PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 27 de junio de 2020

Señor (a)
Jose Fernando Rangel Morales
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1364608**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1364608 del año 2020

Marly Yulay Ruiz Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No43.911.454 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($17.434.690). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: En mensualidades vencidas de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($3.790.150) o el valor proporcional que corresponda al tiempo contractual ejecutado. Para sufragar el pago de honorarios del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 12720 de 3 de febrero de 2020.

Plazo: Será hasta el veintisiete (27) de junio de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN.

CLÁUSULA CUARTA

OBSERVACIÓN: Por motivo de la contingencia que se vive actualmente en el país la formación impartida continua en modalidad virtual; en este sentido, durante el mes de mayo realicé las siguientes actividades:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Ejecuté formación en las Fichas que se relacionan a continuación: **Ficha N°: 2028579-** **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **Resultado de Aprendizaje:** **-** Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización. - Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente. - Elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de riesgos y peligros de la organización de acuerdo con la gtc 45, legislación vigente y metodología establecida por la empresa. **Lugar:** Virtual **Horario:** Sabados de 6am a 4pm. **Ficha N°: 1802675** **Competencia**: Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente. **Resultado de Aprendizaje:** Generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional de la empresa, que incluyan la implementación de indicadores de gestión, de acuerdo con políticas de la organización. **Lugar:** Virtual	Listas de asistencia e inasistencias, Bitacoras, talleres en Drive y plataforma Territorium

		Horario: Miercoles y Jueves de 12:00pm a 6pm. **Ficha N°: 2014199** **Competencia:** Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser, en relación con las necesidades identificadas. **Resultado de Aprendizaje:** -Ejecutar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en el programa establecido por la organización. -Definir programa de inducción, capacitación y entrenamiento de acuerdo con políticas de la organización -Evaluar los procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en los indicadores de gestión, que faciliten el seguimiento de los resultados y la toma de acciones **Lugar:** Virtual **Horario:** Jueves y Viernes de 6:00pm. A 10:00pm. **Ficha N°: 2068691** **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **Resultado de Aprendizaje:** Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización. **Lugar:** Virtual **Horario:** Viernes de 12:00 pm a 6:00p.m.	
2	Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir	Orienté procesos formativos de acuerdo con los proyectos formativos, planeación pedagógica y guías de	Proyecto formativo en la Plataforma Sofía Plus

	(Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación)	aprendizaje ubicados en los ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías de aprendizaje montada en el LMS
3	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la programación y se realizaron las diligencias de verificación en los formatos respectivos de los ambientes de formación y en el préstamo de equipos y herramientas del SENA.	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del Instructor en el LMS.
4	Desarrollar su función 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.	Desarrollé mi función como instructor con total autonomía respetando los principios, normas y reglamentos del SENA.	Portafolio del Instructor montado en el LMS.
5	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Apoyar y brindar la información necesaria para el proceso de inducción del Centro, siempre y cuando se requiera – En el área de seguridad y salud en el trabajo.	Listados de asistencia en Bienestar al Aprendiz
6	Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.	Realicé actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir, para las fichas relacionadas en la obligación 1.	LMS portafolio del instructor. Registros en Drive
7	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del aprendiz en el LMS	LMS portafolio del instructor

	con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la capa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.		
8	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El seguimiento se realiza cuando los aprendices hayan recibido el plan de trabajo y las guías de aprendizaje.	LMS portafolio del instructor
9	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 a, supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Plataforma Sofía Plus LMS
10	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.	Se realiza la calificación de los resultados de aprendizaje de la ficha 1802675, 2028579 y 2014199.	No aplica evidencias.
11	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
12	Aplicar a cabalidad tas medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en	Fomenté el cumplimiento y acatamiento del reglamento del aprendiz SENA.	Listas de asistencia e inasistencias.

	lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.		
13	Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	No he participado en comité en este periodo contractual.	Sin evidencia
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.	Participación en equipos de desarrollo curricular, equipos de ejecución de la formación y planeación operativa. Diseñar proyectos de aprendizaje. Diseño de actividades de aprendizaje.	Acta de reuniones, proyectos formativos en Sofía plus.
15	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.	Este mes no se realizaron reconocimientos de aprendizajes previos porque no me asignaron fichas nuevas.	Sin evidencia
16	Cumplir las normas ambientales, de Seguridad industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección ele la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire v suelo.	Seguir las directrices y participar de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo y el área ambiental.	Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo.
17	Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Utilicé los formatos implementados por el S.I.G. descargados de la plataforma Compromiso. Los formatos utilizados en este período fueron: -Nombre del formato: Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación -Código del formato: GFPI-F-019	Listas de asistencias, actas, formatos de seguimiento a etapa lectiva y productiva, normalizados por el SIGA

