PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, 01 de septiembre del 2022

Señora
MARIA ALVAREZ LEVA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3851122
PROFESIONAL G02
Dependencia Formación Profesional Integral
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3851122 del año 2022

Nixon Eduardo Colmenares Murillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.595.475 de Arauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, 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 CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS **$ 14.938.000**

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
		JULIO	2		4	8	308.000
		AGOSTO	22		4	88	3.388.000
		SEPTIEMBRE	22		4	88	3.388.000
		OCTUBRE	20	38.500	4	80	3.080.000
		NOVIEMBRE	20		4	80	3.080.000
		DICIEMBRE	11		4	44	1.694.000
TOTAL			97		4	388	**14.938.000**

Será del 28 de julio hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:

Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2022, bajo la modalidad por horas en el área de BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
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	No se han realizado Se ha presentado el portafolio debido a que estoy iniciando contrato.	N/A
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).	No se han realizado capacitaciones orientadas por la (ENI).	N/A
3	Cumplir con los planes de mejoramiento pedagógicos a los que haya lugar.	No se han realizados planes de mejoramiento	N/A
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.	Me encuentro certificado en las normas relacionada 240201056	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%204&sortField=Modified

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	Ejecución del contrato bajo las directrices, lineamientos, procesos y procedimientos implementados por la entidad en la plataforma compromiso, Y SOFIAPLUS	GTH-F_062_V08_ INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES HORAS GFPI-018 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%205&sortField=Modified
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 oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.	Adjunto afiliaciones a Salud Pensión y ARL.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%206&sortField=Modified
7	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:		
	a. Procurar el cuidado integral de su salud.	Uso adecuado de los implementos y cada uno de los utensilios de trabajo según el	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTI

		área requerida, para el desarrollo de actividades.	D=0x012000618E1FE539B474 44805A5100F2BAB47B&isAsc ending=false&id=%2Fpersonal %2Fmaralvarez%5Fsena%5Fe du%5Fco%2FDocuments%2FI nstructores%20Titulada%20y% 20complementaria%2FINSTR UCTORES%202022%2FSUPE RVISADOS%202022%2FNIXO N%202DO%20CONTRATO%2 FCUENTA%20DE%20COBRO %2F06%2E%20JULIO%2F04 %2E%20EVIDENCIAS%2FEVI DENCIA%20OBLIGACION%2 07%2FA&sortField=Modified
	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	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B474 44805A5100F2BAB47B&isAsc ending=false&id=%2Fpersonal %2Fmaralvarez%5Fsena%5Fe du%5Fco%2FDocuments%2FI nstructores%20Titulada%20y% 20complementaria%2FINSTR UCTORES%202022%2FSUPE RVISADOS%202022%2FNIXO N%202DO%20CONTRATO%2 FCUENTA%20DE%20COBRO %2F06%2E%20JULIO%2F04 %2E%20EVIDENCIAS%2FEVI DENCIA%20OBLIGACION%2 07%2FB&sortField=Modified
	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).	Según mis actividades fui clasificado por la entidad en Tipo de riesgo II.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B474 44805A5100F2BAB47B&isAsc ending=false&id=%2Fpersonal %2Fmaralvarez%5Fsena%5Fe du%5Fco%2FDocuments%2FI nstructores%20Titulada%20y% 20complementaria%2FINSTR UCTORES%202022%2FSUPE RVISADOS%202022%2FNIXO N%202DO%20CONTRATO%2 FCUENTA%20DE%20COBRO %2F06%2E%20JULIO%2F04 %2E%20EVIDENCIAS%2FEVI DENCIA%20OBLIGACION%2 07%2FC&sortField=Modified

	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)	Uso de la Bata de Instructor, BOTAS DE SEGURIDAD	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%207%2FD&sortField=Modified
	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 de 10 de febrero de 2021.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%207%2FE&sortField=Modified
	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).	Como buen instructor, doy pleno cumplimiento a todas las normas, reglamentos y políticas implementadas por el SENA, Evidencia exámenes pre-ocupacionales.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04

			%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%207%2FF&sortField=Modified
	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 y enfermedades laborales.	N/A
	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.	He participado de la inducción y reinducción por parte del comité.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%207%2FH&sortField=Modified
	i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato	A la fecha no he presentado novedades laborales.	N/A
	j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios.	He participado de la inducción y reinducción por parte del comité.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%207%2FJ&sortField=Modified
	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.	He participado de la evaluación siga mes de julio, Procesos de Gestion Recursos financieros.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAsc

			ending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%207%2FK&sortField=Modified
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.	He participado de la evaluación siga mes de julio, Procesos de Gestión Recursos financieros.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%208&sortField=Modified
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.	Presento la planilla Descargada de la plataforma https://contratistas.sena.edu.co/	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%209&sortField=Modified
10	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o	Presentó póliza de cumplimiento.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layou

	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.		ts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%2010&sortField=Modified
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 bajo mi responsabilidad.	N/A
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	N/A

