	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2020

Señor (a)
WALTER MAURICIO MUÑOZ RODRÍGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1364510
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero 2020

Referencia: No

Magda Liliana Giraldo identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.836.480 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de 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 de febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS OCHO MIL Y TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($17.308.352). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Cinco pagos, el primer pago de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETENCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (2.526.767) y tres mensualidades vencidas de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.790.150), ultimo pago por TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/L (3.411.135) 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: Por un periodo de 4 meses y 16 días sin exceder el calendario académico vigente.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE LA 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°: 1966579B*	Lista de asistencia física

		Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo *Resultado de Aprendizaje: Elaborar el panorama de riesgos de la empresa Determinar los peligros de la empresa* *Horario: jueves y viernes de 12: 00 am 6:00 pm Lugar polivalente2* *Ficha N°: 2024772* *Competencia: Fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo* *Resultado de Aprendizaje: Elaborar el panorama de riesgos de la empresa Determinar los peligros de la empresa* *Horario: Domingo de 06: 00 am 4:00 pm Lugar polivalente2*	
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*	*Guía de aprendizaje en correo electrónico*
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 registradas en los correos electrónicos*

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.*	*Sin evidencia*
5	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	No se han realizado requerimientos	*Sin evidencia*
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. acatando el buen uso de todos los elementos de la institución*	*Sin evidencia*
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.	*Aun no se ejecuta portafolio*	*Sin evidencia*
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.*	*Sin evidencia*
9	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles	*Este mes no cree rutas de aprendizaje y asocié de aprendices porque no se han*	*Sin evidencia*

	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.	*asignado grupos por cambio de plataforma*	
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.	*No realicé evaluaciones a los aprendices durante este periodo, ni emití juicios evaluativos.*	*Sin evidencia*
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 las 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 participé 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	*En este mes no se ha programado reunión con equipos de ejecución*	*Sin evidencia*

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
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 salud ocupacional 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* *-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*	*Listas de asistencias, actas, formatos de seguimiento a etapa lectiva y productiva, normalizados por el SIGA*

		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 fui designado en este período como apoyo a ningún contrato relacionado con mi objeto contractual*	*No fui designado como apoyo a ningún contrato*
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.	*Cuando sea necesario se hará una designación como apoyo a la supervisión de los contratos propios de su área.*	*Informes de supervisión elaborada y con visto bueno como apoyo al proceso*
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-G-062 V.05* *-Reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus*	*-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, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	*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*
22	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	*No fui designado para apoyar procesos de auto evaluación*	*Sin evidencia*

23	Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	*No fui designado para apoyar procesos de auto evaluación*	*Sin evidencia*
24	Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	*El contratista participa de las actividades designadas en el equipo pedagógico en los horarios destinados por el comité*	*Sin evidencia*
25	Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro de formación o de las redes de conocimiento.	*El contratista participa de las actividades designadas en el equipo pedagógico en los horarios destinados por el comité*	*Sin evidencia*
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	*Presenté Certificado en la norma de Competencia Laboral:* *Se terminó el proceso en la certificación de la norma 240201056 el 20/12/2017.*	*Soporte en la página de la institución http://certificados.sena.edu.co/default.asp*
27	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	*Contrato vigente hasta: el 27 de junio 2020*	*Secop II*
28	Participar en procesos de investigación aplicada.	*El contratista no fue designado para apoyar procesos de investigación aplicada e innovación en el CDHC.*	*Sin evidencia*

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

	INFORME MENSUAL 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 de 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, fotocopia del certificado de afiliación a salud y pensiones.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Magda Liliana Giraldo
Contratista
C.C. No. 66.836.480 de Cali.

Recibí a satisfacción:

Walter Mauricio Muñoz Rodriguez
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 1364510