**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellin 30 de Mayo 2022

Señor (a)
**Jose Fernando Rangel Morales**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3402563**
Coordinador Academico
Centro Para el Desarrollo del Habitat y la Construccion
Medellin

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de mayo del año 2022

**Referencia:** No. 3402563 de 2022

Yo, Juan David Quintero Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.356.600 de Cartagena / Bolívar , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo del Habitat y la Construcción, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 3402563, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Mayo del 2022.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CUANTROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ($ 43.439.500 COP )** incluido IVA ( de conformidad con el régimen tributario a que pertenece el contratista) en mensualidades vencidas al contratista de la siguiente forma a) 11 pagos un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de **SEICIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS (666.250 COP ) 9 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 569174485 del banco BBVA, 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 de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. | Presenté Certificado en la norma de Competencia Laboral al momento de entregar los documentos de la contratación | Entrega de certificados virtuales en la oficina de supervisión al momento de iniciar el contrato |
| 2 | Contar con la Certificación vigente de la norma de | Código Norma: 240201056<br><br>Nombre de la norma: | Certificado reposa en expediente contractual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 momento de ser habilitado por la entidad | NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Vigencia: 20 de septiembre de 2024 | |
| 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:<br><br>2549944 - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS - 2549942 - BASICO OPERATIVO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS - 2549943 - BASICO | https://drive.google.com/drive/folders/1m2E-Fsvr1gbl84jfehf-0PJy82mYMmVx |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | OPERATIVO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS – Fichas asociadas y evaluadas en SOFIA PLUS | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 actual el portafolio evidencias instructor en el LM cual debe con plan de tr concertado con aprendiz para desarrollo de la ru aprendizaje s procedimientos, de aprend formato acta co planes mejoramiento, for planeación seguimiento evaluación de la productiva, regist inasistencias en S PLUS y listas asistencia firmada los aprendices. | Por el tipio de formación no se maneja el aplicativo | Plataforma Territorium LMS |
| 7 | Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | Se revisan las evidencias generadas en cada curso | https://drive.google.com/drive/folders/1m2E-Fsvr1gbl84jfehf-0PJy82mYMmVx |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un 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. | Se crearon rutas para las fichas descritas en la obligación 4 | https://drive.google.com/drive/folders/1m2E-Fsvr1gbl84jfehf-0PJy82mYMmVx |
| 9 | Verificar 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. | Evaluó cada actividad verificándola que aprendiz sube su evidencia. Para cada una se realiza su respectiva retroalimentación. | Evidencias en sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. | Dentro de las medidasnecesarias no se realizaon comités por este mes | Sin evidencias |
| 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 que ayuden a clarificar la situación académica o | No he sido citado para cumplir tal acompañamiento y responsabilidad | Sin evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 aprendices. | Por este mes no participe en dichos comités | Sin evidencias |
| 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 | Se realiza una vez inicia la formacion | https://drive.google.com/drive/folders/1m2E-Fsvr1gbl84jfehf-0PJy82mYMmVx |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. | | |
| 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 equipo pedagógico del centro de formación. | Este mes no fui requerido para tal funcion | Sin evidencias |
| 20 | En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los | Atiendo oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos que por este mes no fueron necesarias | Sin evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cursos, licencias y matrícula si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. | | |
| 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 contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. | Se cumplió a cabalidad con las actividades requeridas para las fichas mencionadas en el numeral 4 | https://drive.google.com/drive/folders/1m2E-Fsvr1gbl84jfehf-0PJy82mYMmVx |
| 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 | Salvaguardo todos los vienes y elemtos requeridos para la formacion | Reviso loa ambientes y formatos solicitados por el siga |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | disposición para el cumplimiento del objeto contratado 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, | Respondo oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados, quepor este | Drive de contratcion |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA | mes se reaizaron como la verificacion y documentacion contractual del área de Construccion | |
| 28 | Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la 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 | Realizo esta actividad oportunamente | Sin evidencia por el momento |
| 29 | Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los 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 | Atiendo oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados por parte de la supervisión | Expediente contractual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. | | |
| 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 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. | Por este mes no se presentaron anomalias ni situaciones especiales | Sin evidencia |
| 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 | Por este mes no se me solicito apoyo para dicha labor | Sin evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. | | |
| 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 y *el N° 55667055* de la planilla operador ARUS y el periodo ABRIL. (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,



**Juan David Quintero Parra**
**Contratista**
**C.C. No. 1.143.356.600**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Jose Fernando Rangel Morales**
**Supervisor(a) Contrato. 3402563 de 2022**
**Coordinador Académico**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUAN DAVID QUINTERO PARRA

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

**FECHA INICIAL:** 01/05/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2549944 - 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.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2549942 - BASICO OPERATIVO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2549943 - BASICO OPERATIVO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 26,00

## 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:** JUAN DAVID QUINTERO PARRA

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