PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 28 de febrero de 2023.

Señor (a)
LUIS CARLOS GONZALEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4550615
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia ELECTRONICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4550615 No del año 2023.

Edgar Humberto Baquero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79723718 de Bta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Electrónica, 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 DIEZ MILLONES PESOS M/CTE ($ 10.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 1.866.667). b) Cuatro (4) pagos iguales correspondiente a los meses de MARZO a JUNIO de 2022, por valor de por valor de DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($ 2.000.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de JULIO, por valor de CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 133.333).

Plazo: Será hasta el (02) de (Julio) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	N de ficha 2669885 Ficha 2669885 técnico en mantenimiento de equipos RVC.	Presencia y testamento de aprendices Planilla control diario de actividades
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Instrucción a las normas de competencia laboral Refrigeración Competencias básicas técnicas	Presencia y testamento de aprendices Planilla control diario de actividades

		de un egresado Análisis termodinámico de los sistemas en aplicaciones reales Manejo ambiental de las sustancias y en los equipos	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Presentación de conocimientos desde internet Planeación pedagógica-guías de aprendizaje	Presencia y testamento de aprendices Informes Planilla control diario de actividades
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación	Alistar recursos para el mantenimiento de instalaciones de refrigeración, ventilación y climatización de acuerdo con los requerimientos del cliente	Presencia y testamento de aprendices Informes de los aprendices Planilla control diario de actividades
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Documentar información técnica del montaje y mantenimiento de equipos de climatización según normatividad vigente	Presencia y testamento de aprendices Informes de los aprendices Planilla control diario de actividades
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Ejecución y reporte de actividades en plataforma Mantener actualizada la plataforma de Sofia incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	Resultados de enseñanza en cada aprendiz El reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	Reportes diarios y mensuales sobre las actividades y acciones de formación Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades	Resultados de enseñanza en cada aprendiz Planilla control diario de actividades
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Designación de grupos para actividades varias en ambientes e instalaciones junto con responsabilidad particularizada sobre el cuidado y aseo respectivo	Presentación de ambientes y equipos Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Análisis personalizado de cada expectativa a cada aprendiz Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Resultados de enseñanza en cada aprendiz Planilla control diario de actividades Registrar y publicar plataforma Territorium actividades a evaluar
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Puntualidad y cumplimiento a cronogramas de reuniones	Informe mensual GTH-F-062-V09 planilla de control diario, Planilla de pago y

			demás soportes entregados en la coordinación académica
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	Informe mensual GTH-F-062-V09, planilla de control diario, Planilla de pago y demás soportes entregados en la coordinación académica

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. 1051434717 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos EDGAR HUMBERTO BAQUERO
Contratista
C.C. No.79723718 BTA

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS CARLOS GONZALEZ
Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.4550615 de 2023
Cargo COORDINADOR AREA
ELECTRONICA

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-02-02, 07:42:41 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2023
Empresa	EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO
CEDULA CIUDADANIA	CC 79723718
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1051434717
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1897488459
Banco	(1019) - SCOTIABANK COLPATRIA
Valor	$ 336.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 185.600	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 145.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 6.100	$ 0
		SubTotales:		$ 336.700	$ 0
		Total a Pagar:			$ 336.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: EDGAR HUMBERTO BAQUERO **C.C.: 79723718** **MES:** 1 AL 28 DE FEBRERO **AÑO:** 2023

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
13 de Febrero	Alamos	2669885 G 2	6 pm 10 pm	4	PLANEACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN - ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	DIVISION DE GRUPO. PRESENTACION OFICIAL PLATAFORMAS A USAR	
14 de Febrero	Alamos	2669885 G 2	6 pm 10 pm	4	PLANEACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN - ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	TEMAS DE FORMACION EN EL PRIMER TRIMESTRE DISEÑO CURRICULAR DE REFRIGERACION	
15 de Febrero	Alamos	2669885 G 2	6 pm 10 pm	4	PLANEACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN - ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	CONCEPTOS DE TERMODINAMICA ASOCIADOS A LA FORMACION CALOR Y TEMPERATURA	
16 de Febrero	Alamos	2669885 G 2	6 pm 10 pm	4	PLANEACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN - ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	CALOR TEMPERATURA INSTRUMENTOS UTILIZADOS POR EL TECNICO	
17 de Febrero	Alamos	2669885 G 2	6 pm 10 pm	4	PLANEACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN - ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	CONVERSION DE UNIDADES DE TEMPERATURA DIFERENCIALES GRADOS CELSIUS FARENHEIT KELVIN	
20 de Febrero	Alamos	2669885 G 2	6 pm 10 pm	4	PLANEACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN - ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	LEYES DE LA TERMODINAMICA APLICACIÓN DE LAS LEYES EN EL ENTRENADOR DE FORMACION	
21 de Febrero	Alamos	2669885 G 2	6 pm 10 pm	4	PLANEACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN - ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	GUIA DR APRENDIZAJE 1 CATALOGOS DE COMPRESORES IDENTIFICACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	
TOTAL HORAS DEL MES				**28**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

Hace constar:

Que el Sr(a) EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79723718 realizó el día 21/02/2023 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 EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79723718 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79723718 el día 21/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas