PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 30 de Junio del 2022

Señor
ELKIN MAURICIO PELAÉZ BLANDÓN
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3338549
Coordinador de Administración Educativa
Administración Educativa
Rionegro

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

Referencia: No 3338549 del año 2022

JORGE ANDRES PIEDRAHITA O., identificado con la cédula de ciudadanía N° 8'062.015 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Articulación con la Educación Media, 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:

Valor total total del contrato	$41'973.750
Febrero	$3'995.901
marzo	$3'995.901
abril	$3'995.901
Mayo	$3'995.901
Junio	$3'995.901
Julio	$3'995.901
Agosto	$3'995.901
Septiembre	$3'995.901
Octubre	$3'995.901
Noviembre	$3'995.901
Diciembre	$2'014.740

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA PRESENCIAL Y/O NO PRESENCIAL, POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS, EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	Pantallazo Portafolio del Instructor Actualizado Pantallazo Documentos de Retención Documental
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
3	Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	Agenda del Instructor Mes de Junio
4	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
5	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Activivar espacio en plataforma para el registro de Evidencias de Inducción	Pantallazo de Evidencias Inducción(3 fichas)
7	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica

	necesarias para la ejecución de la formación		
8	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
9	Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
10	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
11	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	Lista de Chequeo

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.	164022	San Luis – El Peñol – San Rafael	16/05/2022	20/05/2022
2.	175922	San Luis – El Peñol – San Rafael	23/05/2022	27/05/2022
3.	189922	San Luis – El Peñol – San Rafael	31/05/2022	3/06/2022
4.	208322	San Luis – El Peñol – San Rafael	6/06/2022	10/06/2022

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (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 (5) folios

Cordialmente,

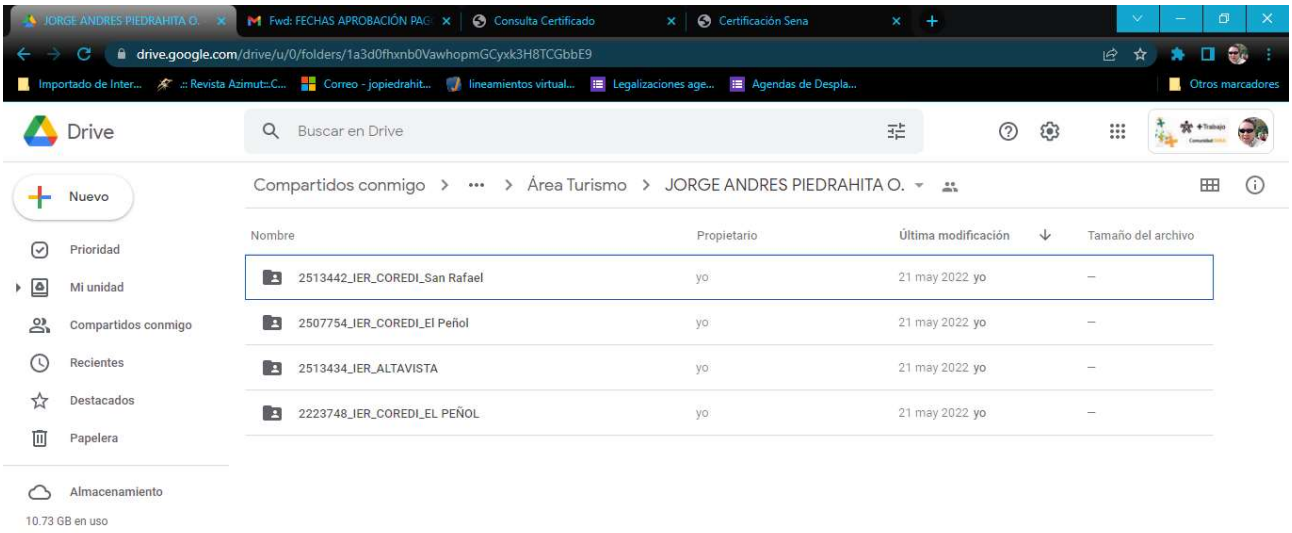
Firma
JORGE ANDRES PIEDRAHITA O.
Contratista
CC N° 8’062.015

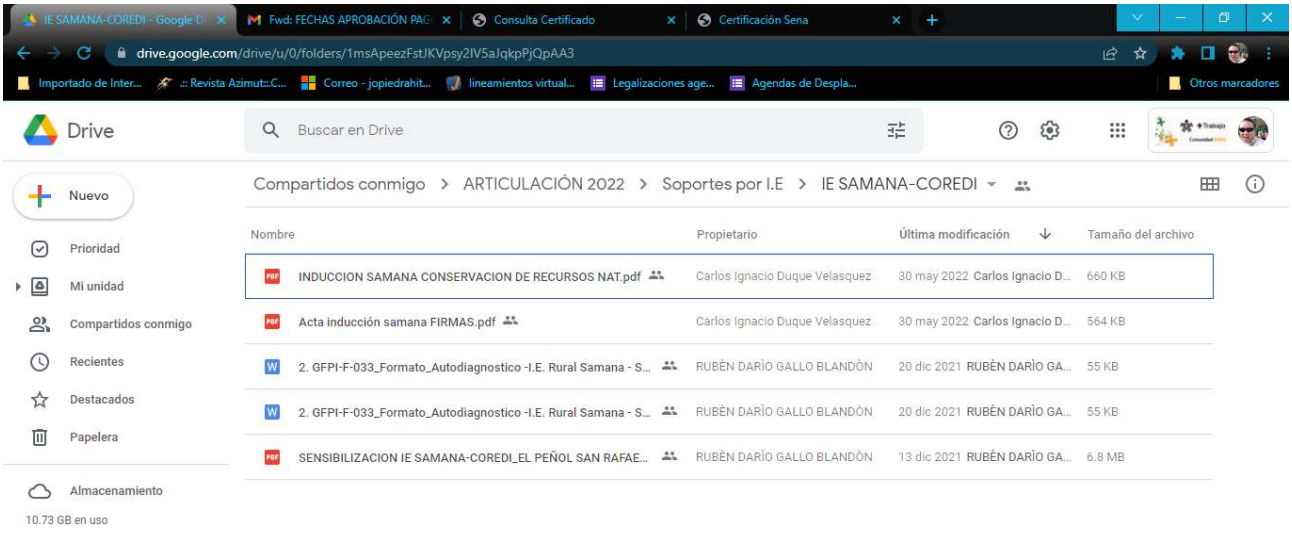
Recibí a satisfacción:

Firma
ELKIN MAURICIO PELAÉZ BLANDÓN
Supervisor Contrato 3338549 de 2022
Coordinador de Administración Educativa

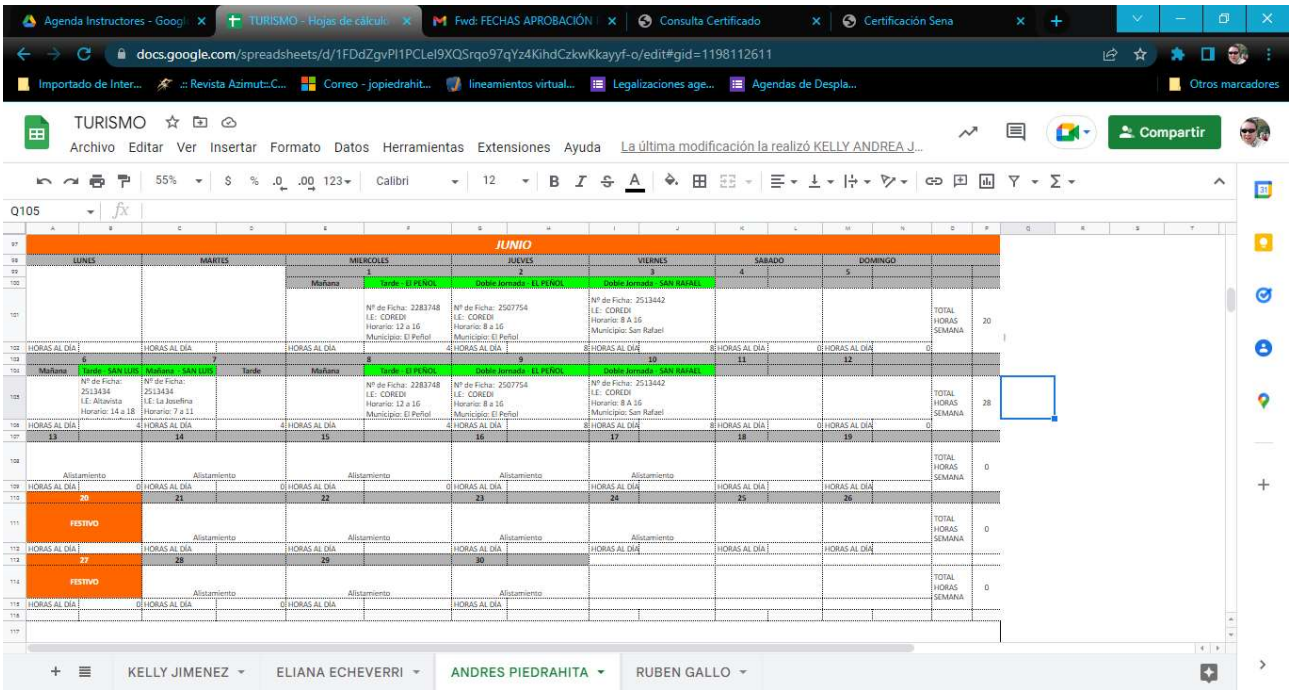
Evidencias

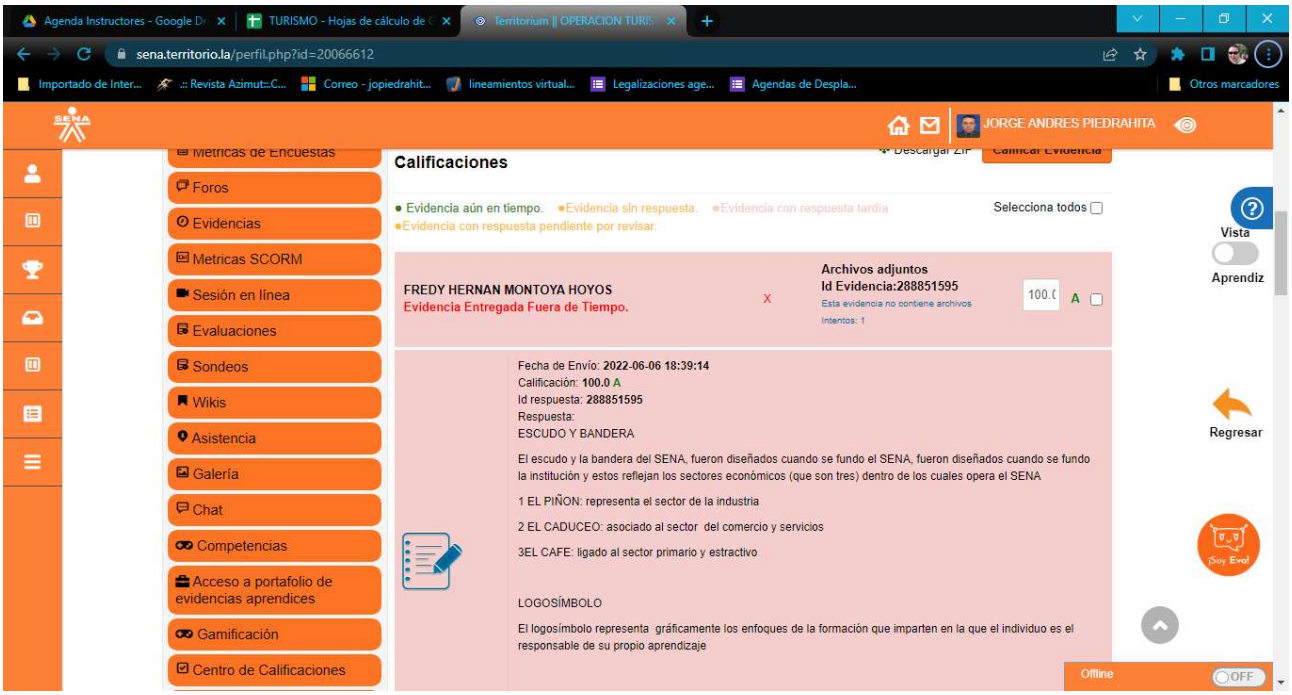
1.



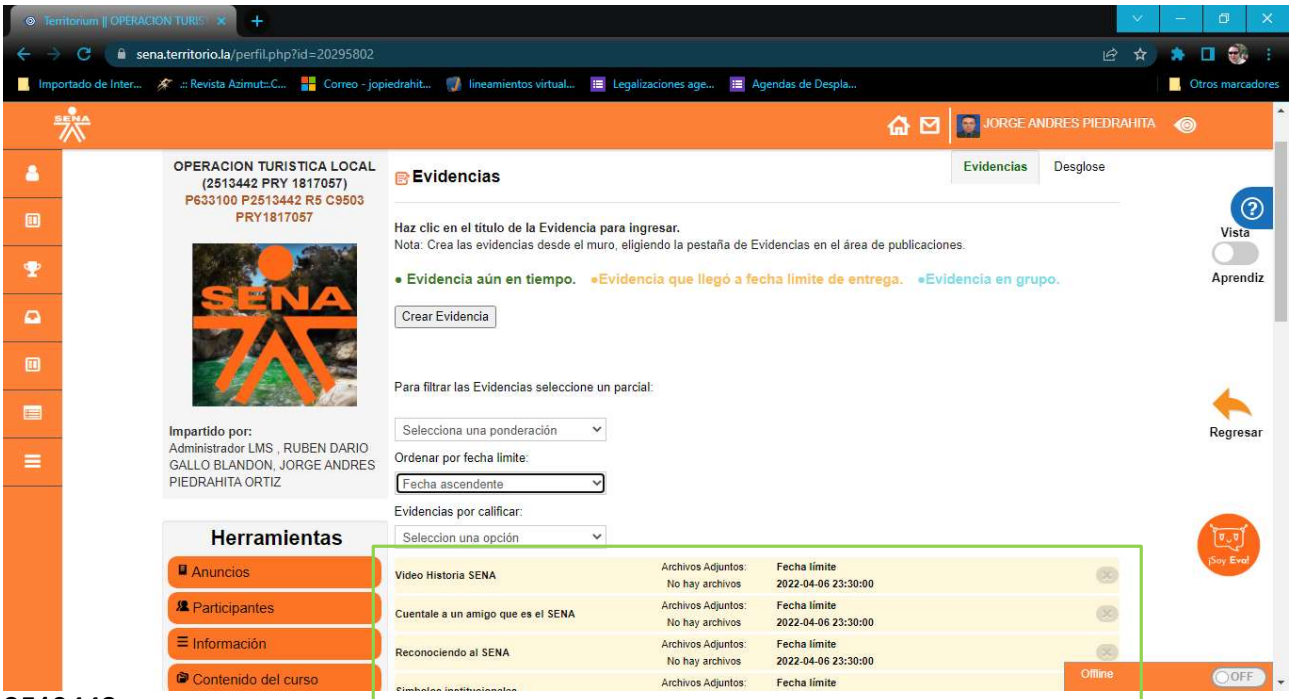


3.

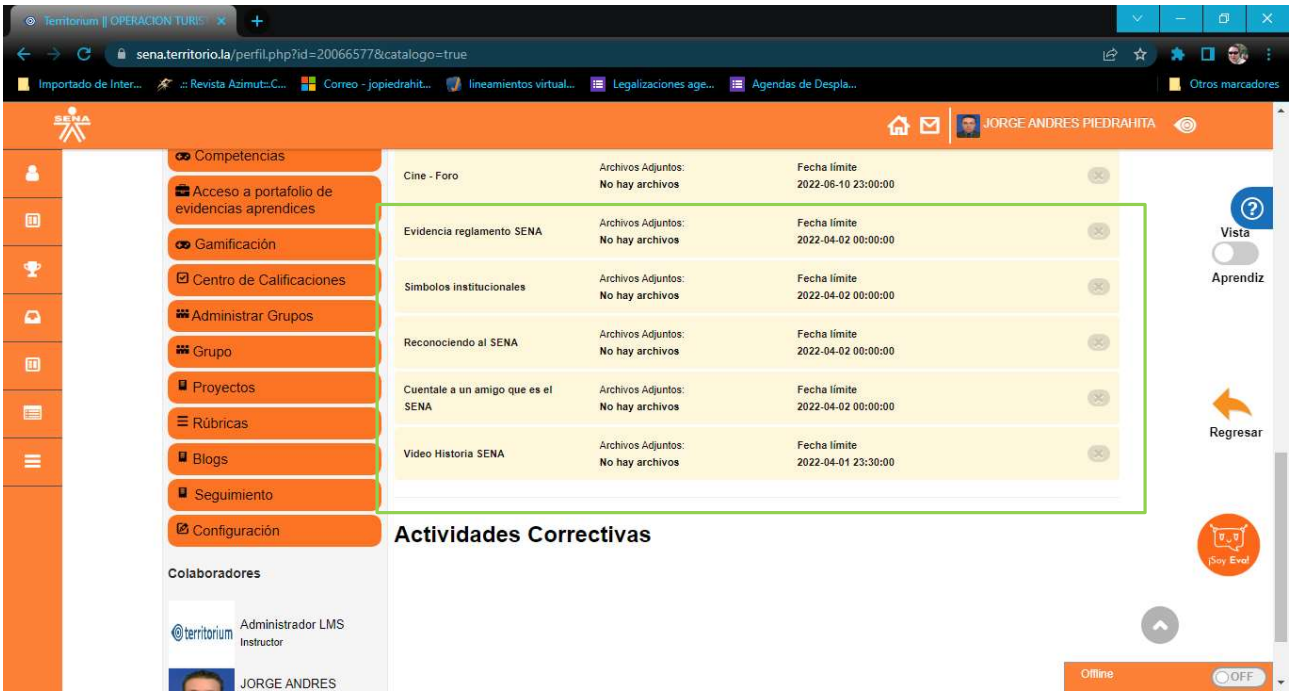

TURISMO
docs.google.com/spreadsheets/d/1FDdZgvPI1PCLel9XQSrqo97qYz4KihdCzkwKkayyf-o/edit#gid=1198112611
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda
Compartir
JUNIO
KELLY JIMENEZ
ELIANA ECHEVERRI
ANDRES PIEDRAHITA
RUBEN GALLO


sena.territorio.la/perfil.php?id=20066612
JORGE ANDRES PIEDRAHITA
Calificaciones
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Selecciona todos
FREDY HERNAN MONTOYA HOYOS
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:288851595
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2022-06-06 18:39:14
Calificación: 100.0 A
Id respuesta: 288851595
Respuesta:
ESCUDO Y BANDERA
El escudo y la bandera del SENA, fueron diseñados cuando se fundo el SENA, fueron diseñados cuando se fundo la institución y estos reflejan los sectores económicos (que son tres) dentro de los cuales opera el SENA
1 EL PIÑON: representa el sector de la industria
2 EL CADUCEO: asociado al sector del comercio y servicios
3EL CAFE: ligado al sector primario y estractivo
LOGOSÍMBOLO
El logosímbolo representa gráficamente los enfoques de la formación que imparten en la que el individuo es el responsable de su propio aprendizaje
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

2507754



2513442



2513434

11.

LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA INSTRUCTORES SENA - CIAA

#	**ACCIÓN**	**DEFINICIÓN**	**FICHAS**	**DESCRIPCIÓN**
1	Optimiza el consumo de agua	Cerrar los grifos cuando no necesitemos agua, informar sobre las fugas.	2283748 2507754 2513434 2513442	En cada ficha hay grupos a cargo de informar cualquier anomalía con respecto a las fugas de agua.
2	Enciende la luz solo cuando sea necesario	Apagar las luces cuando salimos de los ambientes o tenemos más intensidad de luz de la que realmente necesitamos. Además, es preferible aprovechar la luz natural que entra por las ventanas.	2283748 2507754 2513434 2513442	Solo utilizamos la energía eléctrica en ambientes un poco oscuros y al salir siempre las apagamos.
3	Mantén los niveles de climatización adecuados	No hace falta que el aire acondicionado o ventilador estén fuertes. También es más sano y barato aprovechar la regulación natural de la temperatura con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.	2283748 2507754 2513434 2513442	Por lo general en todas las instituciones los ambientes de aprendizaje tienen muy buenos ventanales para la circulación de aire.
4	Apaga los aparatos eléctricos	Al acabar la jornada, no dejes el computador en reposo, apágalo y desenchufa los enchufes de corriente.	2283748 2507754 2513434 2513442	Cuando ya dejamos de utilizamos los computadores siempre los apagamos y bajamos las tomas o breques.
5	Reduce las necesidades de material	Antes de imprimir algo, piensa si es necesario gastar papel y si lo necesitas imprime en doble cara, reutiliza el papel impreso para escribir, usa papel reciclado.	2283748 2507754 2513434 2513442	Para imprimir algún documento solicitamos a la institución material para reciclar.

6	Deposita los residuos en el lugar adecuado	Así contribuyes a una buena gestión de residuos y facilitas el reciclaje. Hay que prestar especial atención a los residuos peligrosos.	2283748 2507754 2513434 2513442	En cada institución están las bases para depositar y separar adecuadamente los residuos.
7	Atención a la limpieza	Sustituir los productos con sustancias tóxicas por métodos más inocuos o ecológicos, utiliza sistemas que reduzcan el consumo de agua y evita vertidos.	2283748 2507754 2513434 2513442	Desde la formación técnica siempre buscamos implementar procesos de educación ambiental.
8	Transporte y movilidad sostenible	Para desplazarte al trabajo apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o ve caminando.	2283748 2507754 2513434 2513442	Cuando tenemos varias fichas en un mismo municipio siempre viajamos en un solo vehículo.
	Otras			