PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de Enero de 2022

Señor
Mayra Alejandra Beltrán Aparicio
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3252254
Coordinador de Formación
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Enero del año 2022

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.3252254 de 2022

Jorge Andres Vega Pinzon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.538.930 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS MCTE ($30.352.813). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. b) pagos iguales mensuales por un valor de dos millones seiscientos treinta y nueve mil trescientos setenta y cinco pesos mcte ($2.639.375) cada uno. c) Los hornorarios 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 No 24526138395 del Banco Caja Social, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el (30) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los seNicios de dinamizador ambiental y energético de carácter temporal para apoyar el mantenimiento, integración y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética bajo las normas ISO 14001 e ISO 50001, así como la estrategia de sostenibílidad de la entidad en el Centr(Industrial del Diseño y la Manufactura v las sedes adscritas a este.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, integración y mejora de los Sistemas de Gestión Ambiental y de eficiencia energética en su Centro de Formación y las sedes adscritas en articulación con los líderes SIGA Regionales y profesionales de SST.	Apoyo en la oficina de contratación en la revisión de documentación, hojas vida, registro ARL, usuarios sigep, secop 2 y declaración.	Plataforma secop y sigep, correos electrónicos. 2022
2	Apoyar la ejecución de acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción/ reinducción al personal administrativo e instructores sobre el sistema de gestión ambiental y de eficiencia energética en marco del programa SENA SAPIENS.	Apoyo en la oficina de contratación en la revisión de documentación, hojas vida, registro ARL, usuarios sigep, secop 2 y declaración.	Plataforma secop y sigep, correos electrónicos. 2022
3	Apoyar y gestionar los trámites ambientales aplicables al Centro de Formación y sus sedes adscritas, así como la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y de eficiencia energética; la estructuración de estudios previos y el apoyo técnico en la supervisión de contratos relacionados con la gestión ambiental y de eficiencia	Apoyo en la oficina de contratación en la revisión de documentación, hojas vida, registro ARL, usuarios sigep, secop 2 y declaración.	Plataforma secop y sigep, correos electrónicos. 2022

	energética, según sea designado.		
4	Apoyar la programación y ejecución de las visitas de verificación y/o auditorías internas, a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General.	Apoyo en la oficina de contratación en la revisión de documentación, hojas vida, registro ARL, usuarios sigep, secop 2 y declaración.	Plataforma secop y sigep, correos electrónicos. 2022
5	Apoyar la implementación de los programas ambientales, los controles operacionales, los simulacros ambientales, las inspecciones planeadas en materia ambiental y de eficiencia energética de las dependencias a cargo.	Apoyo en la oficina de contratación en la revisión de documentación, hojas vida, registro ARL, usuarios sigep, secop 2 y declaración.	Plataforma secop y sigep, correos electrónicos. 2022
6	Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética y los entes de control; asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta.	Apoyo en la oficina de contratación en la revisión de documentación, hojas vida, registro ARL, usuarios sigep, secop 2 y declaración.	Plataforma secop y sigep, correos electrónicos. 2022
7	Apoyar consolidación y reporte de la información documentada requerida por la Entidad y los entes de control, asegurando que sea entregada con oportunidad, calidad y pertinencia, en temas tales como: aspectos e impactos ambientales, riesgos, oportunidades, contexto, revisión energética, desempeño energético, insumos de revisión por la Dirección, planes de residuos, planes de contingencia	Apoyo en la oficina de contratación en la revisión de documentación, hojas vida, registro ARL, usuarios sigep, secop 2 y declaración.	Plataforma secop y sigep, correos electrónicos. 2022

	y demás documentación requerida por los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética.		
8	Apoyar el reporte oportuno de los resultados de la medición, análisis, evaluación de los indicadores de desempeño ambiental y energético y asegurar la conservación de la información documentada como evidencia de los resultados.	Apoyo en la oficina de contratación en la revisión de documentación, hojas vida, registro ARL, usuarios sigep, secop 2 y declaración.	Plataforma secop y sigep, correos electrónicos. 2022
9	Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.	N.A	N.A
10	Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en calidad de trabajador independiente.	Se realizó la afiliación y el respectivo pago de seguridad social.	N.A
11	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	A la fecha se realizaron todas las actividades que devienen de la ejecución del contrato suscrito con la Entidad.	Expedientes físicos contractuales y los que reposan en la página del Secop II.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, el No. de la planilla mes de Diciembre 2021 N° 9428781836, por Aportes en Linea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Jorge A. Vega

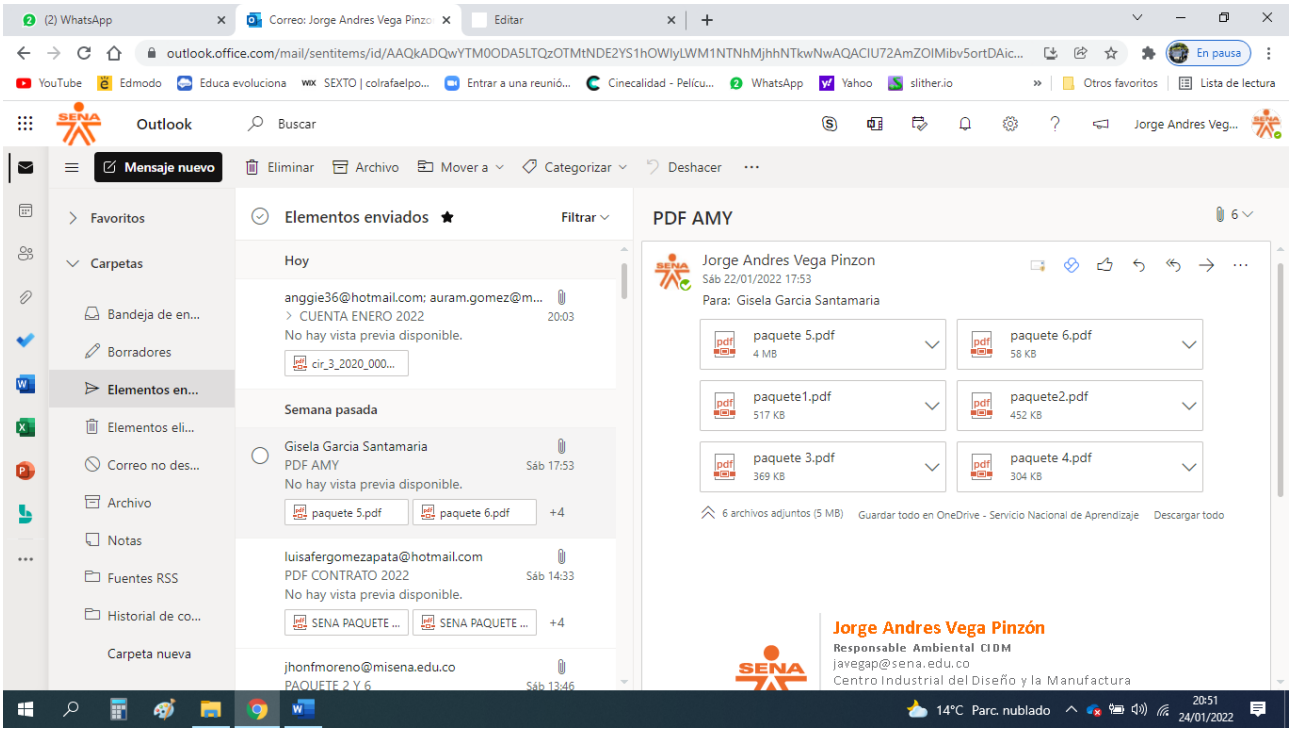
Jorge Andres Vega Pinzon
Contratista
C.C. No. 91.538.930

Recibí a satisfacción:

Mayra Alejandra Beltrán Aparicio
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3252254 de 2022
Coordinador de Formación

EVIDENCIAS ENERO 2022

ESTUDIOS PREVIOS



REVISAR LA DOCUMENTACION CONTRATOS 2022