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	Carpeta mensual de evidencias	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%2013&sortField=Modified
14	Las demás que le sean asignadas.	Realización de informe mensual de ejecución del contrato y diligenciar Base de Datos Contratistas Entre otros	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/maralvarez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000618E1FE539B47444805A5100F2BAB47B&isAscending=false&id=%2Fpersonal%2Fmaralvarez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FInstructores%20Titulada%20y%20complementaria%2FINSTRUCTORES%202022%2FSUPERVISADOS%202022%2FNIXON%202DO%20CONTRATO%2FCUENTA%20DE%20COBRO%2F06%2E%20JULIO%2F04%2E%20EVIDENCIAS%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%2014&sortField=Modified

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 se anexa afiliaciones de Sanitas, Colpensiones y Positiva del mes de Mayo. (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 ( ) folios

Cordialmente,

Firma
NIXON EDUARDO COLMENARES MURILLO
Instructor Contratista
C.C. No. 17.595.475 de Arauca

Recibí a satisfacción:

Firma
Señora
MARIA ALVAREZ LEVA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3851122

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NIXON EDUARDO COLMENARES MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

FECHA INICIAL: 28/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
28/07/2022	29/07/2022	FORTALECIMIENTO IDIOMAS PARA INSTRUCTORES	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: NIXON EDUARDO COLMENARES MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

Evaluación SIGA - Julio 2022

Hola,

Para realizar la evaluación SIGA del mes de Julio, es necesario ver los siguientes videos relacionados con el proceso de Gestión de Recursos Financieros:

- Video informes mensuales

https://web.microsoftstream.com/video/4646c228-20e6-4a79-b74b-bfa0fe0dfa7d

- Procedimiento de solicitud de viáticos

https://web.microsoftstream.com/video/1bf9d084-0c28-4544-9698-f46c18259fdb

No olvides tomar pantallazo o imprimir en PDF de las respuestas para soportar que se realizo la evaluación y adjuntar a la cuenta de cobro del mes.

...

Puntos: 10/10

1. Nombre completo: *

NIXON EDUARDO COLMENARES MURILLO

2. Correo institucional: *

necolmenares@sena.edu.co

3. Cargo: *

Instructor

4. Municipio: *

- Arauca
- Tame
- Saravena
- Puerto Rondon
- Arauquita
- Cravo Norte
- Fortul

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

5. Que archivos se deben cargar en SECOP II para tramitar los pagons mensuales de contratistas? *

- GC y GP
- Gestión contractual y Gestión administrativa
- GF y GC ✓

6. Seleccione que documentos se deben adjuntar en el primer pago, pagos mensuales y pago final: *

	Primer Pago	Pagos mensuales	Pago Final

Copia de afiliación o certificación de que se encuentra activo a la seguridad social.	◉	○	○
Planilla para pago mensual.	◉	○	○
RUT con fecha no superior a 180 días.	◉	○	○
Certificación bancaria no superior a 30 días.	◉	○	○
Legalización de gastos de viaje si los hay.	○	○	◉
Formato GHT-F-074 entrega de bienes.	○	○	◉
Formato de paz y salvo.	○	○	◉

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

7. Que documentos hacen parte del archivo de gestión contractual? *

- ○ Informe mensual de actividades y evidencias mensuales.
- ○ Evidencias mensuales y planilla de pago.
- ◉ Informe mensual de actividades, evidencias mensuales y soportes SIGA. ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

8. Con cuántos días hábiles cuentan los supervisores de contratos para revisar y radicar las cuentas de cobro? *

- ○ 5
- ○ 2
- ◉ 3 ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

9. Los días hábiles que tiene contabilidad y tesorería para revisar, causar y pagar las cuentas son? *

- ○ 3
- ◉ 5 ✓
- ○ 2

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

10. Los recursos entregados por el SENA a funcionarios y contratistas para el desarrollo de comisiones de servicios o desplazamientos y que se realizan como anticipo, se refiere a? *

- ◉ Comisión ✓
- ○ CDP
- ○ Pagos

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

11. Las comisiones se deben tramitar con cuántos días de anticipación al desplazamiento? *

- ○ 5 días hábiles
- ○ 2 días hábiles
- ◉ 8 días hábiles ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

12. El trámite de legalización de la comisión realizada se debe efectuar ante la dirección regional a los... *

- [x] 5 días hábiles
- [ ] 8 días hábiles
- [ ] 3 días hábiles

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

13. Qué documentos se deben anexar a la legalización de las comisiones? *

- [ ] Formato de legalización de comisiones
- [ ] Formato GF y GC
- [x] Agenda de desplazamiento firmada, formato informe de legalización firmado, formato de SIIF y soportes de transporte.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

14. Para los desplazamientos aéreos de comisiones se debe adjuntar? *

- [ ] Pasabordo o constancia de pasaje electrónico
- [ ] Certificación de la aerolínea
- [x] Las anteriores son correctas

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

15. Para los desplazamientos terrestre y fluvial de comisiones se debe adjuntar? *

- [ ] Tiquete de transporte terrestre o fluvial
- [ ] Formato diligenciado para la legalización de transporte informal
- [x] Las anteriores son correctas

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

Hace constar:

Que el Sr(a) NIXON EDUARDO COLMENARES MURILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17595475 realizó el día 18/08/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo NIXON EDUARDO COLMENARES MURILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17595475 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.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. 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.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -