PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga y 18 DE Mayo DEL 2020

Señor (a)
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2229969
Cargo del supervisor Coordinadora de Formación
Dependencia Bienestar del Aprendiz
Malaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2229969 del año 2021

FELIX MAURICIO BLANCO IBAÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.13.929.973, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Aprendiz, 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 el contrato la suma de ($ 19.110.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 1.820.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (22) de (12) de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para realizar actividades generales relacionadas con los componentes de Cultura física y deporte en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, del SENA, Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	.Orientar entrenamientos desarrollados en ambientes virtuales o presenciales, grupales o personalizados, a la comunidad educativa del	Realicé rutinas de acondicionamiento físico, para recuperar el tono y fortaleciemiento muscular en los diferentes grupos musculares y rumba terapia como método de acondicionamiento físico.	Sofia plus Link de asistencia Fanpage SENA CATA

	Centro, para el logro de hábitos de vida saludables.		
2	Realizar actividades grupales en cardio, rumbas, zumba entre otros, desarrolladas en ambientes presenciales o virtuales.	Realicé rutinas de acondicionamiento físico, para recuperar el tono y fortaleciemiento muscular en los diferentes grupos musculares y rumba terapia como método de acondicionamiento físico..	Sofia plus Link de asistencia Fanpage SENA CATA https://drive.google.com/drive/folders/1acGW8Dp7zrGxOIBwTuhlixX1QgpnxhvB
3	Desarrollar actividades recreativas y lúdicas; desarrolladas en ambientes presenciales o virtuales que promuevan la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre.	Realicé rutinas de acondicionamiento físico, para recuperar el tono y fortaleciemiento muscular en los diferentes grupos musculares. Realicé sesión de pausas activas y gimnasia cebreral en las fichas del centro de marea virtual en el proceso de inducción.	Sofia plus Link de asistencia Fanpage SENA CATA https://drive.google.com/drive/folders/1acGW8Dp7zrGxOIBwTuhlixX1QgpnxhvB
4	Formular planes deportivos que involucren la participación de los aprendices en jornadas intra centros e intercentros	No fue requerido para este mes.	N/A
5	Conformar los Semilleros deportivos en las disciplinas de Baloncesto, Fútbol, Fútbol sala, Voleibol, Softbol, Atletismo, con los aprendices del centro de formación, brindar asistencia y acompañamiento técnico a las diferentes selecciones en	No fue requerido para este mes.	N/A

	cuanto a las participaciones deportivas de cada una de las disciplinas en torneos internos y externos a la institución		
6	Programar torneos y festivales de juegos autóctonos en las diferentes sedes y lugares de ejecución de programas de formación que imparta el centro y participar con los aprendices en los diferentes eventos deportivos a nivel nacional, regional y local de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General y Regional.	No fue requerido para este mes.	N/A
7	Realizar actividad física y ejercicios cortos (pausas activas, aerobicos, rumbaterapia, etc) que alivien la fatiga física y mental durante breves espacios de tiempo con el objetivo de recuperar la energía y prevenir el estrés.	Realicé sesión de pausas activas y gimnasia cebreral en las fichas del centro de marea virtual en el proceso de inducción.	Evicencias fotograficas. https://drive.google.com/drive/folders/1acGW8Dp7zrGxOIBwTuhlixX1QgpnxhvB
8	Realizar las fichas técnicas de los elementos e implementos deportivos que requiera para la práctica del deporte y salvaguardar en buen estado los mismos	No fue requerido para este mes.	N/A
9	Desarrollar informes trimestrales sobre el	No fue requerido para este mes.	N/A

	avance y cumplimiento de metas según lo establecido en el Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación		
10	Apoyar en la planeación, organización y logística de actividades y/o eventos que se ejecuten dentro del programa bienestar del aprendiz de conformidad con los cronogramas establecidos por las coordinaciones académicas y líder	Apoye la inducción cuarta oferta,apoye el programa sena solidario,prevención mal uso de las redes sociales, reunión de voceros y representantes y apoyo a evento festival cultural como jugardo en la categoría de danza folclórica.	Actas de comité electoral y reunión de voceros y representantes. https://drive.google.com/drive/folders/1ndTpgrTrtfenqF2_YCgNMtzJsDaT_Gfa
11	Apoyar al proceso de inducción de los aprendices admitidos en las diferentes ofertas educativas del Centro	No fue requerido para este mes.	N/A
12	Acompañar y orientar a los aprendices en las diferentes actividades que se desarrollen dentro del plan de bienestar en el centro para la presente vigencia.	Orienté a los aprendices en la forma virtual en consultas de eventos deportivos regional para el mes de septiembre.	Llamadas y chat de whatsapp
13	Participar en comités y reuniones cuya finalidad sea la integralidad de la Formación Profesional o guarden relación con el objeto contractual.	No fue requerido para este mes.	N/A
14	Presentar cronograma de actividades	se presento en los primeros 3 dias la Planeación del	Actividades cargadas en el drive de cronograma.

