PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, abril 30 de 2020

Señor
JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1340048
Coordinador Académico Área Transversal
Centro Para el Desarrollo del Hábitat y La Construcción
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de actividades 2020 – 01 al 31 de abril de 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1340048 de 2020

MARTHA LUCÍA ORTIZ NÚÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.497.808 de Medellín, 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: **DIECIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($ 18.192.720).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por un valor de **TRES MILLONES CUATROSCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS COP ($3.411.135)**, correspondiente al mes de **febrero de 2020.** b) Tres (3) pagos iguales por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP ($ 3.790.150)** cada uno, correspondientes de **marzo a mayo de 2020**. c) Un último pago por un valor de **TRES MILLONES CUATROSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS COP ($3.411.135**), correspondientes al mes de **junio de 2020**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS N° 10232675755 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. **PARAGRAFO PRIMERO**: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El cambio de cuenta por parte del contratista

deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO**: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en 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 27 de Junio de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de Ambiental, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

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

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

N°	***OBLIGACIONES***	***Acciones realizadas***	***EVIDENCIAS***
1	***Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique***	***Durante este período ejecuté la formación en las Fichas que se relacionan a continuación:*** Ficha: N° 1829504 Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Resultado de Aprendizaje: DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Lunes 6:00am – 12:00m Ficha: N° 2071545 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resultado de Aprendizaje: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Lunes 12m – 06:00pm	***La programación fue aprobada por el Coordinador Académico y se encuentran registradas en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del Instructor en el LMS***

N°	OBLIGACIONES	Acciones realizadas	EVIDENCIAS
		Ficha: N° 2062007 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resultado de Aprendizaje: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Lugar: BIBLIOTECA 12 DE OCTUBRE Horario: Martes 3:00pm – 06:00pm Ficha: N° 1753079 B Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Resultado de Aprendizaje: DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Jueves 6:00am – 12:00m Ficha: N° 1753079 A Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Resultado de Aprendizaje: DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Viernes 6:00am – 12:00m Ficha: N° 2060030 Competencia: ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE DE LA ORGANIZACIÓN Resultado de Aprendizaje: DESCRIBIR LA LÍNEA BASE ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS SECTORIALES Y NORMATIVIDAD. Lugar: CDHC- Pedregal Horario: Sábados 12:00m – 04:00pm Ficha: N° 1833227	

N°	OBLIGACIONES	Acciones realizadas	EVIDENCIAS
		Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Resultado de Aprendizaje: DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Domingos 08:00am – 12:00m Ficha: N° 2022826 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resultado de Aprendizaje: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Lugar: CDHC- Subsede Buenos Aires Horario: Domingo 12:00m – 04:00pm	
2	***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" con plazo máximo del 31 de Julio de 2020.***	*Durante este período presenté el Certificado en la norma de Competencia Laboral:* *Código Norma: 240201056* *Nombre de la norma: Nivel intermedio - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa* *Vigencia: 13 de diciembre de 2020*	*Certificado reposa en expediente contractual en la oficina de Supervisión de Contratos del CDHC.*
3	***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).***	*Se planearon actividades, acorde al desarrollo de la estructura curricular.*	*Plataforma Sofía plus y Portafolio del Instructor en el LMS*
4	***Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el***	*Durante este período acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la obligación 1 en los ambientes establecidos en la programación consignada en el aplicativo Sofía Plus, de*	*Programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación en*

