PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, junio de 2021

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.1414257
Cargo del supervisor Instructor G16
Dependencia CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio delaño 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2331551 del año 2021

Jaime Ramon Maya Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84087940 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS PESOS ($26.531.050), primer pago de ($2.147.752), nueve (6) pagos iguales ($3.790.150); y un ultimo pago ($ 1.642.398).

Plazo: Será hasta el 13 de octubre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral ejecutando horas directas a formación y otras actividades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los Programas de Formación Complementaria dirigidos para la atención de personas en situación de Desplazamiento en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estataly las demás normas concordantes y complementarias	Se cumplió a cabalidad con los soportes y lineamientos de la contratación estatal y demás normas en las plataformas del SIGEP ySECOP IIIGEP de la función publica	Documentos SECOP 2 - SIGEP
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se cumplen con las obligaciones de acuerdoa los requerimientos de cargo. Se entregaron 3 fichas de caracterización Código programa: 13410563 Programa: manejo básico de hojas de calculo Competencias: construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática. Código programa: 22983326 Programa: manejo herramientas ofimáticas I Competencias: aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Código programa: 13120041 Programa: mantenimiento básico de computadores Competencias: ensamblar y des amblar los componentes de hardware de los diferentes tipos de equipos de acuerdo con la complejidad	Informe GC_84087940_34421_ JUNIO_2021 En Secop II Reporte de horas /Sofia plus
3	Participar en las reuniones que para laejecución del contrato sean convocadas	Primera jornada de reinducción y plan instituciones de capacitación PIC Regional Guajira 10 de junio de 2021	Listado asistencia Líder del programa
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme alas 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	Se entrega informe mensual de ejecucióncontractual con documentos soportespor medio de la plataforma SECOP II	Informe mensual de actividades de la ejecución contractual en el formato GTH_062_V08

5	Entregar a la finalización del plazo 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	No se han asignado bienes para el cumplimiento del objeto del contrato	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemasde 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	Se solicito la activacióndel correo institucional al Ingeniero Angel Peñalver	Correo electrónico activado: jrmaya@sena.edu.co
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de informaciónrequerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se entregaron las debidas autorizacionese información relacionada con la formalización del contrato	Documentos SECOP II
8	Solicitar autorización escrita del SENA en los lineamientos de la Entidad para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos alos establecidos en los lineamientos de la Entidad	No se ha utilizado el nombre del SENA confines publicitarios.	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestiónde la Seguridad y Salud en el Trabajodel SENA, según la normatividad vigente	En este mes de realizo trabajo de manera virtual.	N/A
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad ySalud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Se realiza la entrega del examen pre- ocupacional.	Informe GF_84087940_34421_ MARZO_2021 En Secop II

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realizo la inducción al SST	Informe GF_84087940_34421_ MARZO_2021 En Secop II
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	No se ha asignado usuario o contraseña de sistema de información	N/A
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se entregan las certificaciones correspondientes según los lineamientos de las actual vigencia 2021.	Informe GF_84087940_34421_ junio_2021 En Secop II
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se subcontrataron las actividades propias del objeto contractual.	N/A
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	No se procede con registro ni asignación de firma digital.	N/A

16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No se ha realizado desplazamientos	N/A
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	No se ha asignado usuario o contraseña de sistema de información	N/A
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Se anexa certificación de la EPS con el estado activo.	Informe GF_84087940_34421_ marzo_2021 En Secop II

19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	En este mes Se realizo trabajo de manera apoyando en herramientas tecnológicas.	N/A
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha asignado más actividades	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, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
Jaime Maya Gómez
Contratista
C.C. No. 84087940 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.1414257
Cargo del supervisor Instructor G16
Dependencia CIEA

INFORME DE EVIDENCIAS JUNIO DE 2021

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

RIOHACHA – LA GUAJIRA

2021

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Anexos Evidencias mes de JUNIO 2021

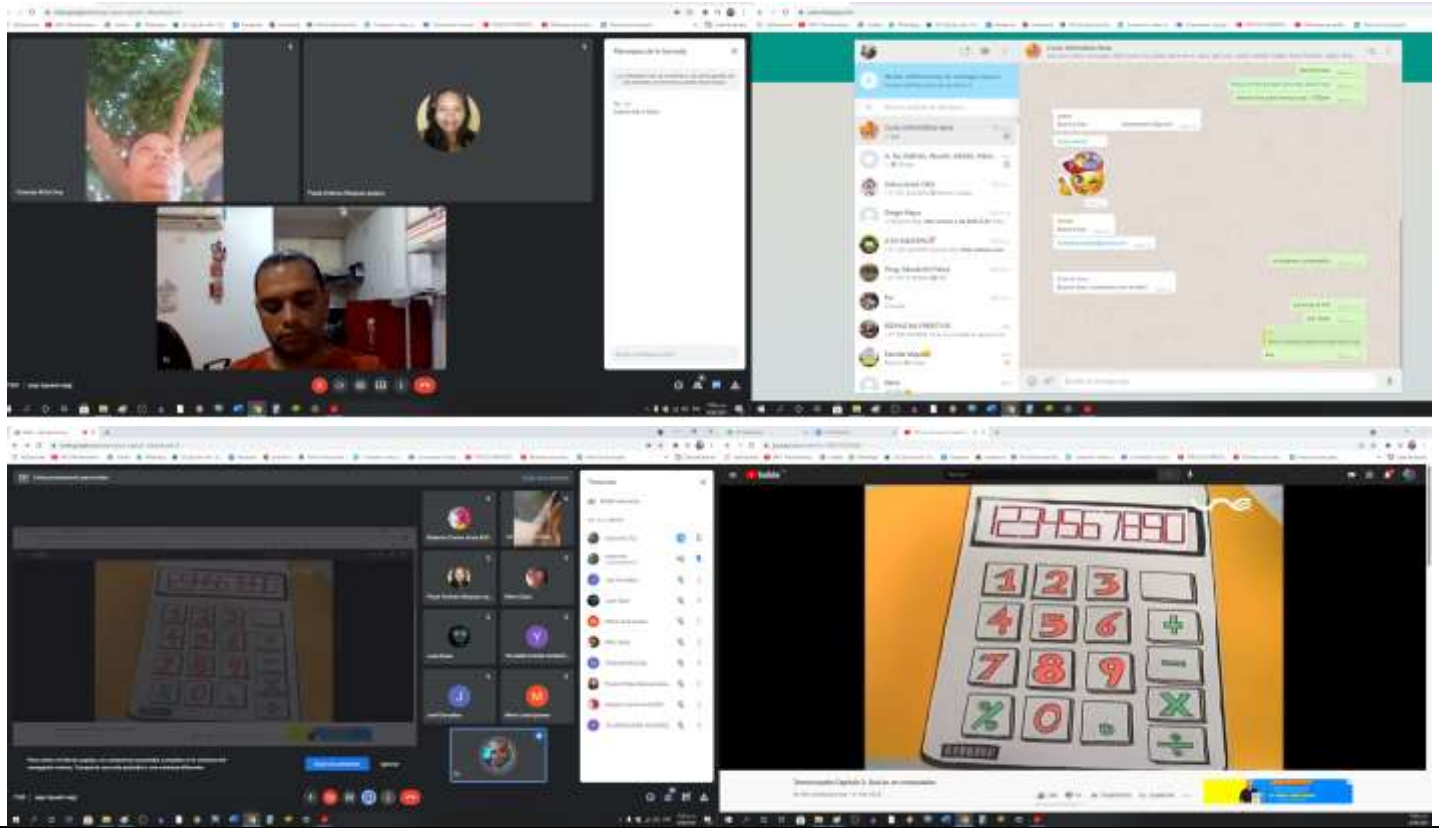
A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de mayo de 2021, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.2331551 del año 2021.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Socialización del programa de formación***		***Vigencia:***	***2021***		
Tipo de evidencia	*FOTOGRAFICA*	***Evidencia***		***Fecha Aprendices conectados***		*Inicio*	
						Fin	

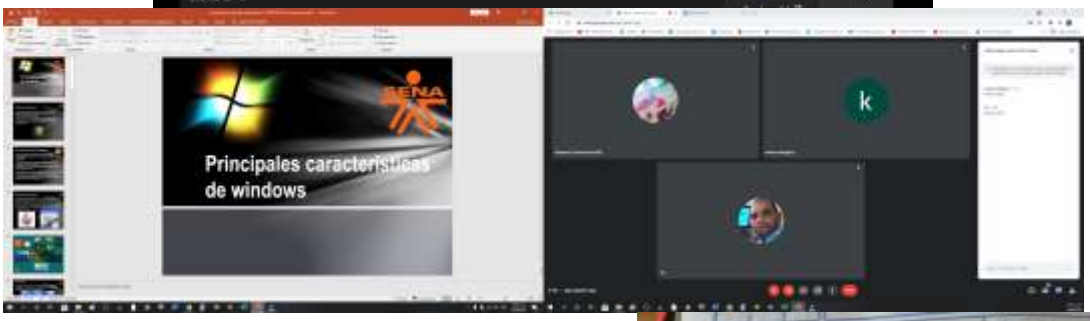


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

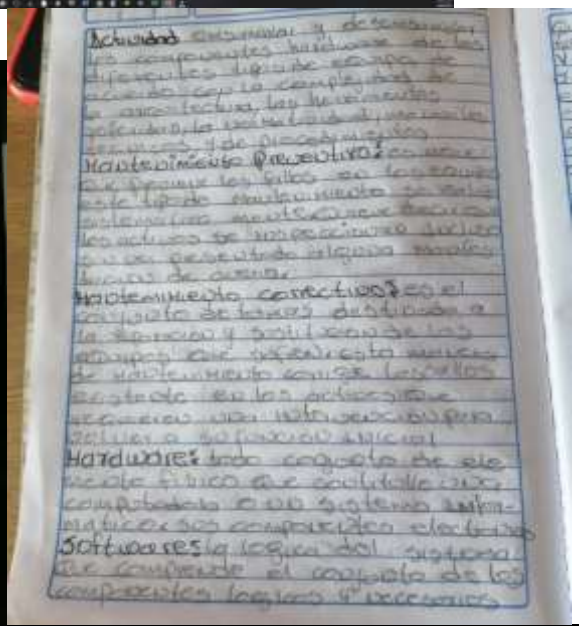


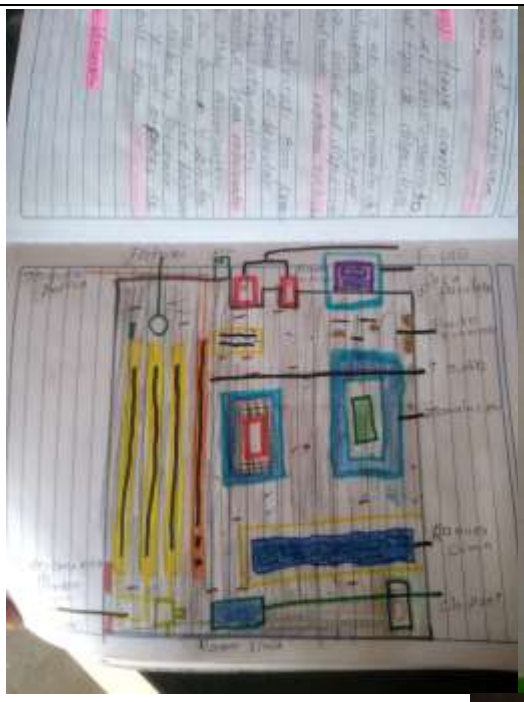


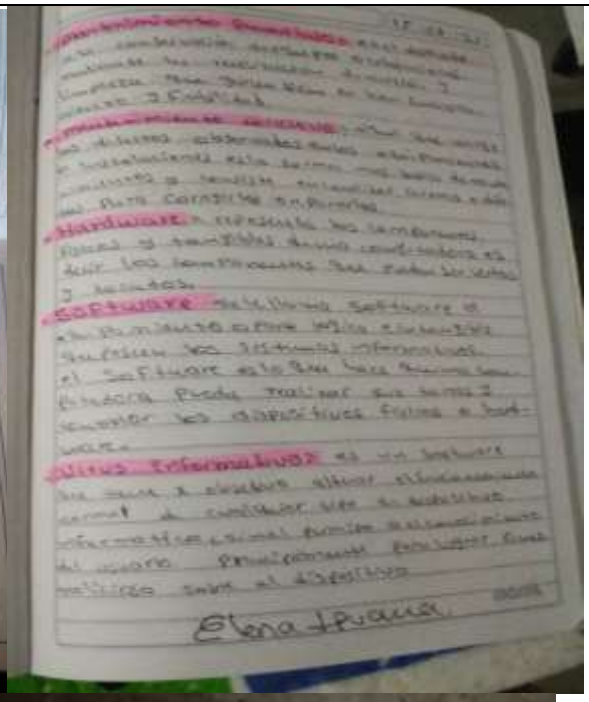

PRIMERA JORNADA DE REINDUCC...
04:56 81 asistentes
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC
REINDUCCIÓN – PRIMERA JORNADA
¡BIENVENIDOS!
Linda V
DV
Dalys V
CM

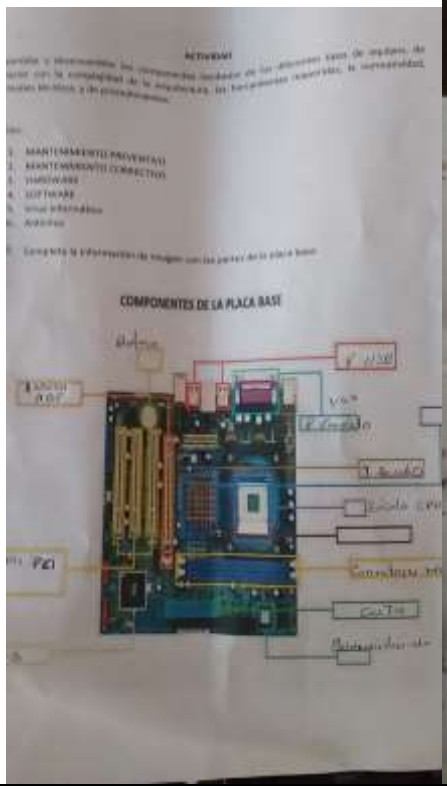

Principales características de windows
k

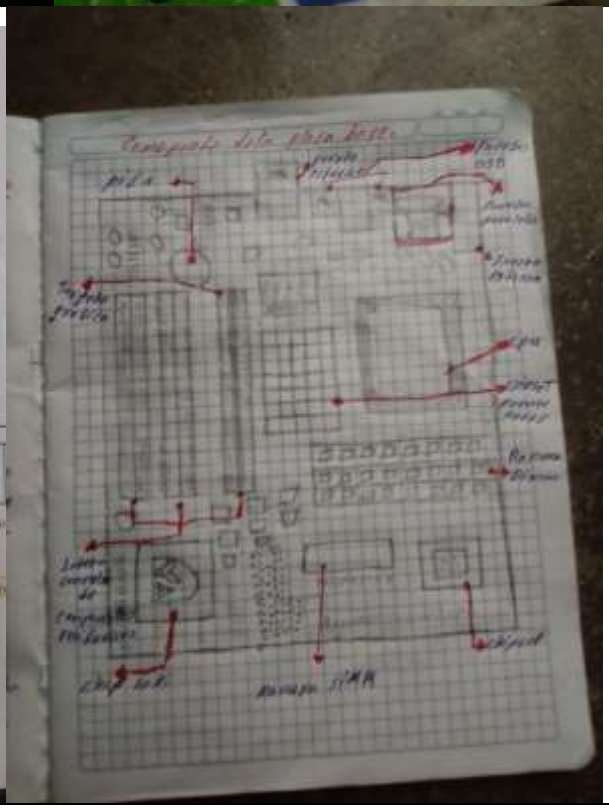

k


Actividad
Mantenimiento preventivo
Mantenimiento correctivo
Hardwares
Softwares

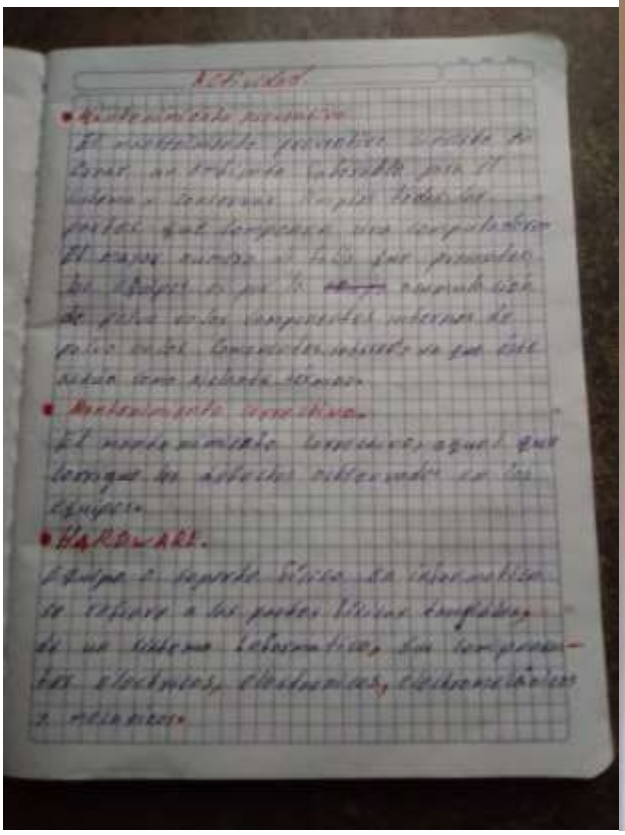


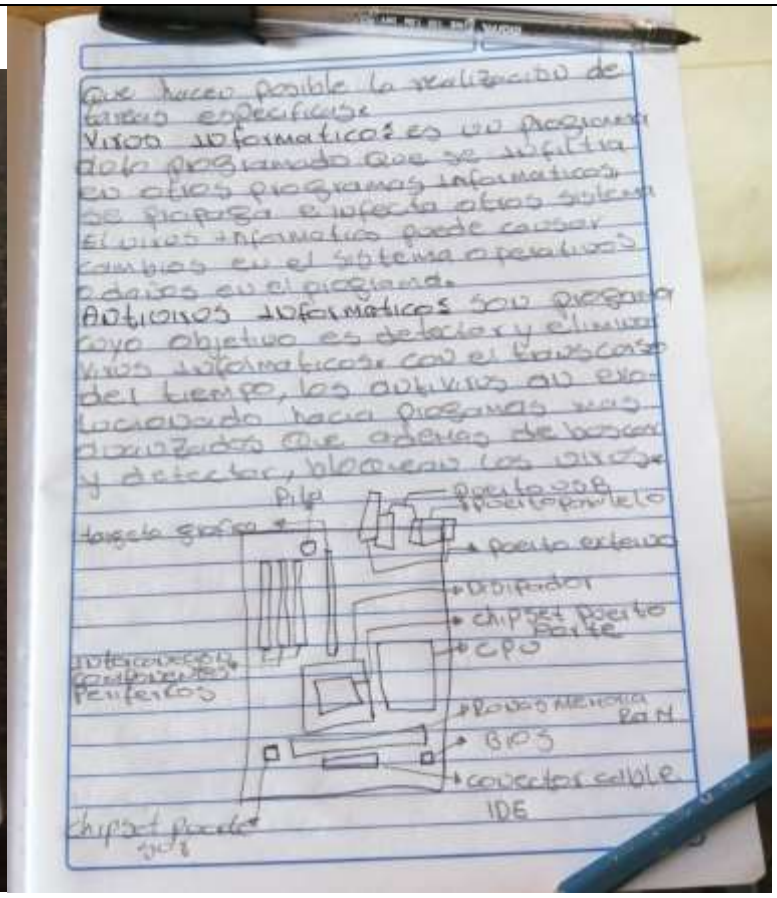






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





Link	https://meet.google.com/aap-bpwd-wpj
Resumen	

Ilustración 1: Atención Ficha

Jaime maya Gómez

Instructor Informática

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME RAMON MAYA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2347797 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2347743 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2347800 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050100101 ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y DE PROCEDIMIENTOS

22500100103 EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LAS TARJETAS APLICANDO LAS TÉCNICAS E INSUMOS APROPIADOS PARA GARANTIZAR SU ESTADO DE OPERACIÓN SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 130,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIME RAMON MAYA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

jaime maya gomez

C.C 84.087.940

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761111079000