PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 29 de Febrero de 2024.

Señor (a)
OSCAR ANDRES PULIDO CASALLAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5816065
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia ELECTRONICA
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5816065 del año 2024.

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 VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 23.965.086). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($669.832). b) Diez (10) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.232.772) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($967.534).

Plazo: Será hasta el (13) de (Diciembre) de 2024.

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 2876301 Ficha 2876301 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	Instrucción a las normas de competencia laboral	Presencia y testamento de aprendices

	respectivas etapas de formación.	Refrigeración Competencias básicas técnicas de un egresado Análisis termodinámico de los sistemas en aplicaciones reales Manejo ambiental de las sustancias y en los equipos	Planilla control diario de actividades
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	Puntualidad y cumplimiento a cronogramas de	Informe mensual GTH-F-062-V09

	General del SENA.	reuniones	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. 1061025376 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:

OSCAR ANDRES PULIDO CASALLAS
Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.5816065 de 2024

Bogotá, 03 de febrero de 2024

Apreciado usuario,
Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de PAGOSIMPLE.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO

Documento de Identidad: CC 79723718

Usuario: EDGAR BAQUERO

Teléfono: 3138042311

Número de Planilla: 1061025376

Fecha de Recepción: 03 de febrero de 2024

Periodo de Cotización: 2024-01

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 25-14 - COLPENSIONES
Número de empleados: 1
Valor: $208.000

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS005 - SANITAS EPS
Número de empleados: 1
Valor: $162.500

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-23 - ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG
Número de empleados: 1
Valor: $31.700

Total Pagado: $402.200

Codialmente,

SERVICIO AL CLIENTE
SIMPLE S.A.
¡Más que fácil, SIMPLE! ®
FonoSIMPLE:Teléfonos Bogotá: 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 6669 - Bucaramanga: 643 8000 - Cartagena: 694 5444 - Pereira: 340 2582 -Barranquilla: 361 88 50 - Resto del país: 018000 971 971Chat www.pagosimple.com/portal/chat;de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm.O déjenos su mensaje en nuestro formulario de contacto en www.pagosimple.com/portal/contactenos.

	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	**PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: EDGAR HUMBERTO BAQUERO **C.C.: 79723718** **MES: Febrero 2024** **AÑO:** 2024

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
01 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Reconocimiento del grupo. Identificacion de aprendices	
2 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Manejo de plataformas del SENA	
5 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Orientacion Correo Misena	
6 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Orientacion correo Soy Sena	
7 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Exposicion Diseño curricular	
8 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Orientacion de resultados de aprendizaje en Sofia y su respectiva aprobacion	
9 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Actualizacion de datos en listados	
12 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Orientacion relaciones Corportativas	
13 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Orientacion Word Skids	
14 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Tems a tratar en el primer trimestre	
15 de Febrero	Alamos	2876301	6 pm 10 pm	4	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica	Recorrido a equipos de Ambientes de formacion	
TOTAL HORAS DEL MES				**44**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:** 	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES