PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de septiembre 2022

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de septiembre 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 Septiembre 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 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: 2634201- ACTUALIZACION DE COORDINADORES PARA TRABAJO EN ALTURAS 2634202 - ACTUALIZACION DE COORDINADORES PARA TRABAJO EN ALTURAS.	https://drive.google.com/drive/folders/1m2E-Fsvr1gbl84jfehf-0PJy82mYMmVx

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 medidas necesarias no se realizaron 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 participación	Sin evidencias
16	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de	Se realiza una vez inicia la formación	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 investigación	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 función	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 bienes y elementos requeridos para la formación	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, que por este	Drive de contratación

	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 realizaron como la verificación y documentación contractual del área de Construcción	
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 documentos requeridos	Entregue 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 información y trasparencia con los procesos 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 anomalías 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°58002196 de* la planilla operador ARUS y el periodo SEPTIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto LeyAntitrámites”*)

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 Academico

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: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2634201 - ACTUALIZACION DE COORDINADORES PARA TRABAJO 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

INTEGRAR LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES AL TRABAJO EN ALTURAS ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2634202 - ACTUALIZACION DE COORDINADORES PARA TRABAJO 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

INTEGRAR LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES AL TRABAJO EN ALTURAS ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	32,00

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