PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Febrero 18 de 2024

Señor
Edgar Elías Parra Rubio
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5834779
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Área Madera, Guadua y Livianas - CTCM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5834779) del año (2024)

Jesús Antenor Pinzón Quiroga identificado con la cédula de ciudadanía No.80.108.582 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Maderas, Guadua y Livianas, 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: Veintiún millones quinientos mil pesos m/cte., ($ 21.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2024 por valor de: Cuatro millones trescientos mil pesos m/cte., ($4.300.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (Junio) de 2024.

OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios

Obligaciones Especificas:

Acciones realizadas	**Evidencias**
Se lleva a cabo labores estipuladas en la programación enviada por el coordinador académico	Horario Plataforma Sofía Plus
Análisis de necesidades Diseño curricular Selección de estrategias de aprendizaje Preparación de materiales y recursos Evaluación del aprendizaje	Plan de sesión
Investigar y organizar el material de apoyo efectivo para los procesos de formación.	Material de apoyo
Participar en la actualización y capacitaciones inherentes a la formación	Certificado SST y DISCAPACIDAD
Brindar asistencia técnica Apoyar en la gestión empresarial Evaluar el impacto	No aplica
Se realiza la divulgación de ofertas por diferentes medios	Cronograma de ofertas Recursos visuales (afiches, pendones, etc) Capturas de pantalla o fotografías de la divulgación en redes sociales, correos, etc.
Conocer las políticas y procedimientos Mantener un registro adecuado	Documento que soporte las acciones

Acciones realizadas	Evidencias
Utilizar los recursos de manera responsable Reportar cualquier problema o daño Promover una cultura de cuidado y responsabilidad	
Orientar la formación con las recientes actualizaciones	Portafolio instructor
Participar en todas las actividades que convoca el centro de formación	Correos
Realizar la inducción respectiva de cada programa	listado de aprendices Registro de evaluación de la inducción en Sofía PLUS
Cumplir con los requerimientos establecidos en el rol de instructor	Plan de trabajo Guías de aprendizaje Material de apoyo Actividades Foros Instrumentos de evaluación Asistencias de aprendices
Cumplir con el requerimiento contractual	Captura de pantalla SECOP II Cuenta de cobro Informe mensual Evidencias Horas mensuales correos
Cumplir con el requerimiento contractual	Cuenta de cobro mensual Correos
Se realiza actividades de apoyo a cuentas de cobro, actas, horarios, programación, novedades, ingresos, solicitud de programas, etc.	Capturas de pantalla de los procesos realizados

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 73897482 de la planilla, operador Mi Planilla y periodo mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Jesús A. Pinzón Q.

Jesús Antenor Pinzón Quiroga

Contratista

C.C. No. 80108582 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



Firma

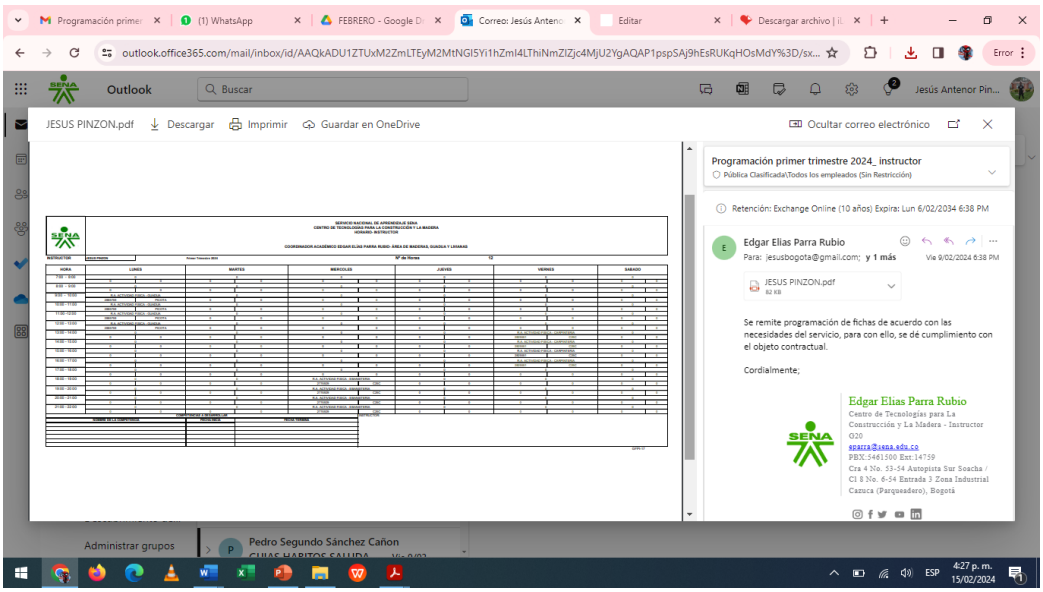
Edgar Elías Parra Rubio

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5834779de 2024

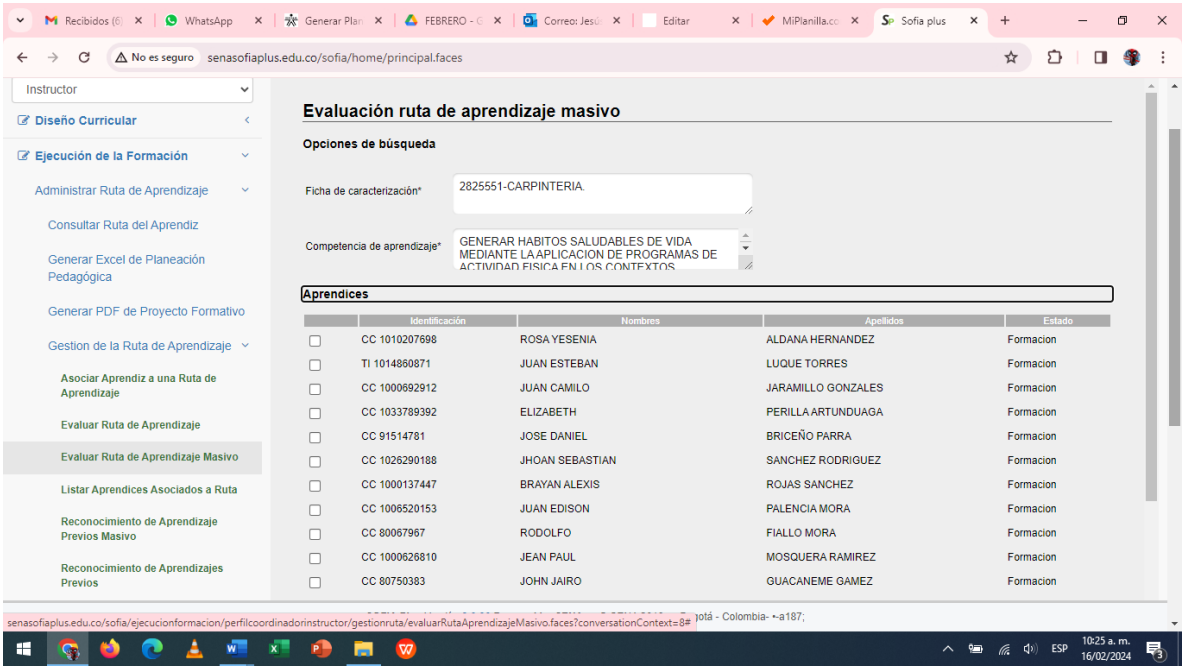
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES DE FEBRERO 2024

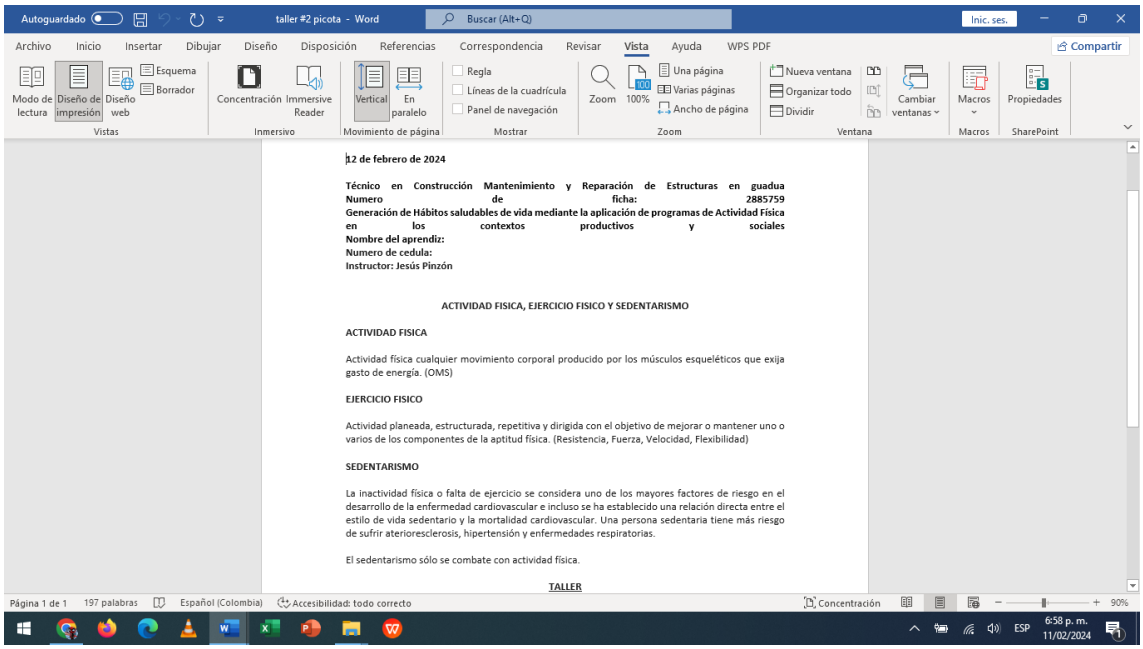
HORARIO



PLATAFORMA SOFIA LISTADO APRENDICES



GUIAS DE APRENDIZAJE



12 de febrero de 2024

Técnico en Construcción Mantenimiento y Reparación de Estructuras en guadua
Numero de ficha: 2885759
Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales
Nombre del aprendiz:
Numero de cedula:
Instructor: Jesús Pinzón

ACTIVIDAD FISICA, EJERCICIO FISICO Y SEDENTARISMO

ACTIVIDAD FISICA

Actividad física cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que exija gasto de energía. (OMS)

EJERCICIO FISICO

Actividad planeada, estructurada, repetitiva y dirigida con el objetivo de mejorar o mantener uno o varios de los componentes de la aptitud física. (Resistencia, Fuerza, Velocidad, Flexibilidad)

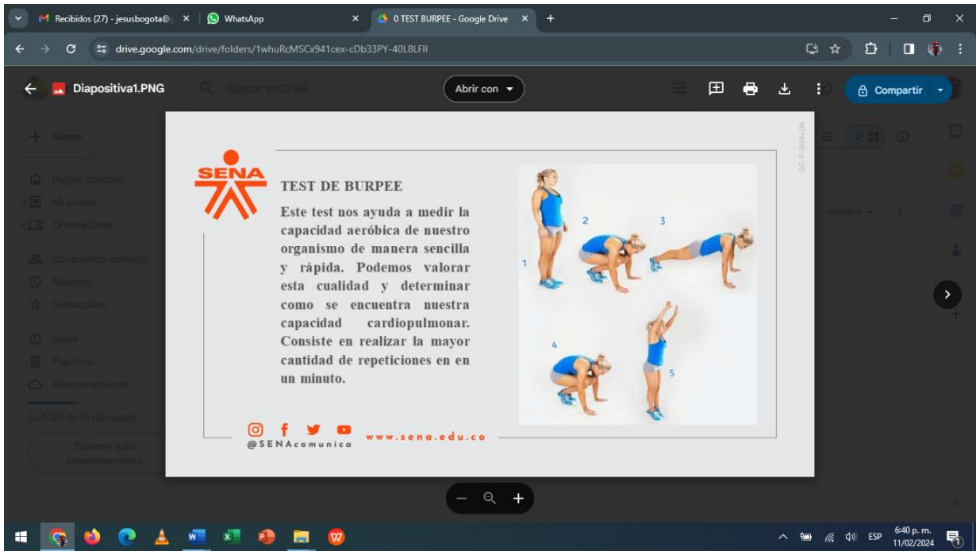
SEDENTARISMO

La inactividad física o falta de ejercicio se considera uno de los mayores factores de riesgo en el desarrollo de la enfermedad cardiovascular e incluso se ha establecido una relación directa entre el estilo de vida sedentario y la mortalidad cardiovascular. Una persona sedentaria tiene más riesgo de sufrir ateriosclerosis, hipertensión y enfermedades respiratorias.

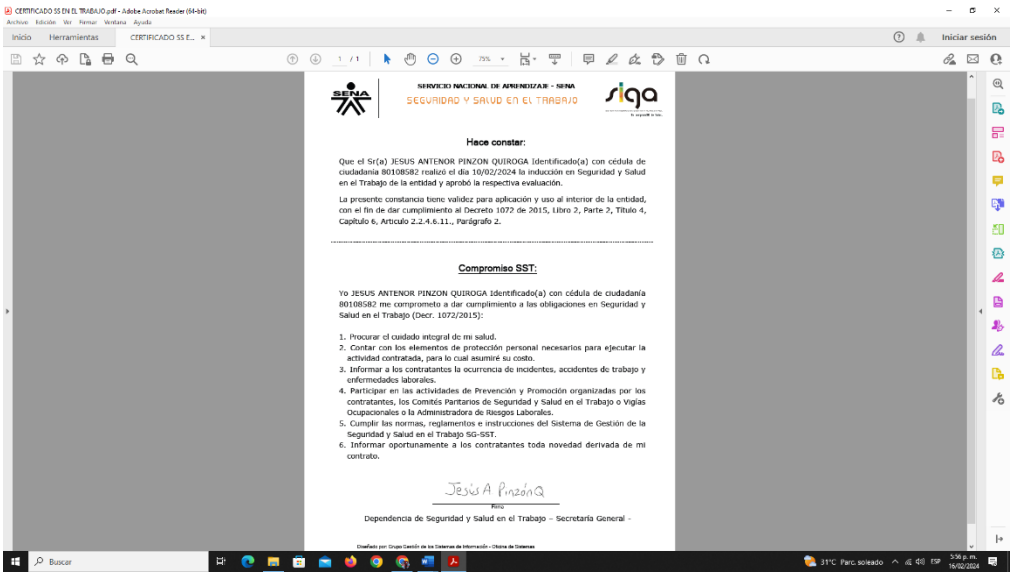
El sedentarismo sólo se combate con actividad física.

TALLER

MATERIAL DE APOYO



CERTIFICADO OBTENIDOS EN EL MES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JESUS ANTENOR PINZON QUIROGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80108582 realizó el día 10/02/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JESUS ANTENOR PINZON QUIROGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80108582 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

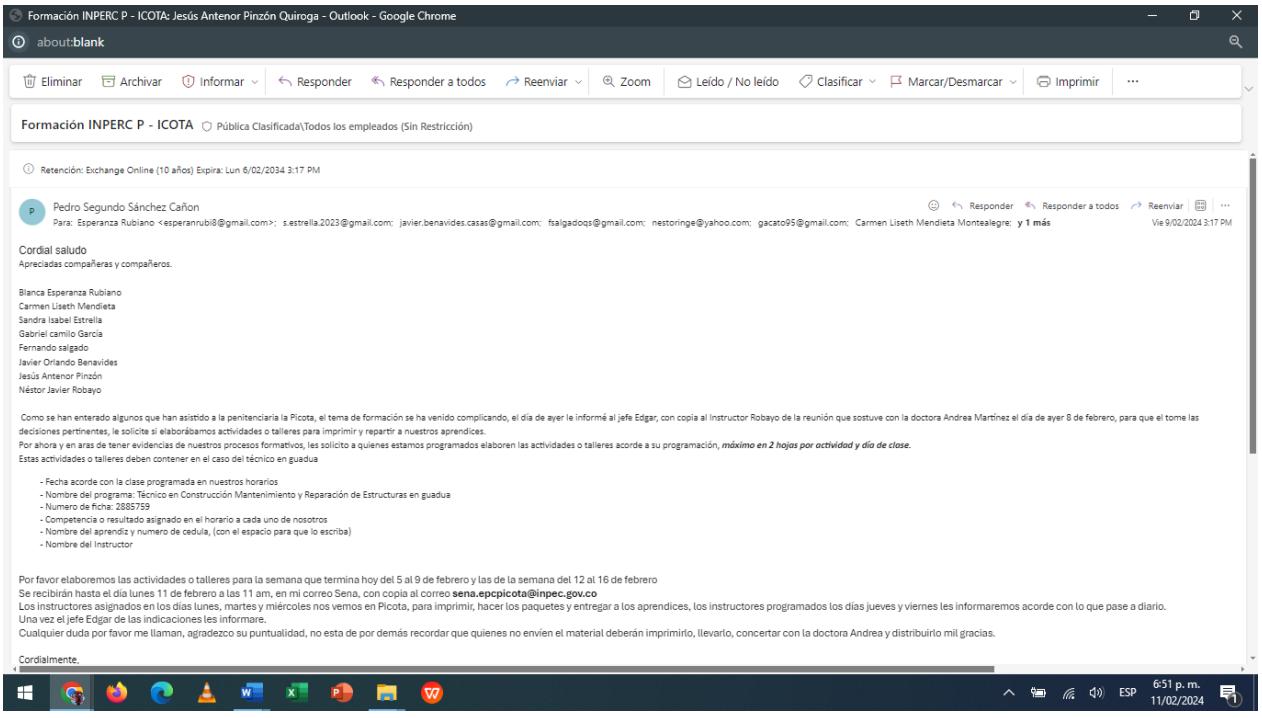
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en 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.

Jesús A Pinzón Q

Firma

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

CORREOS Y SOPORTES DE LA GESTION



Formación INPERC P - ICOTA: Jesús Antenor Pinzón Quiroga - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir

Formación INPERC P - ICOTA Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 6/02/2034 3:17 PM

Pedro Segundo Sánchez Cañon

Para: Esperanza Rubiano <esperanrubi8@gmail.com>; s.estrella.2023@gmail.com; javier.benavides.casas@gmail.com; fsalgadoqs@gmail.com; nestoringe@yahoo.com; gacato95@gmail.com; Carmen Liseth Mendieta Montealegre; **y 1 más**

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 9/02/2024 3:17 PM

Cordial saludo
Apreciadas compañeras y compañeros.

Blanca Esperanza Rubiano
Carmen Liseth Mendieta
Sandra Isabel Estrella
Gabriel camilo García
Fernando salgado
Javier Orlando Benavides
Jesús Antenor Pinzón
Néstor Javier Robayo

Como se han enterado algunos que han asistido a la penitenciaria la Picota, el tema de formación se ha venido complicando, el día de ayer le informé al jefe Edgar, con copia al Instructor Robayo de la reunión que sostuve con la doctora Andrea Martínez el día de ayer 8 de febrero, para que el tome las decisiones pertinentes, le solicite si elaborábamos actividades o talleres para imprimir y repartir a nuestros aprendices.
Por ahora y en aras de tener evidencias de nuestros procesos formativos, les solicito a quienes estamos programados elaboren las actividades o talleres acorde a su programación, ***máximo en 2 hojas por actividad y día de clase.***
Estas actividades o talleres deben contener en el caso del técnico en guadua

- Fecha acorde con la clase programada en nuestros horarios
- Nombre del programa: Técnico en Construcción Mantenimiento y Reparación de Estructuras en guadua
- Numero de ficha: 2885759
- Competencia o resultado asignado en el horario a cada uno de nosotros
- Nombre del aprendiz y numero de cedula, (con el espacio para que lo escriba)
- Nombre del Instructor

Por favor elaboremos las actividades o talleres para la semana que termina hoy del 5 al 9 de febrero y las de la semana del 12 al 16 de febrero
Se recibirán hasta el día lunes 11 de febrero a las 11 am, en mi correo Sena, con copia al correo **sena.epcpicota@inpec.gov.co**
Los instructores asignados en los días lunes, martes y miércoles nos vemos en Picota, para imprimir, hacer los paquetes y entregar a los aprendices, los instructores programados los días jueves y viernes les informaremos acorde con lo que pase a diario.
Una vez el jefe Edgar de las indicaciones les informare.
Cualquier duda por favor me llaman, agradezco su puntualidad, no esta de por demás recordar que quienes no envíen el material deberán imprimirlo, llevarlo, concertar con la doctora Andrea y distribuirlo mil gracias.

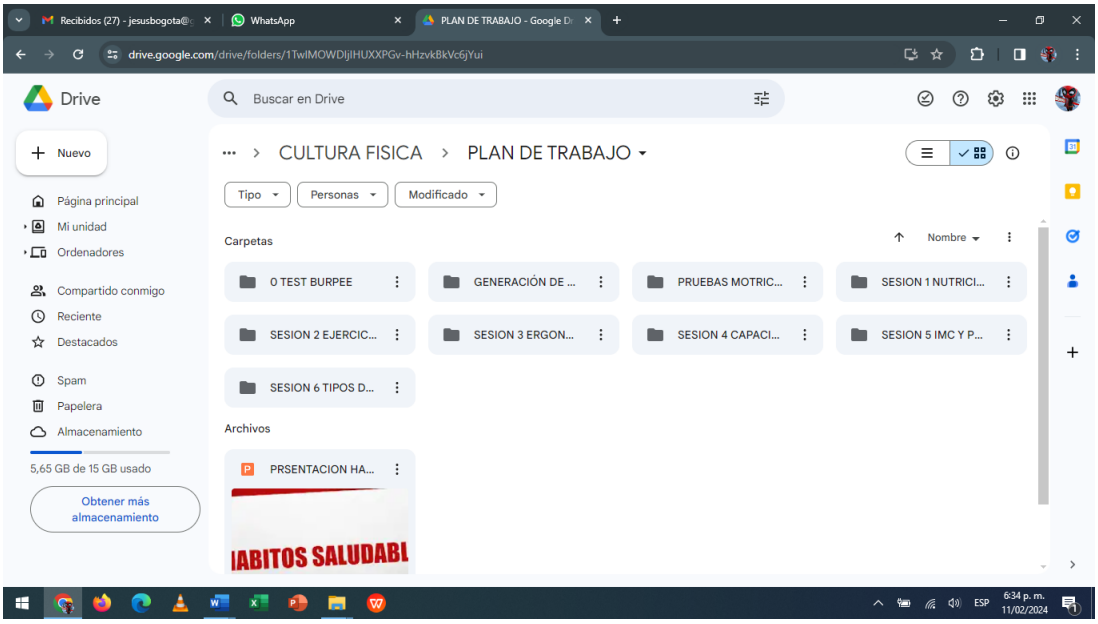
Cordialmente,

ESP 6:51 p. m. 11/02/2024

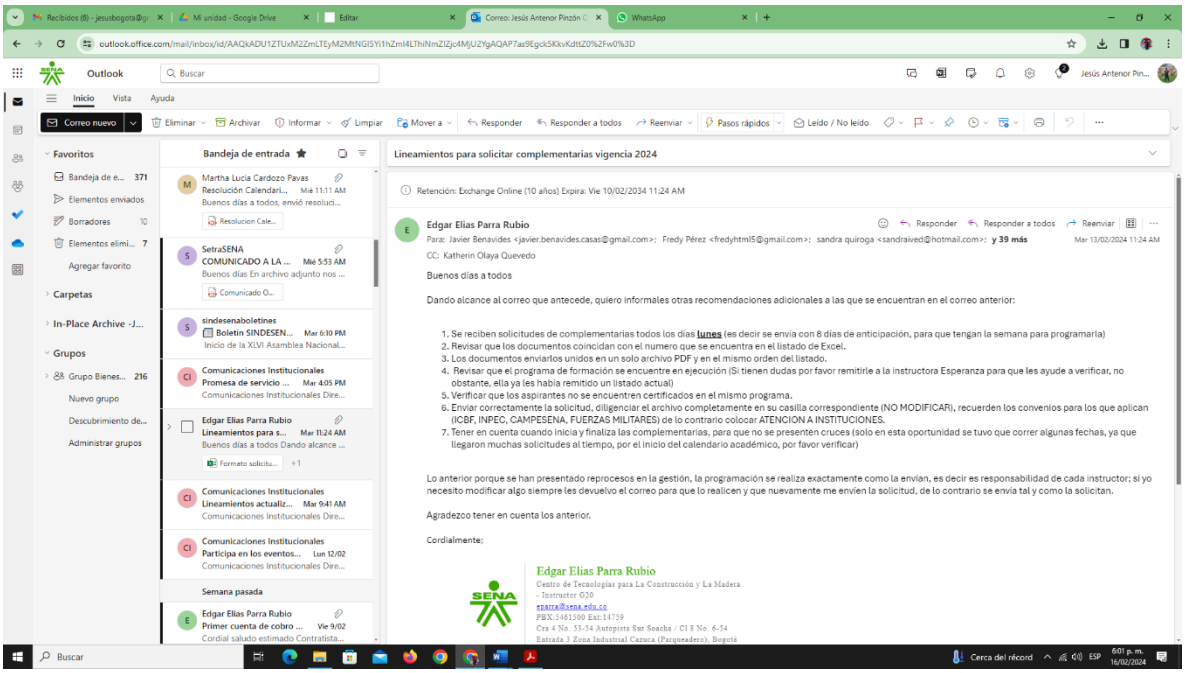
Cronograma de ofertas, Capturas de pantalla o fotografías de la divulgación en redes sociales, correos, etc.



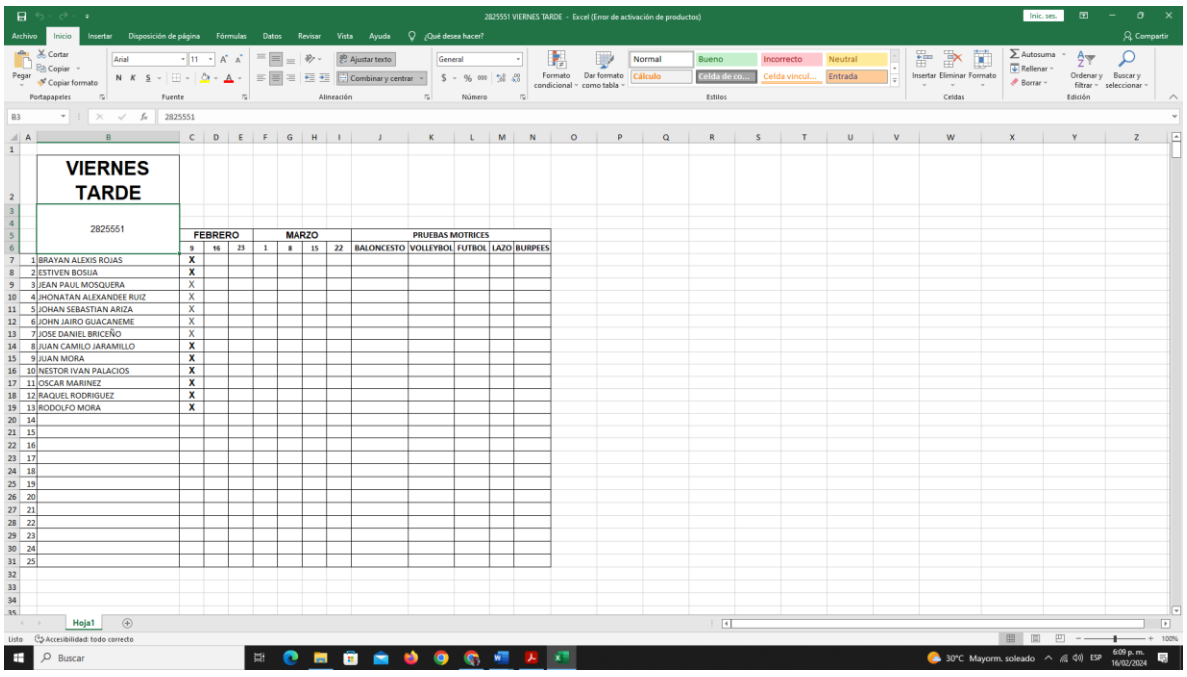
PORTAFOLIO INSTRUCTOR



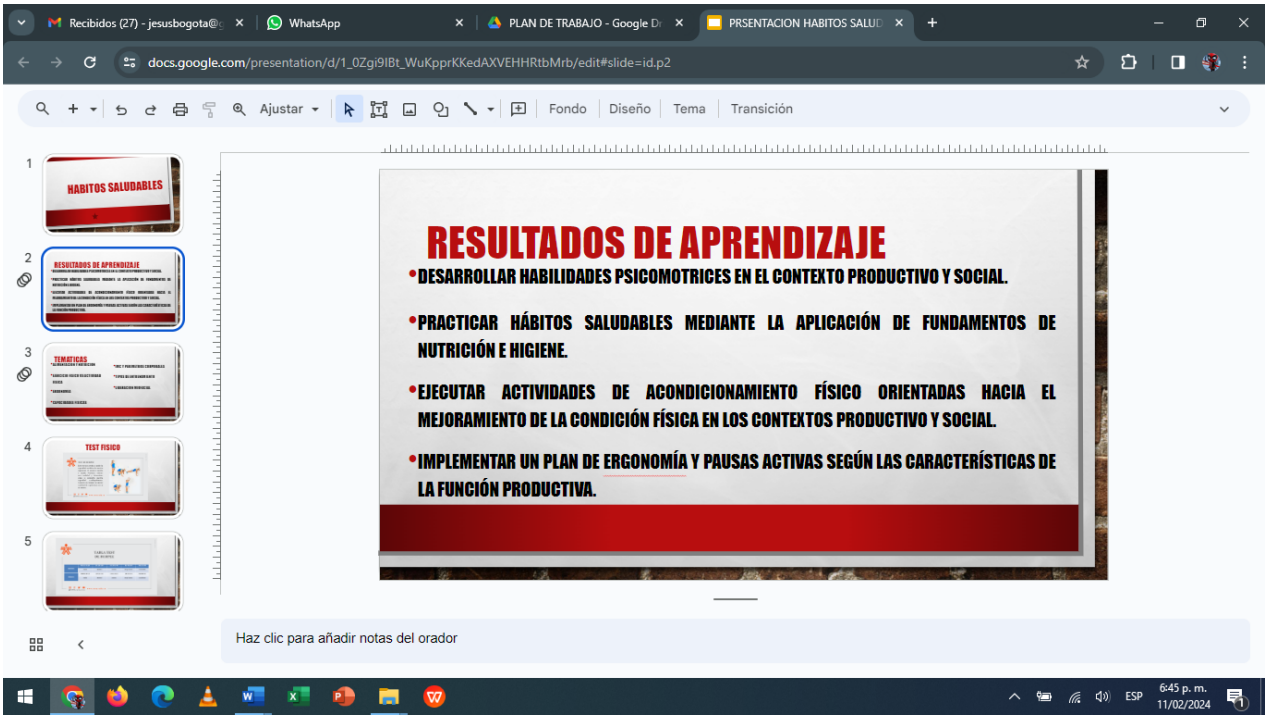
CORREOS



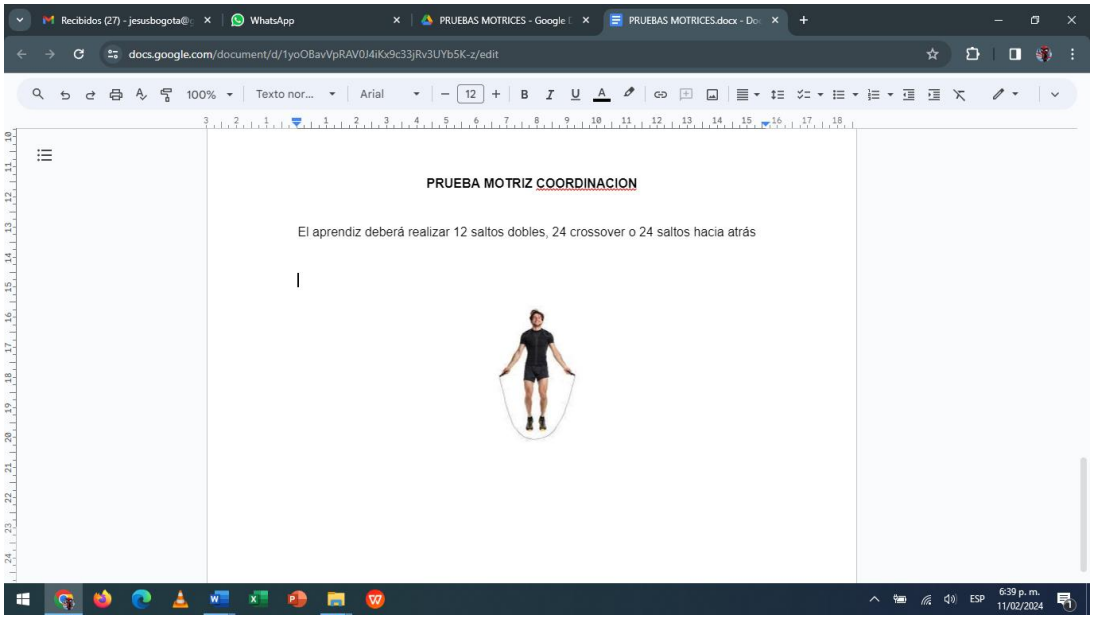
LISTADO DE APRENDICES



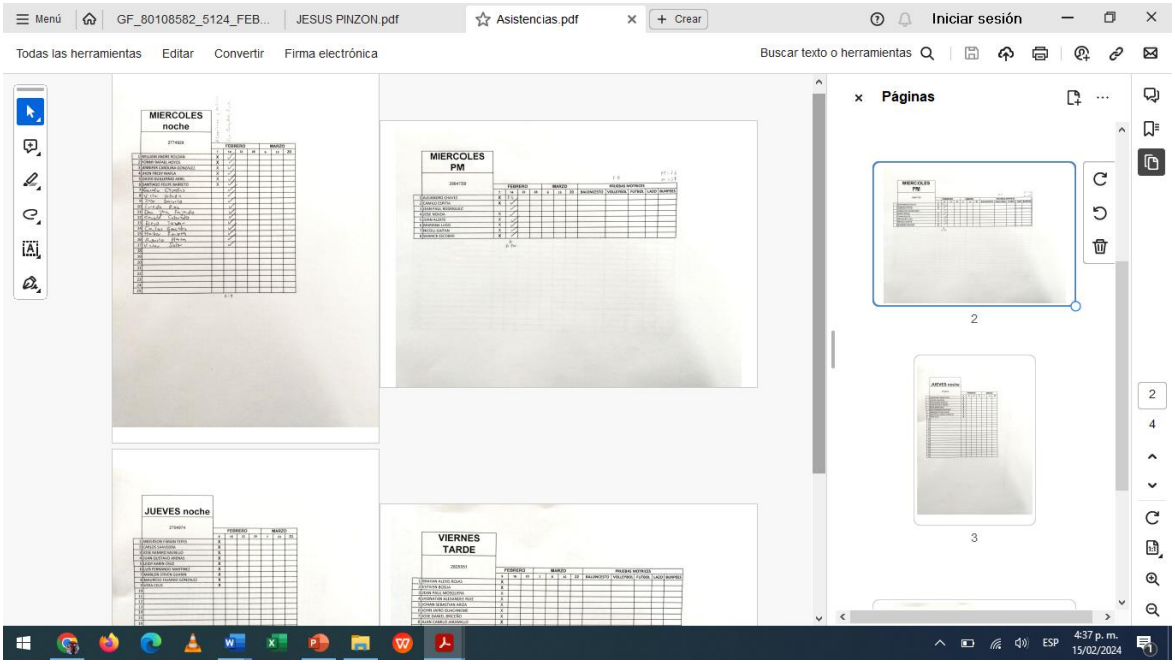
PLAN DE TRABAJO



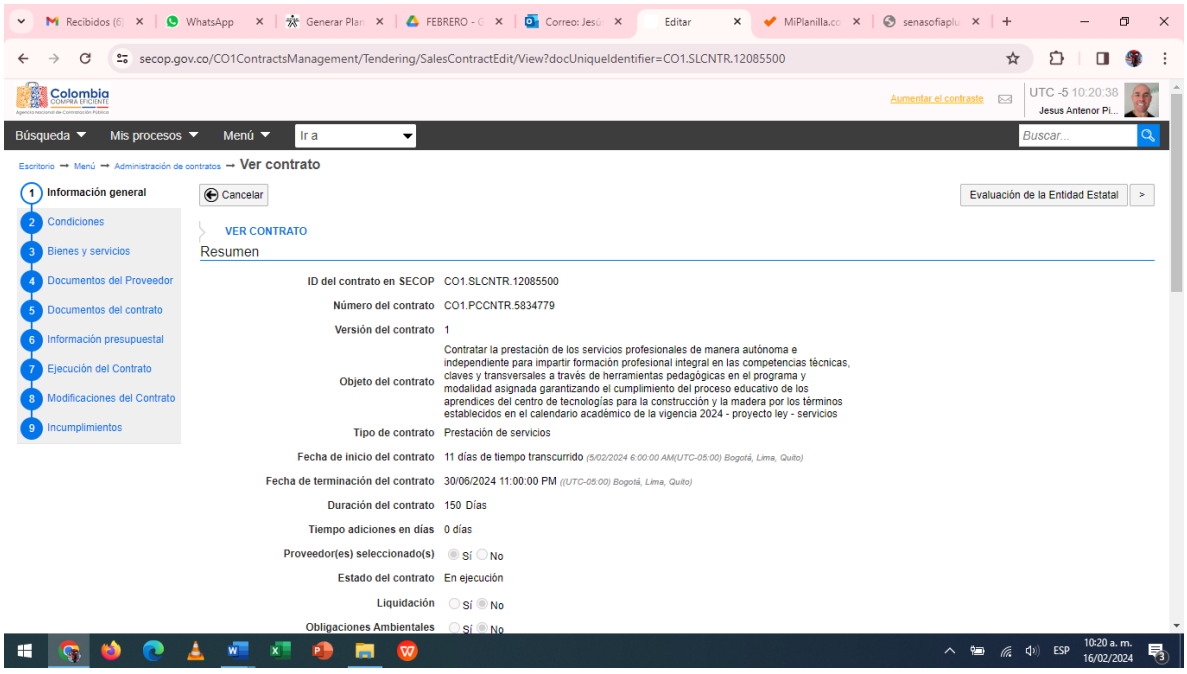
MATERIAL DE APOYO



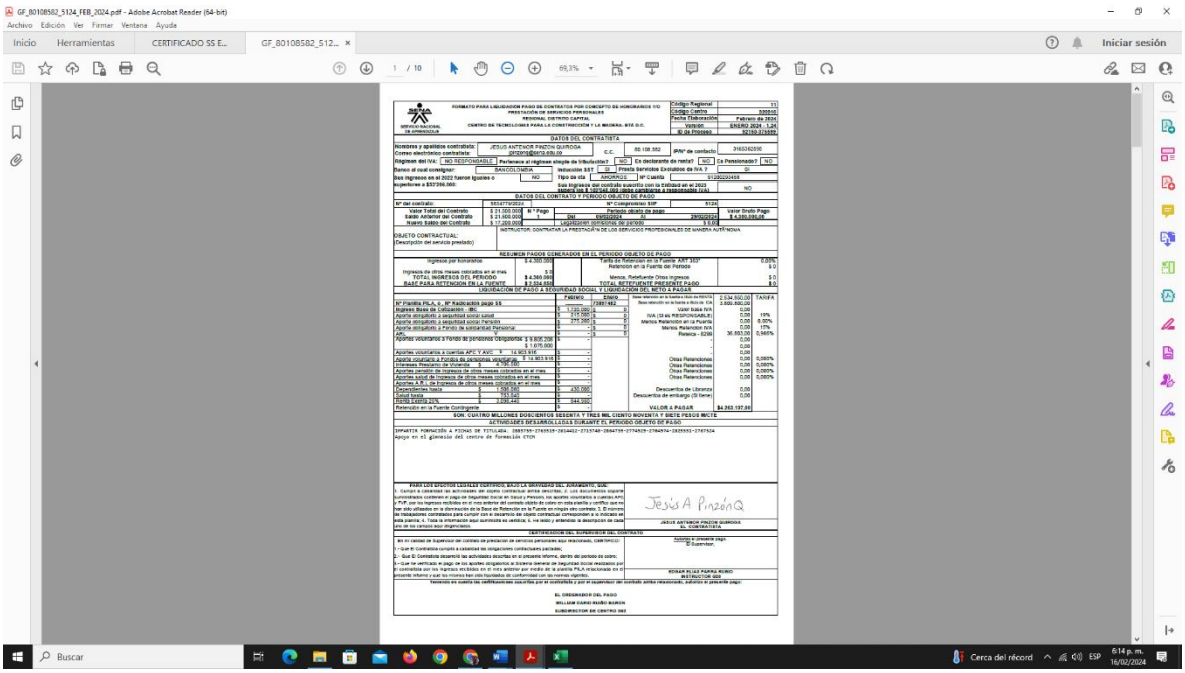
LISTADO DE ASISTENCIA



CAPTURA DE PANTALLA SECOP II



CUENTA DE COBRO



INFORME MENSUAL

