PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MEDELLIN 28 DE FEBRERO DE 2023

Señor (a)
JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4586937**
Cargo del supervisor **COORDINADOR**
Dependencia **CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION**
Ciudad **MEDELLIN**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual FEBRERO del año 2023
Referencia: No **CO1.PCCNTR.4586937** del año **2023**

Eiman Correa Quintero identificado con la cédula de ciudadanía No.71333412 de Medellín, 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, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: El valor del contrato asciende a la suma de treinta y nueve millones quinientos treinta y seis mil quinientos setenta pesos m/cte ($39.536.570). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2023 por valor de dos millones setecientos veinte seis mil seiscientos sesenta pesos m/cte ($2.726.660). b) nueve(09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa pesos m/cte ($ 4.089.990) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023

OBJETO: Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y/o complementaria en el área de Trabajo en Alturas, en los distintos programas de formación del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.

Obligaciones Especificas:

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Código Norma: 240201056 Nombre de la norma: NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Vigencia: 14 diciembre de 2025	Certificado vigente a la fecha.
2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “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	El instructor está a la espera de para que el centro de formación promueva ésta certificación en la norma de competencia “Orientar formación a distancia”, para la realización la respectiva gestión.	Sin evidencia.

3. Contar con la 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, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	El instructor está a la espera de para que el centro de formación promueva ésta certificación en la norma de competencia.	Sin evidencia
4. Planear las actividades de aprendizaje semanal, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir	El instructor actualizó el desarrollo curricular del curso complementario de Trabajo de Alturas que va a impartir.	Evidencias que reposan en el aplicativo LMS y en el portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uJvgpQ8d3LXcWf92FpyHNKyZ0KSyftUZ
5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación semanal definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	El instructor impartió formación complementaria en las fichas que se relacionan a continuación:	Reporte descargado del alicativo de sofia plus.
6. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de	Se desarrolla a cabalidad la actualización por la programación de los cursos realizados de trabajo seguro en alturas y se hacen firmar los	Se evidencia dicha labor a través de los diferentes talleres y listados de asistencia. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uJ

trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	listados de asitencia por parte de los aprendices de cada semana de los respectivos cursos.	vgpQ8d3LXcWf92FpyH NKyZ0KSyftUZ
7. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El instructor no requiere realizar el seguimiento al portafolio del aprendiz, por el tipo de formación complementaria que imparte.	Formato de asistencia y matricula reposan en los archivos del área de TSA. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uJvgpQ8d3LXcWf92FpyHNKyZ0KSyftUZ
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, de acuerdo con la necesidad de la formación	Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo.	Juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus.
9. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y	Por el tipo de formación impartida, no se requiere la ejecución de estas acciones.	Sin evidencias

dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.		
10.Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Por el tipo de formación impartida, no se requiere la ejecución de estas acciones.	Sin evidencias
11.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 impartida, no se requiere la ejecución de estas acciones.	Sin evidencia
12.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.	El instructor no ha sido citado para cumplir tal acompañamiento y responsabilidad	Sin evidencias
13.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	El instructor no ha sido citado para cumplir tal acompañamiento y responsabilidad	Sin evidencias

alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
14.Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida	El instructor no participó en los equipos de ejecución de la formación profesional integral, por el tipo de formación que imparte.	Sin evidencias
15.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 el reconocimiento de los aprendizajes antes del inicio de las actividades de formación y se brinda la introducción de la estructura curricular del curso	Se evidencia a través de la plataforma Senasofiaplus.
16.Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No participe en dichos procesos de investigacion	Sin evidencias
17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación .	En el actual periodo el instructor no se delegó para participar en éstas jornadas del equipo pedagógico.	Sin evidencias
18. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución	El instructor tiene actualizados todos los cursos,norma de competencia laboral y licencias requeridos para la ejecución del contrato.	Evidencias en la APE del SENA

de sus actividades contractuales		
19. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Durante este periodo no se requirió el apoyo del instructor para la divulgación de oferta educativa para la conformación de los grupos de formación titulada y complementaria del centro.	Sin evidencia
20. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	El instructor es responsable y se hace cargo del cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación	Registro de préstamo de elementos en la oficina de sistemas. Bienes, materiales, equipos y demás elementos utilizados en buen estado
21.Para los casos en que aplique y que sea requerido según los perfiles de los procesos formativos deberán ejecutar acciones de supervisión de formación del centro de entrenamiento de trabajo seguro en alturas de acuerdo con la normatividad vigente. 22. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los	El instructor no fue programado para realizar este tipo de apoyo,para el periodo correspondiente. El instructor presentó puntualmente y de manera correcta el reporte de actividades y documentación	Sin evidencias Documentos presentados: GF: Planilla de cobro y el pago de la seguridad social

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.	requerida por la supervisión de contrato, teniendo en cuenta los parámetros a contemplar en cada uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.	del mes anterior. GC: informe mensual de ejecución contractual y el reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus. Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II.
23. 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, según promesa de valor del Centro.	El instructor aplica con responsabilidad, eficiencia y calidad a las respuestas a las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas del centro, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	Correos electrónicos
24. 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.	El contratista sigue las directrices, contribuyendo y participando de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, Atendiendo los requerimientos dados para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los formatos y aplicativos institucionales permitiendo el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.	Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.
25. Apoyar la creación, clasificación, depuración,	Apoyó la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con

organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	archivos resultantes de su actividad contractual, para lo cual utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	coordinación académica
26. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.	Elaboró las actas y documentos requeridos para ejecución del contrato	El instructor subió archivos de estos documentos al SECOP II
27. 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.	Guardó estricta reserva de la información suministrada por el centro, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos, utilizando los formatos del aplicativo Compromiso Sena	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica
28. 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.	El contratista entregó oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato.	Información veraz, clara y oportuna. Correos electrónicos
29. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Por parte del centro no se realizaron requerimientos para el apoyo de elaboración de informesrealizados por parte de la supervisión	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato y correo institucional.

30. 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	En el actual periodo no se presentaron asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el contratista presentara a la Subdirección del Centro.	Sin evidencia.
31. 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.	A la fecha el instructor no ha sido designado como apoyo a la supervisión de ningún contrato	Sin evidencia
32. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	El instructor tiene ctualizado el SECOP II con todos los documentos requeridos por parte de supervisión para la ejecución del contrato.	SECOP II
33. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	El instructor entregará el carné una vez haya terminado la vigencia de su contrato.	Sin evidencia.
34. Las demás necesarias y conducentes para la correcta	El instructor ha acatado las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta	Sin evidencia

ejecución de las obligaciones contractuales. .	ejecución de las actividades contractuales.	
35. 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	El instructor cumple a cabalidad con la formación, brindando capacitación a los aprendices aplicando la pedagogía y normas exigidas por el ministerio de trabajo y del SENA.	Evidencia en sofia plus(REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS
36. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	El instructor cumplió a cabalidad con las actividades determinadas en su objeto contractual, ejecutando la formación de acuerdo con la programación asignada para el presente mes.	El instructor atendió los grupos de cada programa asignado de trabajo en alturas.

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 el Certificado de afiliación EPS,

Certificado de afiliación al Fondo de pensiones y Certificado ARL, operador y periodo. (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,

Eiman Correa Q

Firma
Eiman Correa Quintero
Contratista
C.C. 71333412 de Medellín.

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSÉ FERNANDO RAGEL MORALES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4586937 de 2023
Cargo ACADEMICO COORDINADOR