PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., 28 de febrero de 2023.

Señor (a)
Luis Carlos Gonzalez Arenas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4610844**
Coordinador Académico
Dependencia Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4610844 del año 2023.

Edwin Sterling Cordoba, identificado con la cédula de ciudadanía No. 92540934 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones , 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 DIEZ MILLONES DE 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 de 2023 por valor de UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.066.667) b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 933.333)

Plazo: Será hasta el (14) de (07) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases	Orientar procesos de formación profesional integral al grupo del	Planilla de control

	o módulos establecidos y programados.	programa mantenimiento equipos biomédicos 2395870 G2 trimestre VI noche.	diario de actividades, radicada en coordinación académica. Carpeta en Google Drive
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Actividades de aprendizaje para el grupo 2395870 G2 trimestre VI noche. Las actividades realizadas fueron: Desarrollo de guia de aprendizaje 1 y taller practico sobre Identifica la normativa en salud vigente en Colombia. 2. Clasifica los desechos hospitalarios según normativa vigente. 3. Plan de mantenimiento	Planilla de control diario de actividades, radicada en coordinación académica. Carpeta en Google Drive compartida con la líder de sede y coordinación académica
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Desarrollo de las guías de aprendizaje según formato vigente y la planeación pedagógica para la ficha 2395870 G2 trimestre VI noche.	Aplicar la guía de las guías de aprendizaje, para la ficha 2395870 G2 trimestre VI noche.
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.	Actividades de aprendizaje para grupo 2395870 G2 trimestre VI noche, de mantenimiento equipos biomédicos. Se impartieron las competencias	Informe de actividades y aplicativo Sofia Plus. Planilla de control diaria de actividades, las mismas se radicadas en coordinación académica.
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	Actividades de aprendizaje para grupo 2395870 G2 trimestre VI noche, con los resultados de aprendizaje: • Planificar la implementación de los equipos biomédicos • Gestionar los equipos biomédicos para de acuerdo a su clasificación por riesgo para garantizar lo exigido por la norma.	Planilla control diario de actividades de acuerdo con la planeación pedagógica. Carpeta en Google Drive compartida con la coordinación académica

	tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	• Documentar el mantenimiento realizado para los equipos biomédicos de acuerdo a la norma y formatos establecidos.	
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.	Mantener actualizada la plataforma de Sofia incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	El reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades. El reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades para el grupo 2395870 G2 trimestre VI noche y y Territorium - radicadas en la coordinación académica
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.	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo con el proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de aprendizaje del primer trimestre.	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual y formatos de novedades para grupo 2395870 G2 trimestre VI noche, radicadas en la coordinación académica. Carpeta en One Drive compartida con la líder de sede y coordinación académica con el avance realizado

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 la 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.	Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo con la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	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.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Registrar y publicar en la Plataforma Territorio las actividades a evaluar
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a las reuniones citadas	Planilla de asistencia
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.	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	Informe mensual GTH-F-062 V09, planilla de control diario, reporte de gestión de tiempos en Sofia, pago de seguridad social y demás soportes entregados en la coordinación académica
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	Atender el requerimiento en su debido momento según sea el caso	Soporte solicitad

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.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,



Edwin Sterling Cordoba
Contratista
C.C. No. 92540934

Recibí a satisfacción:

Luis Carlos Gonzalez Arenas
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4610844 de 2023
Coordinador académico

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: Edwin Sterling Cordoba **C.C.: 92540934** **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
15/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 1 y taller practico sobre Identifica la normativa en salud vigente en Colombia	
16/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 1 y taller practico sobre Identifica la normativa en salud vigente en Colombia	
17/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 1 y taller practico sobre Identifica la normativa en salud vigente en Colombia	
20/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 2 y taller practico sobre Clasifica los desechos hospitalarios según normativa vigente	
21/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 2 y taller practico sobre Clasifica los desechos hospitalarios según normativa vigente	
22/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 2 y taller practico sobre Clasifica los desechos hospitalarios según normativa vigente	
23/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 2 y taller practico sobre Clasifica los desechos hospitalarios según normativa vigente	
24/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 2 y taller practico sobre Clasifica los desechos hospitalarios según normativa vigente	
27/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 3 y taller practico sobre plan de mantenimiento	
28/02/2023	301	2395870	18:00 -22:00	4	Establecer las actividades operativas para el mantenimiento de equipo	Desarrollo de guia de aprendizaje 3 y taller practico sobre plan de mantenimiento	
TOTAL HORAS DEL MES				**40**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR: Edwin Sterling Cordoba**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

Hace constar:

Que el Sr(a) EDWIN STERLING CORDOBA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 92540934 realizó el día 22/02/2023 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 EDWIN STERLING CORDOBA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 92540934 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 -