PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, Noviembre de 2022

Señor
Javier González Franco
SUPERVISOR CONTRATO No. 3248664
Profesional Grado 02
Coordinador administrativo y financiero
Coordinación administrativa y financiera
Vélez, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre0 del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR. 3248664 del año 2022

Manuel Ricardo Palomo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13958854 de velez, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta millones trecientos cincuenta y dos mil ochocientos trece pesos M/cte. ($30.352.813). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero del 2022, por valor de Un millón trescientos diecinueve mil seiscientos ochenta y ocho pesos M/cte ($ 1.319.688). b) Once (11) pagos iguales por valor de Dos millones seiscientos treinta y nueve mil trescientos setenta y cinco pesos M/te. ($2.639.375), de Febrero a Diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios 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 sostenibilidad de la entidad en el Centro Gestión Agroempresarial del Oriente y las sedes adscritas a este.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Actualizar el contexto, las necesidades y expectativas de los grupos de valor y grupos de interés, generar informe de gestión de los sistemas, actualizar riesgos y aspectos ambientales de las actividades y servicios que sus Centros de Formación y Sedes adscritas que puedan controlar y sobre los que pueda influir.	Elaboración y socialización de la revisión por la dirección vigencia 2022	Presentación enviada al dinamizador SIGA del centro
2	Identificar de manera permanente los requisitos legales ambientales y de eficiencia energética regionales, locales aplicables a su Centros de Formación y sus sedes adscritas a estos e implementar las acciones para asegurar su registro y cumplimiento.	Seguimiento a programas ambientales viegencia 2022	Plataforma compromiso. subsistema de Gestión Ambiental.
3	Apoyar la implementación de programas ambientales y· energéticos, controles operacionales, matriz de planificación de sus Centros de Formación y Sedes adscritas	Actualización de la matriz de evaluación ambiental y energética del centro y sedes adscritas.	Captura de pantalla drive
7	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 sus Centros de Formación y las sedes adscritas a este, en articulación con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, en temas tales como estructuración de estudios previos, en el apoyo a la supervisión de contratos según le sea designado, planes de emergencias, planes de contingencia, planes de saneamiento, inspecciones planeadas.	Se realiza seguimiento a las inspecciones planeadas del centro de formación con el equipo de seguridad y salud en el trabajo.	Captura de pantalla plataforma compromiso modulo de SST
8	Identificar y consolidar las necesidades de sensibilización, formación y transferencia de conocimiento relacionadas con los Sistemas de Gestión Ambiental y de	Se realiza transferencia de conocimientos con los aprendices de la nueva oferta en temas	Registro fotográfico.

	Eficiencia Energética gestionar y apoyar la ejecución de las mismas y apoyar la implementación de la Estrategia de Sostenibilidad de la Entidad.	ambientales y de eficiencia energética.	
9	Participar activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por la Dirección General en relación con los sistemas de gestión con los que cuenta la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido y generando las correspondientes evidencias de participación en las sesiones.	Participación en las reuniones programadas por la dirección general correspondientes a temas ambientales y energéticos.	Captura de pantalla plataforma TEAMS
10	Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.	Correo enviado a la corporación autónoma de Santander con información solicitada correspondiente al permiso de vertimientos sede Barbosa vereda pozo negro	Captura de pantalla correo electrónico Outlook
11	Entregar al líder de gestión documental del centro el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar la ejecución del contrato.	Correo electrónico enviado al líder de gestión documental sobre el avance de este proceso en el subsistema.	Captura de pantalla correo electrónico Outlook
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean pactadas por la supervisión.	Acompañamiento a la corporación autónoma de Santander CAS a la visita programada a la sede Barbosa vereda pozo negro con el fin de recolectar datos de campo para la obtención permiso de vertimientos.	Captura de pantalla correo electrónico Outlook-auto de visita.

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 recibo de pago de aportes a salud y pensión ARL No. 9441948266, expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de Octubre de 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 (9) folios

Cordialmente,

MANUEL RICARDO PALOMO HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 13958854

Recibí a satisfacción:

Javier González Franco
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3248664 de 2022
Profesional Grado 02