PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, 01 de abril de 2022.

Señora
MARIA ALVAREZ LEVA
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3424444** Profesional G02
Dependencia Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **marzo del año 2022.**

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3424444 del año 2022

HUGO JOSE GREGORIO CORZO LEYVA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 88.220.537 de Cúcuta**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dependencia Formación Profesional Integral, 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 asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE $ 40.500.000.**

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DÍAS	VALOR MES	VALOR
		FEBRERO	30	$ 40.500.000	$ 4.500.000
		MARZO	30		$ 4.500.000
		ABRIL	30		$ 4.500.000
		MAYO	30		$ 4.500.000
		JUNIO	30		$ 4.500.000
		JULIO	15		$ 2.250.000
		AGOSTO	30		$ 4.500.000
		SEPTIEMBRE	30		$ 4.500.000
		OCTUBRE	30		$ 4.500.000
		NOVIEMBRE	15		$ 2.250.000
TOTAL			270		$ 40.500.000

Plazo: Será hasta el **(15) de (noviembre) de 2022.**

OBJETO*:* Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, para ejercer en el programa de Formación Titulada y

Complementaria, bajo la modalidad tiempo completo, en FORMACION PRESENCIAL EN BILINGUISMO, para la vigencia 2022.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando los formatos de calidad pertenecientes al proceso de ejecución de la formación asignada.	Presenté mi portafolio de evidencias con los formatos y números de fichas en ejecución del mes objeto del presente Informe actualizado.	Link a mi Portafolio de Instructor mes de objeto del presente informe. OBLIGACION 01 - PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
2)	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos realizados de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).	PARTICIPÉ EN CAPACITACIONES ENI.	Link a EVIDENCIAS PARTICIPACION EN CAPACITACIONES ENI. OBLIGACION 02 - CAPACITACIONES ENI o EVALUACION SIGA
3)	Cumplir con los planes de mejoramiento pedagógicos a los que haya lugar.	No fue necesario diseñar planes de mejoramiento pedagógico durante este periodo.	No fue necesario diseñar planes de mejoramiento pedagógico durante este periodo.
4)	El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056" , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.	Ya me encuentro certificado en la norma ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA. - NIVEL AVANZADO –	Link a Certificado pdf subido al Drive. OBLIGACION 04 - NORMA ORIENTAR FORMACION
5)	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Utilicé adecuadamente los formatos vigentes del SENA. GTH_F_062_V08_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL. GFPI-F-019_Guia_Aprendizaje.	Link a mi Portafolio de Instructor mes de objeto del presente informe, donde consta la utilización de los formatos actualizados SENA. OBLIGACION 05 - USO DE FORMATOS SIGA

6)	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago	Presenté planilla de pago seguridad social correspondiente al mes de **Febrero del 2022.**	Link a CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN Seguridad Social SALUD, PENSIÓN y ARL subidos al Drive. OBLIGACION 06 - SEGURIDAD SOCIAL
	oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.		
7) E l contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:			
	a. Procurar el cuidado integral de su salud.	- Realicé en mis horas de formación PAUSAS ACTIVAS para mejorar el ánimo, la circulación, el buen estado físico, y asi evitar de esta forma las enfermedades derivadas del sedentarismo. - Usé una silla adecuada para evitar y prevenir las enfermedades degenerativas derivadas de la mala postura de la espalda y los brazos. - Cuide mi salud alimentadome sanamente, bebiendo agua frecuentemente, y de esta forma evitar deshidratación, dolores de garganta, agotamiento físico.	Link a Fotografías y videos subidos al drive. A - Cuidado Integral Salud
	b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional, establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013).	La entidad realizó afiliación a la compañía POSITIVA.	Link a Certificado de afiliación pdf subido al Drive. B - El contratista informará al SENA la ARL
	c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).	Presenté planilla de pago seguridad social correspondiente al mes de **Febrero del 2022.** ARL NIVEL DE RIESGO 1.	Link a Documento de Certificado de Afiliación SEGURIDAD SOCIAL subido al Drive. C - pago aportes sistema riesgos

	d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2).	-Porté mi uniforme de Instructor Bilingüe, porté mi carnet y usé mi chaleco distintivo de Instructor SENA. -Compré y usé marcadores para tablero borrables para el desarrollo de mis clases. -Usé elementos EPP como tapabocas. -Compré y usé hojas papel bond, tijeras, cinta, grapadora, lapiceros, lápices, borradores para el desarrollo de mis clases.	Link a Fotografías subidas al Drive. D - Elementos de Protección Persona
	e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Realización de los Exámenes Médicos Pre-Ocupacionales con fecha **18 de Enero del año 2020.**	Link a Certificado pdf subido al Drive. E - Exámenes médicos pre ocupacionales
	f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).	Describo el compromiso SST que firmé en la cuenta de febrero. Compromiso SST: Yo HUGO JOSE GREGORIO CORZO LEYVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 88220537 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.	Link a Compromiso SST firmado subido al Drive. F - compromiso SST que firmé

	g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no he presentado incidentes, accidentes de trabajo, ni enfermedades laborales.	A la fecha no he presentado incidentes, accidentes de trabajo, ni enfermedades laborales.
	h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	Participé en capacitación de **SST** del mes de **MARZO** o Presenté evaluación **SIGA** del presente mes.	Link a documento pdf capturas de pantalla de la evaluación subido al Drive. H- actividades de Prevención
	i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	NO he presentado novedades derivadas del contrato.	NO he presentado novedades derivadas del contrato.
	j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y	Describo el compromiso SST que firmé en la cuenta de febrero.	Link a Compromiso SST firmado subido al Drive.
	Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios.	Compromiso SST: Yo HUGO JOSE GREGORIO CORZO LEYVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 88220537 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.	J - certificado inducción SST
	k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA.	Presente Evaluación virtual SIGA del mes de **FEBRERO**, anexo documento evidencia presentación de la Prueba.	Link a documento pdf capturas de pantalla de la evaluación subido al Drive. K - Asistir actividades SST

8)	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Participé en capacitación de **SST** del mes de **MARZO** o Presenté evaluación **SIGA** del presente mes.	Link a documento pdf capturas de pantalla subido al Drive. OBLIGACION 08 - CAPACITACIONES SIGA
9)	El contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	Presenté la planilla de cobro Descargada de la plataforma https://contratistas.sena.edu.co/ Mes objeto del cobro es **MARZO de 2022.**	Link a Documento en pdf subido al drive. OBLIGACION 09 - PLANILLA COBRO
10)	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.	En el link adjunto se encuentra pantallazo de aceptación del contrato SECOP II. Igualmente, manifiesto que he tratado la información suministrada a mí persona por el SENA de forma confidencial y de acuerdo a las normas exigidas.	Link a pantallazo de aceptación del contrato SECOP II. OBLIGACION 10 - ACEPTACION SECOP II
11)	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. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No poseo inventario a mi nombre. Sin embargo, me comprometo a dar buen uso a los elementos que uso tales como mesas, computadores, TV's, proyectores, y en general todo aquel material que deba usar para el desempeño de mi labor dentro de las Instalaciones del SENA.	Link a drive Pantallazo tomado del Aplicativo http://miinventario.sena.edu.co Donde se refleja mi Número de documento. OBLIGACION 11 - MI INVENTARIO
12)	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.	No he realizado comisiones de servicio.	No he realizado comisiones de servicio.

13)	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.	Sustento mis evidencias de formación mediante una Carpeta mensual de evidencias de clases presenciales con apoyo de TIC's, donde se puede encontrar: **1. EVIDENCIAS FORMACION.** Adentro de esta carpeta están las Subcarpetas con números de FICHAS programadas cada mes y **adentro** las siguientes **subcarpetas**: **1. TALLERES Y ACTIVIDADES** (Guías para desarrollo de talleres). **2. INFORMACION DE LA FICHA (**Programación de la ficha, fechas iniciofin, horarios, etc) **3. EVIDENCIAS APRENDICES** (Carpetas de actividades desarrolladas cada aprendiz).	Link a Carpeta de evidencias de mis formaciones virtuales con mis cuatro (4) grupos a cargo. OBLIGACION 13 - EVIDENCIAS PROCESO FORMATIVO CON APRENDICES
14	Las demás que le sean asignadas.	He Realizado mi informe mensual de ejecución del contrato, junto con toda la documentación requerida.	Link a carpeta de evidencias en Drive. 2. INFORME CONTRACTUAL

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 y el No. **9431429951** de la planilla, del operador Aportes En Linea y corresponfiente al mes **Febrero** 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción,

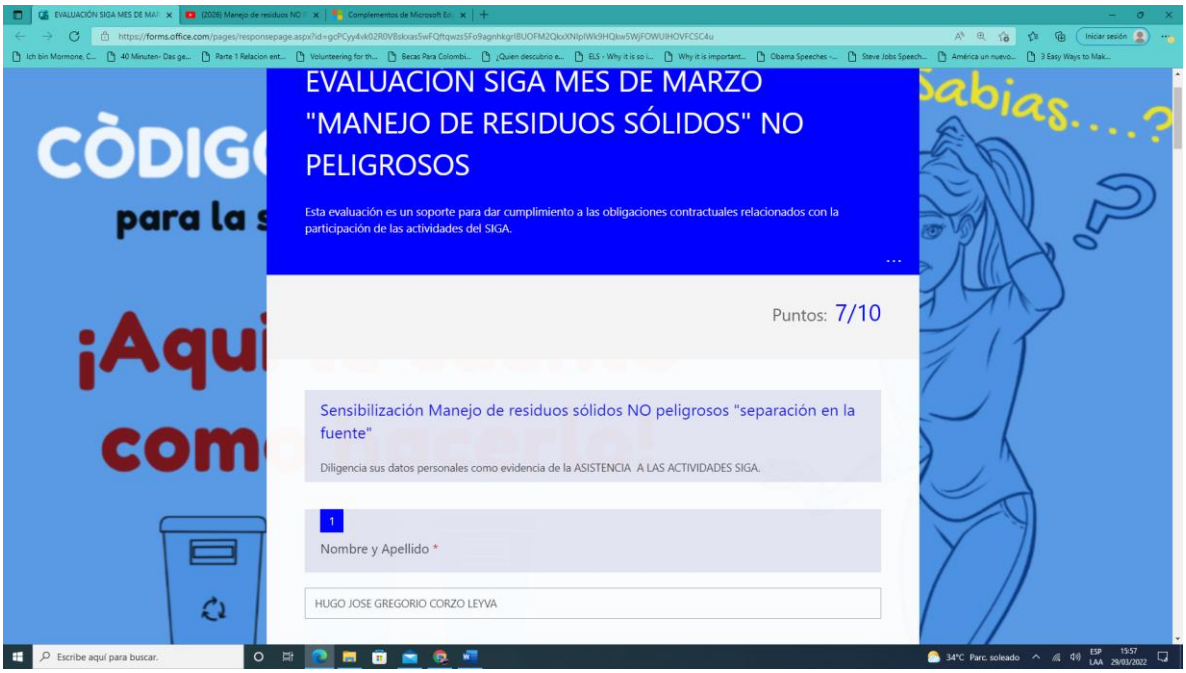


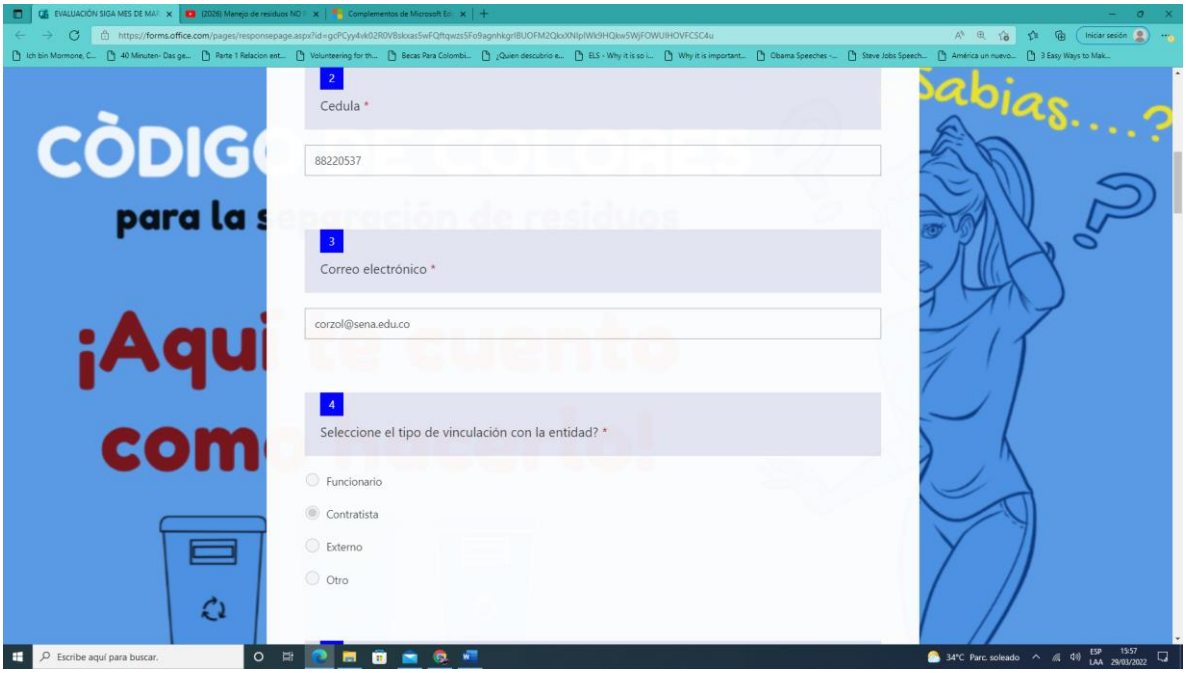
Firma: _____

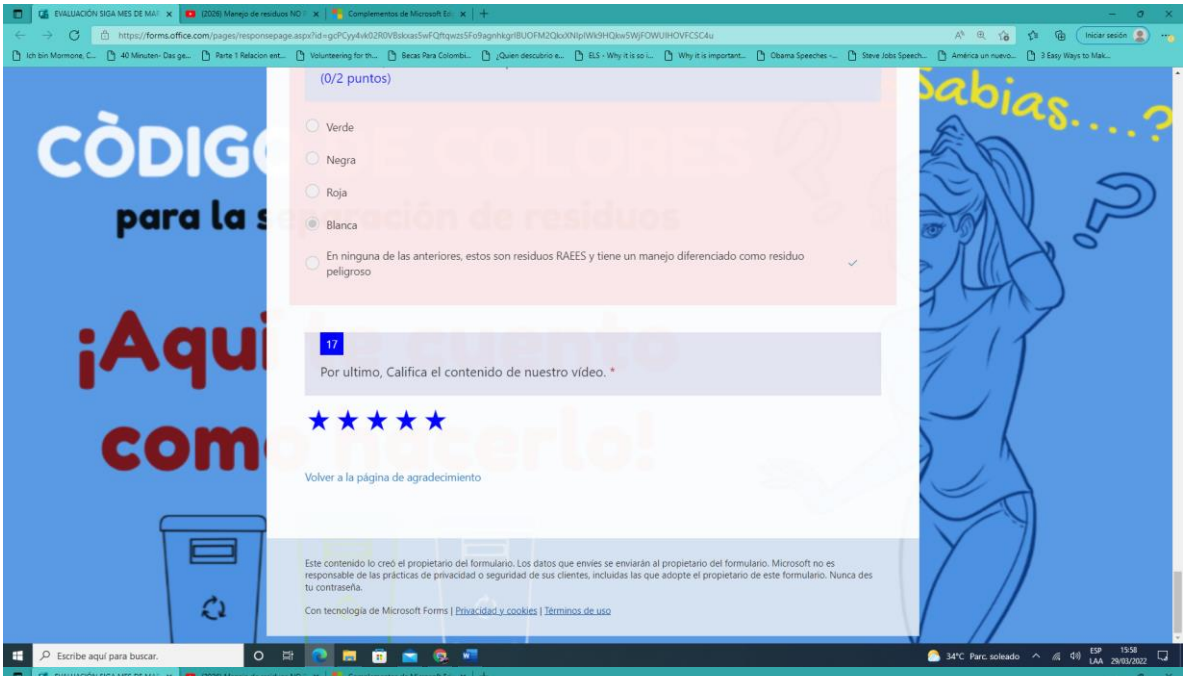
HUGO JOSE GREGORIO CORZO LEYVA
C.C. No. 88.220.537 de Cúcuta
Contratista

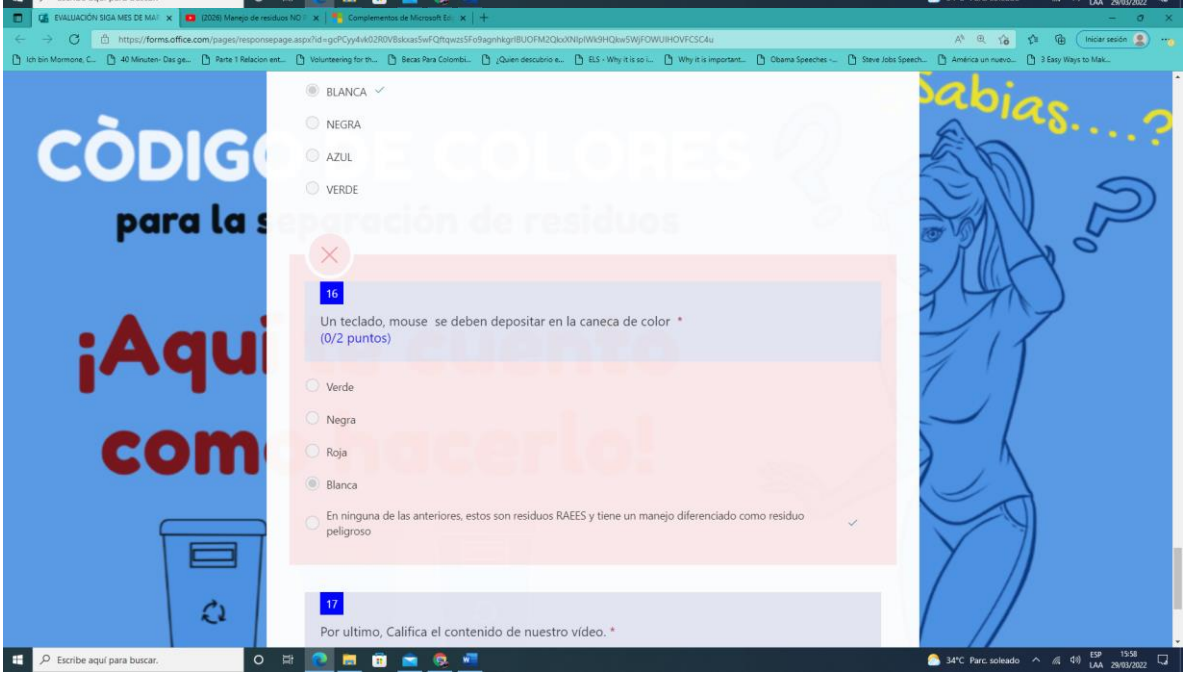
Firma: _____

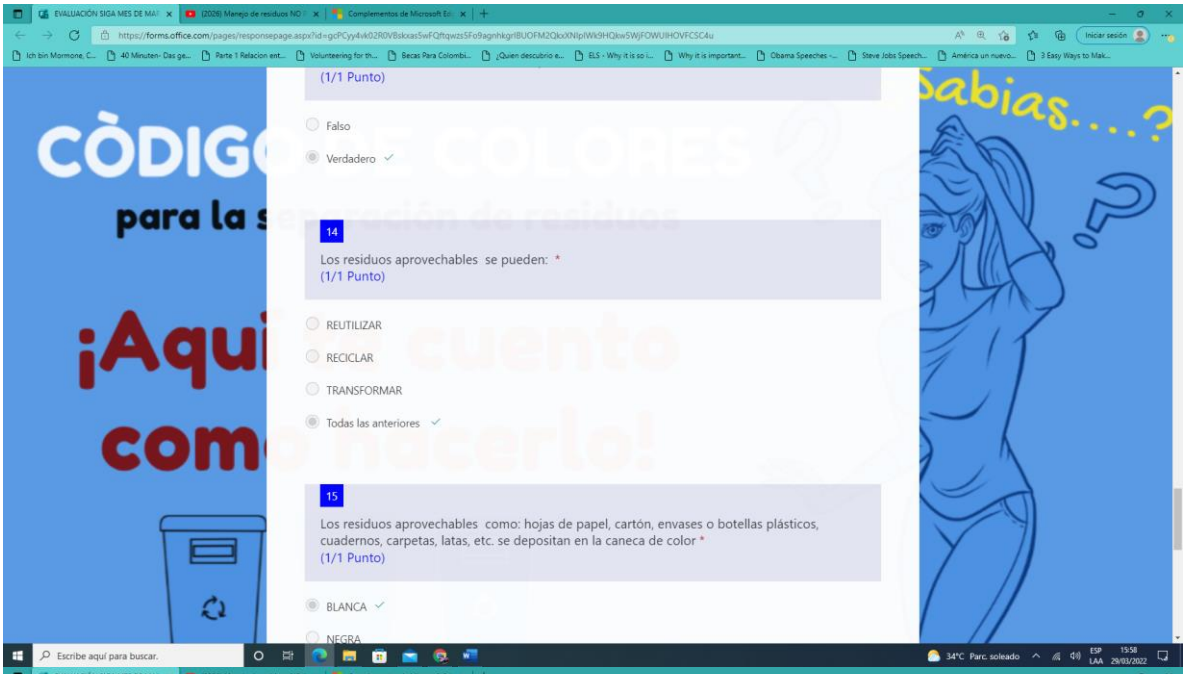
MARIA ALVAREZ LEVA SUPERVISOR CONTRATO
No CO1.PCCNTR.3424444 de 2022
Profesional Grado 02

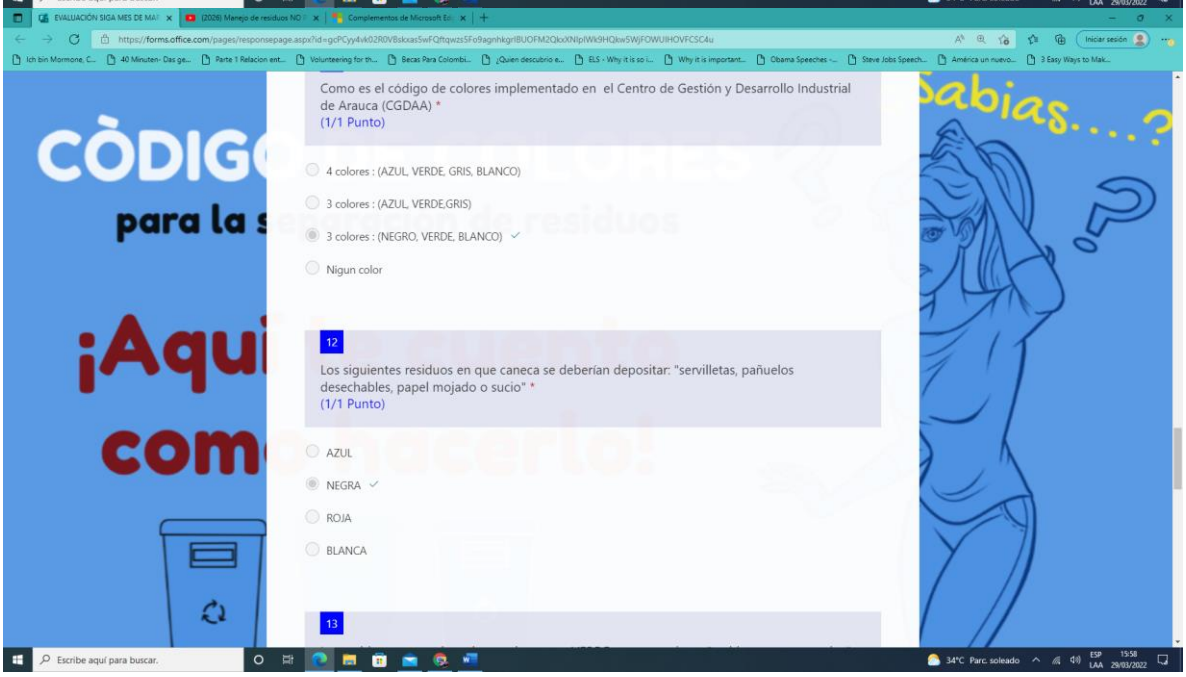

EVALUACIÓN SIGA MES DE MARZO "MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS" NO PELIGROSOS
Esta evaluación es un soporte para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales relacionados con la participación de las actividades del SIGA.
Puntos: 7/10
Sensibilización Manejo de residuos sólidos NO peligrosos "separación en la fuente"
Diligencia sus datos personales como evidencia de la ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES SIGA.
1
Nombre y Apellido *
HUGO JOSE GREGORIO CORZO LEYVA
Sabias...?

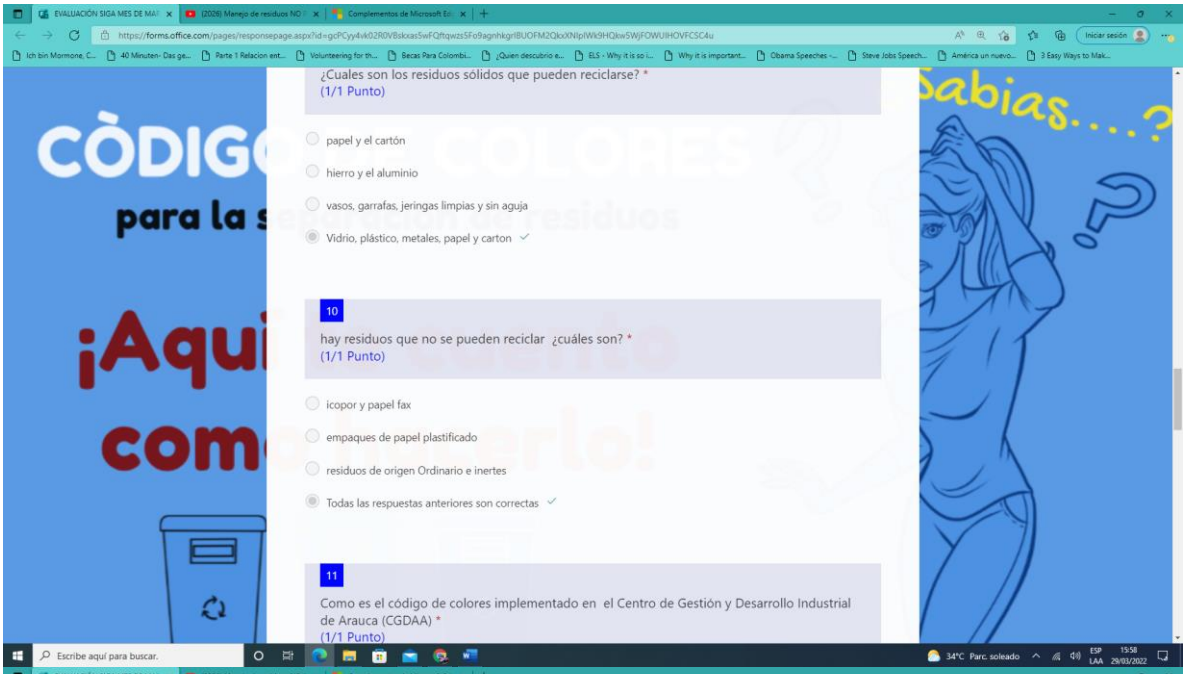

2
Cedula *
88220537
3
Correo electrónico *
corzol@sena.edu.co
4
Seleccione el tipo de vinculación con la entidad? *
Funcionario
Contratista
Externo
Otro
Sabias...?

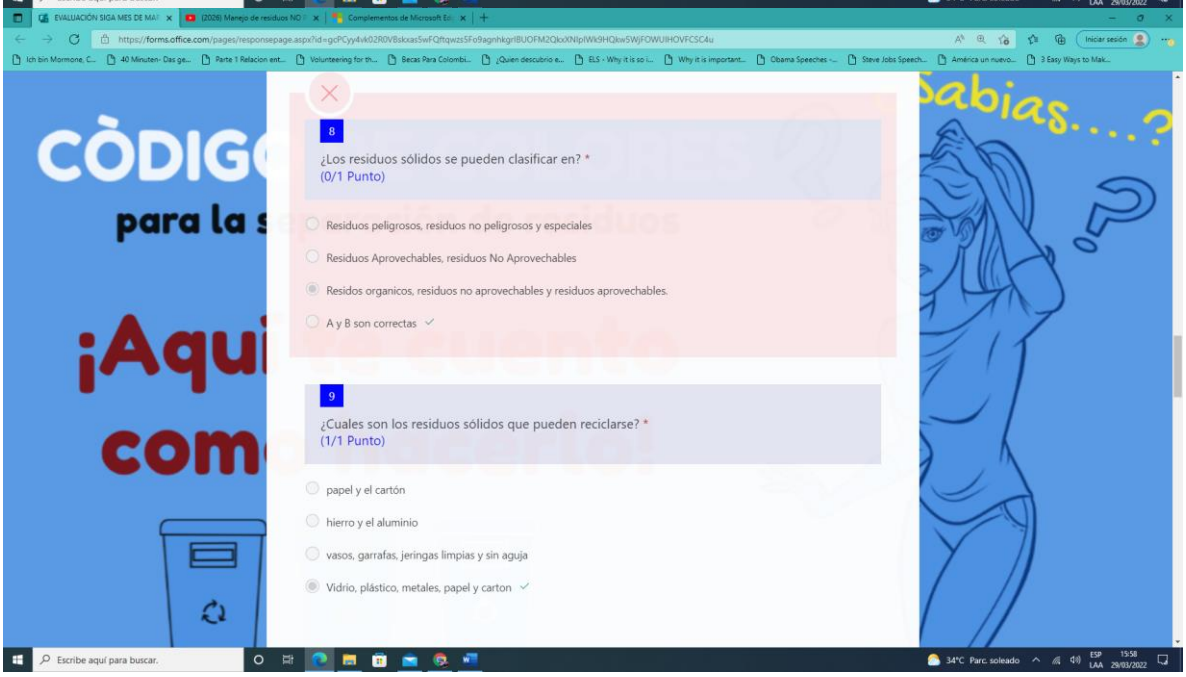

(0/2 puntos)
Verde
Negra
Roja
Blanca
En ninguna de las anteriores, estos son residuos RAEES y tiene un manejo diferenciado como residuo peligroso
17
Por ultimo, Califica el contenido de nuestro vídeo. *
Volver a la página de agradecimiento
Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso
Sabias...?

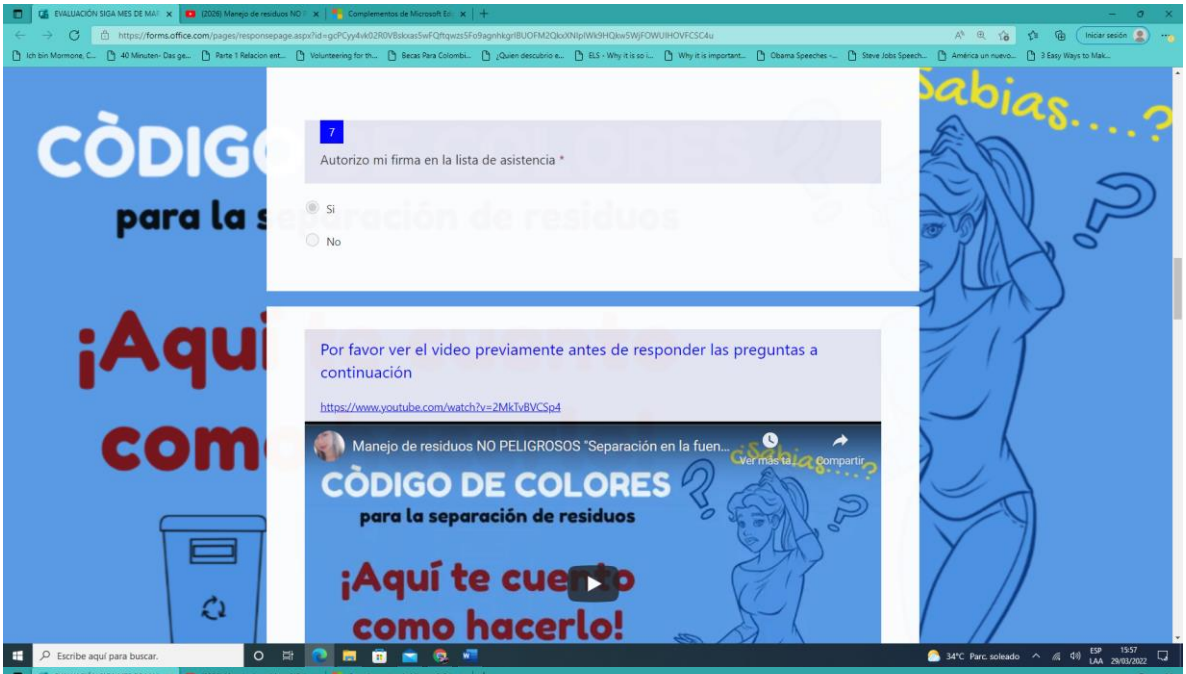

BLANCA
NEGRA
AZUL
VERDE
16
Un teclado, mouse se deben depositar en la caneca de color *
(0/2 puntos)
Verde
Negra
Roja
Blanca
En ninguna de las anteriores, estos son residuos RAEES y tiene un manejo diferenciado como residuo peligroso
17
Por ultimo, Califica el contenido de nuestro vídeo. *
Sabias...?

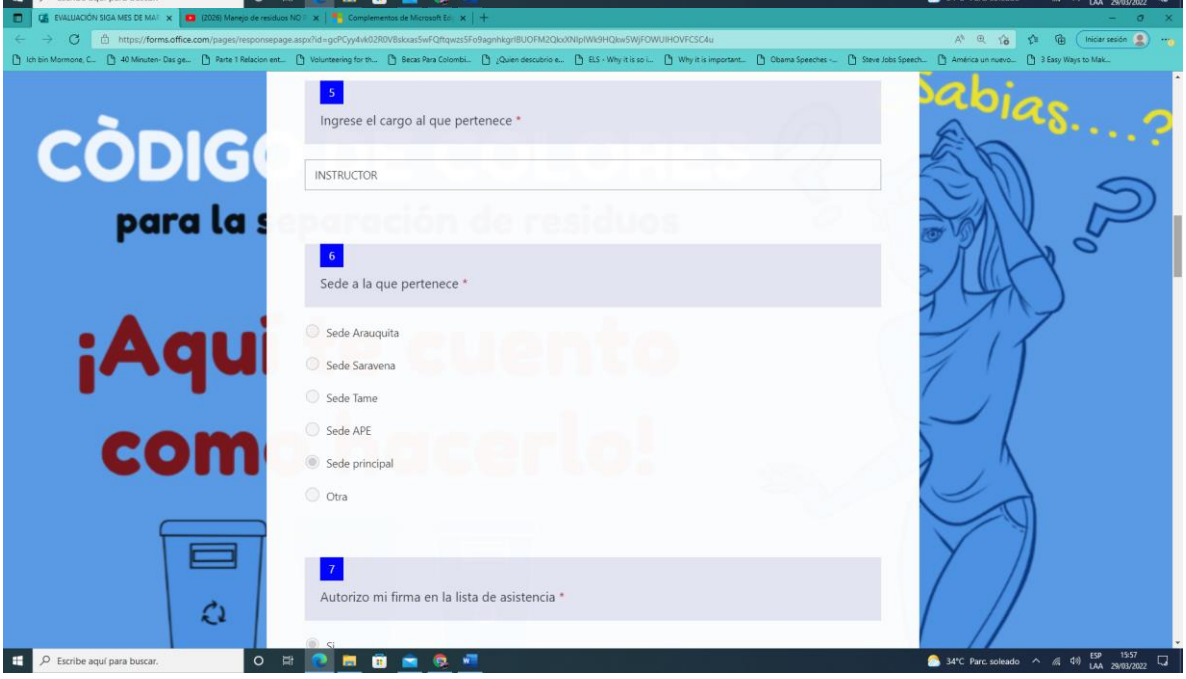

(1/1 Punto)
Falso
Verdadero
14
Los residuos aprovechables se pueden: *
(1/1 Punto)
REUTILIZAR
RECICLAR
TRANSFORMAR
Todas las anteriores
15
Los residuos aprovechables como: hojas de papel, cartón, envases o botellas plásticos, cuadernos, carpetas, latas, etc. se depositan en la caneca de color *
(1/1 Punto)
BLANCA
NEGRA
Sabias...?


Como es el código de colores implementado en el Centro de Gestión y Desarrollo Industrial de Arauca (CGDAA) *
(1/1 Punto)
4 colores : (AZUL, VERDE, GRIS, BLANCO)
3 colores : (AZUL, VERDE,GRIS)
3 colores : (NEGRO, VERDE, BLANCO)
Nigun color
12
Los siguientes residuos en que caneca se deberían depositar: "servilletas, pañuelos desechables, papel mojado o sucio" *
(1/1 Punto)
AZUL
NEGRA
ROJA
BLANCA
13
Sabias...?


¿Cuales son los residuos sólidos que pueden reciclarse? *
(1/1 Punto)
papel y el cartón
hierro y el aluminio
vasos, garrafas, jeringas limpias y sin aguja
Vidrio, plástico, metales, papel y carton
10
hay residuos que no se pueden reciclar ¿cuáles son? *
(1/1 Punto)
icopor y papel fax
empaques de papel plastificado
residuos de origen Ordinario e inertes
Todas las respuestas anteriores son correctas
11
Como es el código de colores implementado en el Centro de Gestión y Desarrollo Industrial de Arauca (CGDAA) *
(1/1 Punto)
Sabias....?


8
¿Los residuos sólidos se pueden clasificar en? *
(0/1 Punto)
Residuos peligrosos, residuos no peligrosos y especiales
Residuos Aprovechables, residuos No Aprovechables
Residos organicos, residuos no aprovechables y residuos aprovechables.
A y B son correctas
9
¿Cuales son los residuos sólidos que pueden reciclarse? *
(1/1 Punto)
papel y el cartón
hierro y el aluminio
vasos, garrafas, jeringas limpias y sin aguja
Vidrio, plástico, metales, papel y carton
Sabias....?


7
Autorizo mi firma en la lista de asistencia *
Si
No
Por favor ver el video previamente antes de responder las preguntas a continuación
https://www.youtube.com/watch?v=2MkTvBVCSp4
Manejo de residuos NO PELIGROSOS "Separación en la fuen...
Ver más tarde
Compartir
CÒDIGO DE COLORES
para la separación de residuos
¡Aquí te cuento como hacerlo!
¿Sabias....?


5
Ingrese el cargo al que pertenece *
INSTRUCTOR
6
Sede a la que pertenece *
Sede Arauquita
Sede Saravena
Sede Tame
Sede APE
Sede principal
Otra
7
Autorizo mi firma en la lista de asistencia *
¿Sabias....?