N°	OBLIGACIONES	Acciones realizadas	EVIDENCIAS
	cronograma concertado con el coordinador académico.	*acuerdo con los Diseños Curriculares del SENA.*	*el Portafolio del Instructor en el LMS*
5	***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***	*Durante este período desarrollé mi función como instructora con total autonomía respetando los principios, normas y reglamentos del SENA.*	*Portafolio del Instructor en el LMS.*
6	***Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales***	*No fui asignada a realizar actividades de inducción a fichas nuevas.*	*No se tiene evidencia.*
7	***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***	*Durante este período se verificó de acuerdo a la ficha técnica programada, el ambiente de Aprendizaje, y en aquellos casos en los que no se encontraba la ficha técnica, se hizo inspección visual y se reportó al área de sistemas cualquier anormalidad.*	*Registro de ambiente de aprendizaje con el paso del lector en el código de barras del carnet registrado en el área de sistemas al momento de solicitar el ambiente de aprendizaje.*
8	***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 tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.***	*Durante este periodo se actualizó el aplicativo en LMS, conforme a las novedades presentadas en la formación.* *.*	*Plataforma Sofía Plus* *LMS*
9	***Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.***	*Durante éste período se planteó el portafolio de evidencias de los aprendices.*	*Se espera la configuración de la plataforma Territorium, para evidenciar esta obligación.*
10	***Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios***	*Durante este periodo se actualizó el aplicativo en Sofía Plus, conforme a las novedades presentadas en la formación.* *.*	*Plataforma Sofía Plus* *LMS*

N°	OBLIGACIONES	Acciones realizadas	EVIDENCIAS
	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.		
11	***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.***	*En este período se verificaron las evidencias entregadas por los aprendices, reflejando así los resultados en los juicios evaluativos.*	*Plataforma Sofía Plus LMS*
12	***Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin***	*En este período no se asignaron fichas para evaluar la etapa productiva.*	*No se tienen evidencias, ya que no se realizó la actividad.*
13	***Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.***	*En éste período, no se presentaron reportes de incumplimiento del reglamento del aprendiz.*	*No se reporta evidencia en la oficina Bienestar al aprendiz*
14	***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.***	*Durante este período NO participé en comité disciplinario o académico.*	*No se reporta evidencia en la oficina Bienestar al aprendiz.*
15	***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.***	*Durante este período, se realizó reunión de área.*	*Drive del equipo ejecutor.*

N°	OBLIGACIONES	Acciones realizadas	EVIDENCIAS
16	**Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.**	*Durante este período, se realizó el reconocimiento de aprendizajes previos conforme al reglamento.*	*Guías de aprendizaje establecidas para cada competencia.*
17	**Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.**	*Durante este período se siguieron 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.*
18	**Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.**	*Durante este período, se adoptaron acciones de mejora relacionadas con el SIGA de la Institución.*	*Productos y cumplimiento de los requisitos de la Institución.*
19	**Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.**	*En este período no fui convocada a comités de evaluación contractual.*	*No existe evidencia.*
20	**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 o NI-r) Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.**	*En este periodo, no se designó por parte de la subdirección el apoyo en supervisión de contrato.*	*No se tiene evidencia.*
21	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato**	*Durante este período se atendió los requerimientos del contrato.*	*Informes presentados a Supervisión de contratos.*
22	**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**	*Durante este período, presenté los informes mensuales solicitados, en las fechas estipuladas por el área de supervisión de contratos, acompañados de la seguridad social, horas de Sofía y demás que documentos solicitados.*	*Planilla de honorarios y pago de seguridad social correspondiente al mes de marzo de 2020.*

N°	OBLIGACIONES	Acciones realizadas	EVIDENCIAS
	en causal de multa señalada en el contrato		
23	***Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.***	*En este período, no se asignaron procesos de investigación aplicada.*	*No se tiene evidencia.*
24	***Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.***	*En este período, no se asignaron actividades de apoyo al proceso de autoevaluación.*	*No se tiene evidencia*
25	***Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.***	*En este periodo, se programaron actividades por parte del equipo pedagógico*	*Plataforma LMS.*
26	***Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.***	*En este período, no se programaron actividades de actualización de diseños curriculares.*	*No se tiene evidencia*
27	***Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato***	*Se entregará el carné el último día del contrato 27-06-2020*	*El carné se entregará en la oficina de supervisión de contratos del CDHC.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (Planilla pago Seguridad Social N° **7747852374**) expedido por Nuevo SOI correspondiente al mes de marzo de 2020.

Cordialmente,

Nombre y firma de contratista
MARTHA LUCÍA ORTIZ NÚÑEZ
Contratista
C.C. No.43497808

Recibí a satisfacción:

Nombre y firma
JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.1340048