		-Nombre del formato: Plan de evaluación y seguimiento a la etapa lectiva -Código del formato: GFPI-F-022 -Nombre del formato: Proyecto Formativo -Código del formato: GFPI-F-016 Nombre del formato: Planeación pedagógica del Proyecto Formativo -Código del formato: GFPI-F-018 Nombre del formato: Plan de Mejoramiento / Plan de actividades complementarias -Código del formato: GFPI-F-024	
18	Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
19	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, adoptado mediante la Resolución 0202. de febrero 10 de 2014, a que a modifique o sustituya.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga El supervisor del contrato.	Presenté el (los) siguiente (s) informe (s) solicitado (s) por José Fernando Rangel: -Informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062 V.06	-Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos -Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos.
21	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud,	Presentación de la planilla de cobro junto con el informe de actividades y pago de Seguridad Social.	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos

	Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato		
22	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
23	Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
24	Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
25	Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro de formación o de las redes de conocimiento.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado norma de competencia laboral 240201056	Entrega de copia del certificado de la norma de competencia laboral 240201056 del 18 de septiembre de 2017 en la carpeta personal de Marly Yulay Ruiz Jaramillo.
27	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se entregará el carnet institucional de acuerdo a las indicaciones del centro.	Entrega de carnet
28	Participar en procesos de investigación aplicada.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de seguridad social planilla Nº 7755137609, expedido por nuevosoi correspondiente al periodo de mayo 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Marly Yulay Ruiz Jaramillo
Contratista
C.C. No. 43.911.454 de Bello

Recibí a satisfacción:

Jose Fernando Rangel Morales
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1364608 de 2020
Coordinador

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 27 de junio de 2020

Señor (a)
Jose Fernando Rangel Morales
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1364608**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Medellin

Asunto: Informe finall de ejecución contractual.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1364608 del año 2020

Marly Yulay Ruiz Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No43.911.454 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($17.434.690). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: En mensualidades vencidas de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($3.790.150) o el valor proporcional que corresponda al tiempo contractual ejecutado. Para sufragar el pago de honorarios del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 12720 de 3 de febrero de 2020.

Plazo: Será hasta el veintisiete (27) de junio de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN.

CLÁUSULA CUARTA

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Ejecuté formación en las Fichas que se relacionan a continuación: **Ficha N°: 2028579-** **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **Resultado de Aprendizaje:** **-** Verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro para el establecimiento de planes de mejoramiento de acuerdo con políticas de la organización. -Establecer el grado de riesgo de emergencias de la organización de acuerdo con metodología establecida. - Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización. - Establecer procedimientos para la ejecución, conservación y verificación de condiciones de trabajo seguro en el ambiente laboral, acorde con los riesgos y peligros identificados. - Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente. - Elaborar el panorama de riesgos y/o matriz de riesgos y peligros de la organización de acuerdo con la gtc 45, legislación vigente y metodología establecida por la empresa. **Lugar:** Virtual **Horario:** Sabados de 6am a 4pm.	Listas de asistencia e inasistencias, Bitacoras, talleres en Drive y plataforma Territorium

		Ficha N°: 1802675 **Competencia**: Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente. **Resultado de Aprendizaje:** Generar estrategias de participación y seguimiento al programa de salud ocupacional de la empresa, que incluyan la implementación de indicadores de gestión, de acuerdo con políticas de la organización. **Lugar:** Virtual **Horario:** Miercoles y Jueves de 12:00pm a 6pm. **Ficha N°: 2014199** **Competencia:** Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser, en relación con las necesidades identificadas. **Resultado de Aprendizaje:** -Determinar la caracterización socio demográfica de la población trabajadora, de acuerdo la actividad económica, utilizando herramientas diagnósticas aplicables. -Ejecutar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en el programa establecido por la organización. -Definir programa de inducción, capacitación y entrenamiento de acuerdo con políticas de la organización -Evaluar los procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en los indicadores de gestión, que faciliten el seguimiento de los	

		resultados y la toma de acciones **Lugar:** Virtual **Horario:** Jueves y Viernes de 6:00pm. A 10:00pm. **Ficha N°: 2068691** **Competencia:** Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **Resultado de Aprendizaje:** Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización. **Lugar:** Virtual **Horario:** Viernes de 12:00 pm a 6:00p.m.	
2	Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación)	Orienté procesos formativos de acuerdo con los proyectos formativos, planeación pedagógica y guías de aprendizaje ubicados en los ambientes virtuales de aprendizaje.	Proyecto formativo en la Plataforma Sofía Plus Guías de aprendizaje montada en el LMS
3	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la programación y se realizaron las diligencias de verificación en los formatos respectivos de los ambientes de formación y en el préstamo de equipos y herramientas del SENA.	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del Instructor en el LMS.
4	Desarrollar su función 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.	Desarrollé mi función como instructor con total autonomía respetando los principios, normas y reglamentos del SENA.	Portafolio del Instructor montado en el LMS.