	mensuales dentro de los tres (03) primeros dias habiles de cada mes al coordiandor misional y a la lider de bienestar al aprendiz, teniendo en cuenta el Plan de Acción 2021/Objetivos Estratégicos/Objetivos Operativos/Acciones previstas	cronograma de actividades deportivas del mes de abril.	
15	Mantener organizado el archivo físico y digital de evidencias (informes, fotos, videos, listados de asistencia, actas	Realicé el cargue de archivo digital al DRIVE de bienestar al aprendiz, organizando por mes el cual estaba pendiente y actividades.	DRIVE Bienestar al aprendiz https://drive.google.com/drive/folders/1acGW8Dp7zrGxOIBwTuhlixX1QgpnxhvB
16	Proyectar oportunamente la respuesta a las comunicaciones y peticiones que correspondan al desarrollo de su objeto contractual.	Di respuestas a todas las preguntas de manera oportuna y clara para los aprendices que lo requirieron.iformes y solicitudes por líder de bienestar, coordinadora de formación y coordinadora académica.	Llamadas y chat de whatsapp.
17	Registrar las actividades de bienestar desarrolladas en el aplicativo Sofía plus mensualmente, de conformidad con el procedimiento, guias y lineamientos establecidos para Bienetar al Aprendiz.	Se subieron los eventos a sofia plus programados en el mes de Abril para su aprobación	Códigos de los enventos en el aplictivos sofia plus
18	Elaborar y apoyar informes requeridos por el Centro de Formación Profesional Integral, la Dirección Regional o General	No fue requerido para este mes.	N/A

	y entidades públicas y privadas.		
19	Diligenciar la documentación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA que se requieran en el desarrollo de sus obligaciones.	No fue requerido para este mes.	N/A
20	Responder por el inventario puesto a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, como instrumentos y equipos.	No fue requerido para este mes.	N/A
21	Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Participé en la reunión de equipo de bienestar al aprendiz, reunión de voceros y posesión de los aprendices electos como representantes del centro.reunión con el equipo de bienestar al aprediz gestores deporte de la regional Santander realizando en reglamento de baloncesto para el torneo regional a desarrollar en el mes de septiembre.	Evidencias fotogracias, pantallazos de las reuniones.
22	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	No fue requerido para este mes.	N/A
23	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas y los productos resultantes del proceso que apoya.	Entregué las planeaciones requeridas por la líder de bienestar para la ejecución de las actividades de manera no oportuna para el mes de abril.	Planeación actividades 2021bienestar al aprendiz
24	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el	Porté el carnét en todos momento dentro de la instritucion y en actividades porgramadas.	N/A

	objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.		
25	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia.	Hice uso de forma cuidadosa y responsable de implementos suministrados por el SENA, para el desarrollo de las actividades diarias tenindo en cuenta las recomendaciones de uso de los implementos.	El buen estado de los implementos y patrimonios suministrados por el SENA
26	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	He mantenido en reserva la información a mi cargo.	N/A
27	El contratista que realice ordenes de viaje o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a	Esta actividad no fue requerida este mes	N/A

	la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces		
28	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Se diligenció la plataforma con los datos del contrato y los salarios establecidos mes a mes	Planilla cuenta de cobro mes a mes
29	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Esta actividad no fue requerida este mes	N/A
30	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales	Acaté todas las recomendaciones dadas por el área de SST correspondientes a la prevención. Diligencie la encuesta requerida para el ingreso al centro CATA.	Encuesta diligenciada plataforma
31	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo	Esta actividad no fue requerida este mes	N/A

	o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.		
32	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Acaté todas las recomendaciones dadas por el área de SST correspondientes a la prevención. Diligencie la encuesta requerida para el ingreso al centro CATA.	N/A
33	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se actualizó de manera oportuna y subiendo los formatos requeridos por la plataforma secop II	Pagina Web SECOP II
34	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Actualicé las contraseñas de las diferentes plataformas inplemenatadas para el desarrollo de las actividades contractuales.	Plataformas SI Contratistas, Sofía Plus, SECOP II
35	Entregar a la finalización del plazo	Esta actividad no fue requerida este mes	N/A

	de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.		
36	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Esta actividad no fue requerida este mes	N/A
37	Informar de forma inmediata y por escrito al SENA respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato, que pudiere generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.	Esta actividad no fue requerida este mes	N/A

38	Cumplir con lo señalado en el código de integridad adoptado por la entidad.	Cumplí a cabalidad con las normas éticas y de respeto adoptadas por el sena cata.	N/A
39	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Cumplí los compromisos adquiridos y requeridos por el supervisor del contrato.	N/A

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 y los desplazamientos realizados. Anexo planilla SOI **4383959150** correspondiente al mes de abril de pago salud,pensión y ARL.

Cordialmente,

Felix Mauricio Blanco I.

Felix Mauricio Blanco Ibañez
Contratista
C.C. No. 13.929.973

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
Ingrid Solange Sequeda Rojas.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2229969
Coordinadora de Formación