas al contratista de la siguiente forma a) 10 pagos iguales de febrero a noviembre por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS(3.997.500 COP)** Cada uno la fracción correspondiente a los días ejecutados . b) Un ultimo pago de veintiún días (21) días de diciembre por valor **de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.798.250 COP**) Cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados.

Los honorarios serán pagados con el Sena al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros No 00850907005 del banco Bancolombia, cuyo titular es el contratista.
PARAGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos del pago, tales como la certificación de la expedida por el supervisor de contrato con el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el 21 de Diciembre de 2022.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar formación titulada y/o complementaria en el área de trabajo seguro en alturas en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” o el compromiso de realizar el proceso	Presenté Certificado en la norma de Competencia Laboral al momento de entregar los documentos de la contratacion	Entrega de certificados virtuales en la oficina de supervisión al momento de iniciar el contrato

	de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.		
2	Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el	Contar con la certificación vigente de la norma con compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	Pendiente de evidencia cuando se ejecute la certificación

	momento de ser habilitado por la entidad		
3	Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Todas las actividades e instrumentos de evaluación que desarrollamos durante la formación, las he creado acorde a las guías de aprendizaje acorde al proyecto formativo de cada ficha.	Pendiente por evidencia
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Se impartió formación de trabajo en alturas en las fichas: 2510049 - COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS. 2502332 - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE	https://drive.google.com/drive/folders/1R3A4G38ggik0nuHcAy4Ku4WxxT251f7f?usp=sharing

		AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS 2502330 - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	
5	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	No participe en estas inducciones	No fui requerido para esta funcion
6	Mantener actualizado portafolio evidencias instructor e LMS, el debe con plan de tr concertado	Por el tipio de formación no se maneja el aplicativo	Plataforma Territorium LMS

	el aprendiz el desarroll la ruta aprendizaje según procedimien guías aprendizaje, formato acta los planes mejoramien formato planeación seguimiento evaluación etapa produ registro inasistencia SOFIA PLU listas asistencia firmadas po aprendices.		
7	Hacer seguimien to al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimi ento de ejecución de la formación profesiona l integral.	Se revisan las evidencias generadas en cada curso	https://drive.google.com/drive/folders/1R3A4G38ggik0nuHcAy4Ku4WxxT251f7f?usp=sharing
8	Reportar y mantener actualizad o en el aplicativo Sofía Plus en un	Se crearon rutas para las fichas descritas en la obligacion 4	https://drive.google.com/drive/folders/1R3A4G38ggik0nuHcAy4Ku4WxxT251f7f?usp=sharing

	plazo máximo de 3 días hábiles 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.		
9	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias	Evaluó cada actividad verificándola que aprendiz sube su evidencia. Para cada una se realiza su respectiva	Evidencias en sofia plus

	de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	retroalimentación.	
10	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin	No se me asigno esta responsabilidad para este trimestre	Sin evidencias
11	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo	Dentro de las medidasnecesarias no se realizaon comités por este mes	Sin evidencias

	correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.		
12	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	Por el tipo de formación no se realiza esta actividad	Sin evidencia
13	Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente	No he sido citado para cumplir tal acompañamiento y responsabilidad	Sin evidencias

	que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.		
14	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	Por este mes no participe en dichos comités	Sin evidencias

	aprendices.		
15	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida	En este mes no realice participacion	Sin evidencias
16	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.	Se realiza una vez inicia la formacion	https://drive.google.com/drive/folders/1R3A4G38ggik0nuHcAy4Ku4WxxT251f7f?usp=sharing

17	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No participe en dichos procesos de investigacion	Sin evidencias
18	Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	No se me asigno dicha función este mes	Sin evidencias
19	Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del	Este mes no fui requerido para tal funcion	Sin evidencias

	equipo pedagógico del centro de formación.		
20	En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos, licencias y matrícula si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Atiendo oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos que por este mes no fueron necesarias	Sin evidencias
21	Apoyar en la divulgación de la oferta educativa del centro de formación cuando la entidad o el centro de formación así lo requieran.	Apoyo oportunamente estas actividades que por este mes no fueron necesarias	Sin evidencias
22	Cumplir a cabalidad el objeto del	Se cumplió a cabalidad con las actividades	https://drive.google.com/drive/folders/1R3A4G38ggik0nuHcAy4Ku4WxxT251f7f?usp=sharing

	contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	requeridas para las fichas mencionadas en el numeral 4	
23	Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad	Cumplo con el proceso de formación en los horarios acordados con el SENA, aplicando los principios pedagógicos de cada competencia y de la institución.	Evidencias en Guías de aprendizajes, Actividades de aprendizaje e inasistencia
24	Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Salvaguardo todos los vienes y elemtos requeridos para la formacion	Reviso loa ambientes y formatos solicitados por el siga

	y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato		
25	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Presento este mes el informe contractual, la planilla de cobro, reporte de horas.	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos y correos

26	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Al finalizar el contrato haré la entrega	Sin evidencia
27	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	Respondo oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados, quepor este mes se reaizaron como la verificacion y documentacion contractual del área de Construccion	Drive de contratcion
28	Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la	Realizo esta actividad oportunamente	Sin evidencia por el momento

	implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001		
29	Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los	Atiendo oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados por parte de la supervisión	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato y correos.

	procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables		
30	Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.	Atiendo oportunamente y suscribo a todos los documetos requeridos	Entegue documentos solicitados
31	El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Reservo informacion y trasparencia con losprocesos desarrollados	Sin evidencia por el momento

32	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Atiendo oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados por parte de la supervisión	Expediente contractual
33	Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección, coordinaciones y áreas administrativas del Centro.	Apoyo todas las solicitudes y requerimientos realizados	Sin evidencia por el momento
34	Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los	Por este mes no se presentaron anomalias ni situaciones especiales	Sin evidencia

	asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.		
35	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	Por este mes no se me solicito apoyo para dicha labor	Sin evidencia

36	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Entrega oportuna del informe mensual, pago de seguridad social, reporte de tiempo de actividades de apoyo a la formación	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato y correo

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 54619061 de la planilla, operador ARUS y periodo FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Sebastian Guarin Fonseca
Contratista
C.C. No. 1.098.775.980 DE Bucaramanga- Santander

Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Fernando Rangel Morales
Supervisor(a) Contrato 3404327 de 2022
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SEBASTIAN GUARIN FONSECA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2510049 - COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCE LA NORMATIVA Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS.

03. VERIFICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS, ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN

04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502332 - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCE LA NORMATIVA Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS.

03. VERIFICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS, ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN

04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502330 - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCE LA NORMATIVA Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS.

03. VERIFICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS, ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN

04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SEBASTIAN GUARIN FONSECA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN