PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2020

Señor (a)
JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1364510**
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Ciudad Medellin

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1364510 del año 2020

Magda Liliana Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66836480 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL Y TRESCIENTOS 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 VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS 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), último 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: Será hasta el (27) de junio de 2020

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 (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	**Plan contingencia Covid 19 – CDHC** Ejecuté formación virtual en las Fichas que se relacionan a continuación: Ficha N°: Ficha N**°: 2024772** Competencia: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo Resultado de Aprendizaje: divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro Horario: Domingo de 06: 00 am 4:00 pm Lugar casa virtual Asistencia administrativa Amagá 21093955 competencia: APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Horario : lunes 7am a 13:00 horas Asistencia administrativa Amagá 2109398 competencia: APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Horario : lunes 13:00 horas a 17:00 horas Lunes ficha nuevas en transversal virtual desde casa FICHA 21093955 -ASISTENCIA ADMTVA. 6 am a 13 horas FICHA 2109398 -OPERACIONES LOGISTICAS desde las 13 horas a las 17 horas estuve capacitaciones programadas por el centro	Lista de asistencia en territorium y reportadas inasistencias a los líderes de cada ficha según corresponda a sus correos institucionales sena o misena. Carpeta DRIVE Plan contingencia COVID 19 https://drive.google.com/drive/folders/11Bx4NQcsofZ3twLX0LT2cpsJ5xYDJ9x_

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 plataforma territorium y drive carpeta compartida con coordinación académica
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.	Evidencias en drive carpetas compartidas con coordinación académicas donde se evidencia bitácoras, guías y videos sincrónicos
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.	Aún 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. y trabajan en la plataforma	en territorio queda automático el portafolio de aprendices.
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.	Juicios de evaluación reportados al finalizar mes	Evidencia en Sofía plus y líderes de las fichas transversales
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 se han realizado requerimientos	No se han realizado requerimientos
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	Fomente el cumplimiento y acatamiento del reglamento del aprendiz SENA.	Listas de asistencia e inasistencias.

	reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.		
13	Participar en los comités de qué 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 alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se han realizado requerimientos	sin evidencia
15	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.	aprendizajes previos van inmersos en las actividades de reflexión inicial en la guia de aprendizaje	guia de aprendizaje en territorium
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	Listas de asistencias, actas, formatos de seguimiento a etapa lectiva y productiva, normalizados por el SIGA

		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 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	-Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos -Expediente contractual en el área de Apoyo a

		en la plataforma Sofía Plus y demás asignadas en el transcurso del mes.	supervisión de contratos. Secop II
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 secop II
22	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No fui designado para apoyar procesos de autoevaluación	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	Presente Certificado en la norma de Competencia Laboral	Soporte en la página de la institución http://certificados.sena.edu.co/default.as
27	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por	Contrato vigente hasta: el 27 de junio 2020	Secop II

	terminado el presente contrato.		
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 realice 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 No. 1030609821 de la planilla, operador simple y periodo junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Magda Liliana Giraldo
Contratista
C.C. No. 66836480

Recibí a satisfacción:

Firma
José Fernando Rangel Morales
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 1364510 de 2020
Cargo coordinador académico