5	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Apoyar y brindar la información necesaria para el proceso de inducción del Centro, siempre y cuando se requiera – En el área de seguridad y salud en el trabajo.	Listados de asistencia en Bienestar al Aprendiz
6	Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.	Realicé actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir, para las fichas relacionadas en la obligación 1.	LMS portafolio del instructor. Registros en Drive
7	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de 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 capa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del aprendiz en el LMS	LMS portafolio del instructor
8	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El seguimiento se realiza cuando los aprendices hayan recibido el plan de trabajo y las guías de aprendizaje.	LMS portafolio del instructor
9	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 a, supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Plataforma Sofía Plus LMS

10	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.	Se realiza la calificación de los resultados de aprendizaje de la ficha 1802675, 2028579 y 2014199.	No aplica evidencias.
11	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
12	Aplicar a cabalidad tas medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Fomenté el cumplimiento y acatamiento del reglamento del aprendiz SENA.	Listas de asistencia e inasistencias.
13	Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	No he participado en comité en este periodo contractual.	Sin evidencia
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.	Participación en equipos de desarrollo curricular, equipos de ejecución de la formación y planeación operativa. Diseñar proyectos de aprendizaje. Diseño de actividades de aprendizaje.	Acta de reuniones, proyectos formativos en Sofía plus.
15	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.	Este mes no se realizaron reconocimientos de aprendizajes previos porque no me asignaron fichas nuevas.	Sin evidencia
16	Cumplir las normas ambientales, de Seguridad industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección ele la integridad	Seguir las directrices y participar de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo y el área ambiental.	Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

	personal y de los recursos naturales de agua, aire v suelo.		
17	Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Utilicé los formatos implementados por el S.I.G. descargados de la plataforma Compromiso. Los formatos utilizados en este período fueron: -Nombre del formato: Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación -Código del formato: GFPI-F-019 -Nombre del formato: Plan de evaluación y seguimiento a la etapa lectiva -Código del formato: GFPI-F-022 -Nombre del formato: Proyecto Formativo -Código del formato: GFPI-F-016 Nombre del formato: Planeación pedagógica del Proyecto Formativo -Código del formato: GFPI-F-018 Nombre del formato: Plan de Mejoramiento / Plan de actividades complementarias -Código del formato: GFPI-F-024	Listas de asistencias, actas, formatos de seguimiento a etapa lectiva y productiva, normalizados por el SIGA
18	Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
19	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, adoptado mediante la Resolución 0202. de febrero 10 de 2014, a que a modifique o sustituya.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga El supervisor del contrato.	Presenté el (los) siguiente (s) informe (s) solicitado (s) por José Fernando Rangel:	-Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos

		-Informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062 V.06	-Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos.
21	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 dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Se presentaron tas las planillas de cobro junto con los informes mensuales de actividades y pago de Seguridad Social correspondiente a los meses de la vigencia contractual.	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos
22	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
23	Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
24	Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	Se partició en las diferentes reuniones de los equipos pedagógicos del centro.	Acta de reuniones.
25	Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro de formación o de las redes de conocimiento.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado norma de competencia laboral 240201056	Entrega de copia del certificado de la norma de competencia laboral 240201056 del 18 de septiembre de 2017 en la carpeta personal de Marly Yulay Ruiz Jaramillo.
27	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se entregará el carnet institucional de acuerdo a las indicaciones del centro.	Entrega de carnet

28	Participar en procesos de investigación aplicada.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de seguridad social planilla Nº 7755137609, expedido por nuevosoi correspondiente al periodo de mayo 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Marly Yulay Ruiz Jaramillo
Contratista
C.C. No. 43.911.454 de Bello

Recibí a satisfacción:

Jose Fernando Rangel Morales
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1364608 de 2020
Coordinador

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO

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

FECHA INICIAL: 01/06/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1802675 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068691 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2028579 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2014199 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,70

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
01/06/2020	12/06/2020	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: MARLY YULAY RUIZ JARAMILLO

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

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y DE LA CONSTRUCCIÓN

TRIMESTRE II- 2020

Coordinador Académico	José Fernando Rangel
Nombre del instructor	Marly Yulay Ruiz Jaramillo
Correo misena:	mruizj@misena.edu.co
Teléfono de contacto	3202938708

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6-7						2020579-GSST-TITULAR PEDRO VERGARA-PEDREGAL-COMPETENCIA FOMENTAR PRACTIVAS SEGURAS Y SALUDABLES…	
7-8							
8-9							
9-10							
10-11							
11-12							
12-13			1802675-TITULAR MARLY RUIZ-COMPETENCIA FOMENTAR PRACTICAS SEGURAS Y SALUDABLES	1802675-TITULAR MARLY RUIZ-COMPETENCIA EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	2068691 -TITULAR DIANA PATRICIA MUÑOZ MARIN-COMPETENCIAFOMENTAR PRACTICAS SEGURAS Y SALUDABLES		
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19			OTRAS ACCIONES DE FORMACIÓN	2014199. TITULAR MAGDA GIRALDO-COMPETENCIA EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS	2014199. TITULAR MAGDA GIRALDO-COMPETENCIA EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS		
19-20							
20-21							
21-22							
HORAS DIA	**0**	**0**	**10**	**10**	**10**	**10**	**0**

TOTAL	**40**

MARLY RUIZ

FIRMA DEL INSTRUCTOR

JOSE RANGEL

FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO