PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia 29 de Febrero 2020

Señora
ALBA LUZ MENDEZ ROJAS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1381703
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2020

Referencia: No 1381703 del año 2020

Carlos Andrés Manjarrés Méndez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.657.195 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE $ 41.300.000 MCTE incluido IVA. (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2020 por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS $1.820.000 MCTE. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020 por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS $4.200.000 MCTE. c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2020 por el valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS $1.680.000 MCTE.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o virtual y/o a distancia en el área Ambiental – Agroecología, en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de	Impartí formación titulada:	Envié el enlace del portafolio de

	acuerdo con el desarrollo curricular, (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	a) Ficha: 1970549, b) Nombre del Programa de Formación: Técnico Manejo Ambiental c) Fecha de inicio: 31/10/2019 Fecha de terminación: 30/04/2020. d) Código y nombre de proyecto formativo: 1723722, “Diseño e implementación inicial de sistemas de gestión ambiental para algunas empresas y/o procesos productivos en el dpto. del Caquetá”. e) No. aprendices matriculados : 19 No. Aprendices en formación 19. f) Nombre de la competencia en desarrollo: Estructurar sistemas de gestión ambiental siguiendo la normatividad ambiental. g) Resultados de aprendizaje: Realizar el diagnóstico ambiental de la organización según la actividad económica de la Organización y la normatividad vigente”. Con 35 horas de formación directa. h) Actividades Desarrolladas: Utilicé las estrategias didácticas como, Lluvia de ideas, talleres grupales, cuestionario. Se evidencia la emisión del juicio evaluativo en el aplicativo Sofía Plus. Con lo anterior ha logrado fortalecer las Habilidades cognitivas de los aprendices a) Ficha: 1938944 b) Nombre del Programa de Formación: Técnico Operación Turística Local c) Fecha de inicio: 31/10/2019 Fecha de terminación: 30/04/2020. d) Código y nombre de proyecto formativo: 1900899 “Operación de actividades turísticas para la promoción de atractivos naturales y culturales en el departamento del Caquetá. e) No. aprendices matriculados : 27 No. Aprendices en formación 26.	instructor de las evidencias del proceso de formación.

		f) Nombre de la competencia en desarrollo: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente g) Resultados de aprendizaje: 1. Identificar las normas para realizar trabajos de forma segura y responsable con el medio ambiente en su desempeño laboral teniendo en cuenta el entorno social y el marco de la sustentabilidad. 2. Cumplir las normas ambientales y de sst, teniendo en cuenta el ámbito laboral y el entorno social en el marco de la sustentabilidad. 3. Inspeccionar el puesto de trabajo y las acciones desarrolladas de acuerdo con la normatividad ambiental y sst aplicable a la ocupación. 4. Modificar el comportamiento de acuerdo con los resultados de la reflexión permanente del cumplimiento de la normatividad y buenas prácticas ambientales y de sst.Con 35 horas de formación directa h) Actividades Desarrolladas: Utilicé las estrategias didácticas como, Lluvia de ideas, talleres grupales, cuestionario. Se evidencia la emisión del juicio evaluativo en el aplicativo Sofía Plus. Con lo anterior ha logrado fortalecer las Habilidades cognitivas de los aprendices	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar	a. Descripción del estado de cada una de las fichas asignadas: **Ficha: 1970549** - Aprendices matriculados: 19 - Aprendices en formación: 19 - Aprendices que asisten: 19 - Aprendices en deserción: 0 - Aprendices retiro voluntario: 0 **Ficha: 1938944** - Aprendices matriculados: 27	Aplicativo sofia plus y portafolio.

	aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	- Aprendices en formación: 26 - Aprendices que asisten: 26 - Aprendices en deserción: 1 - Aprendices retiro voluntario: 0 b. describir ficha, nombre del programa titulada y/o complementaria, y cantidad de aprendices asociados. **Ficha: 1970549** - Nombre del Programa de Formación Titulada: Técnico Manejo Ambiental - Cantidad de aprendices asociados: 19 **Ficha: 1938944** - Nombre del Programa de Formación Titulada: Operación Turística Local - Cantidad de aprendices asociados: 27 c. Describir número de ficha, programa de formación, competencia, resultados de aprendizaje y cantidad de aprendices evaluados. **Ficha: 1970549** - Nombre del Programa de Formación Titulada: Técnico Manejo Ambiental - Competencia: Estructurar sistemas de gestión ambiental siguiendo la normatividad ambiental - Resultados de Aprendizaje: Realizar el diagnóstico ambiental de la organización según la actividad económica de la Organización y la normatividad vigente - Cantidad de aprendices evaluados: 19 **Ficha: 1938944** - Nombre del Programa de	

		Formación Titulada: Operación Turística Local Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente - Resultados de Aprendizaje: 1. Identificar las normas para realizar trabajos de forma segura y responsable con el medio ambiente en su desempeño laboral teniendo en cuenta el entorno social y el marco de la sustentabilidad. 2. Cumplir las normas ambientales y de sst, teniendo en cuenta el ámbito laboral y el entorno social en el marco de la sustentabilidad. 3. Inspeccionar el puesto de trabajo y las acciones desarrolladas de acuerdo con la normatividad ambiental y sst aplicable a la ocupación. 4. Modificar el comportamiento de acuerdo con los resultados de la reflexión permanente del cumplimiento de la normatividad y buenas prácticas ambientales y de sst - Cantidad de aprendices evaluados: No se evaluaron los 26 aprendices, debido a que a la fecha no se cuenta con instructor en SST para evaluar estos resultados. d). Copia de radicados de (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc) de aprendices de las fichas asignadas. **Ficha: 1970549** N/A **Ficha: 1938944** Deserciones: 1	

3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el mes objeto de cobro, no se realizó la actividad	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No realizo ninguna formación en etapa productiva.	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No tengo asignado jornadas de diseño y desarrollo curricular en programas de formación	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro..
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No participe en ningún proyecto de investigación (SENNOVA)	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No apoye ningún proceso de registro calificado para programas en nivel tecnológico.	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o	No he asistido a ninguna reunón programada por el centro de formación.	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes

	actualizaciones programadas por el Centro de formación.		objeto de cobro.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Entregué los ambientes de formación que me fueron asignados para realizar las formaciones tecnológicas y técnicas en las mismas condiciones en que me fueron entregadas, de acuerdo a inventario realizado por los vigilantes del Centro tecnológico de la Amazonia.	Libro de minuta de los vigilantes del CTA.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Diligencié y entregué la planilla de cobro del mes de Febrero y el informe de ejecución de actividades del mismo mes. Realicé pago de seguridad social, ARL y pensión para el mes de Febrero de 2020 N° 17363470, lo anterior debido a que el mes de enero estuve afiliado como beneficiario en nucleo familiar con mi esposa, en el mes de febrero me vincule como cotizante con la respectiva novedad, por eso se soporta pago del mes vencido como lo decreta el 1273 de 2018	Planilla de cobro e informe mensual que reposa en el expediente contractual. Planilla de pago de seguridad social mes de Febrero de 2020 N° 17363470
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe	Estoy presto a inscribirme en la primera convocatoria que se realice	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.

	de ejecución contractual.		
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	No utilicé ni total ni parcialmente la información a la que tengo acceso en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	No he tenido novedades al respecto.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Aplique y aprobe la evaluación a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado por la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA Aplique y aprobe la evaluación a la capacitación No. 1. Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado por la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA	(2) Certificados (Inducción y Generalidades), por la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 17363470, expedido por Asopagos periodo (mes de febrero). (Decreto Ley 2106 de 2019 –

" *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en nueve (5) folios

- Planilla SS mes febrero 1 folio
- Planilla de Cuenta mes de febrero 1 folio
- Certificacion Inducción SST 1 folio
- Certificacion Generalidades SST1 folio
- Pantallazo generacion formato bienes y rentas 1 folio

Cordialmente,

CARLOS ANDRÉS MANJARRÉS M
Contratista
C.C No 17.657.195 de Florencia

Recibí a satisfacción:

ALBA LUZ MENDEZ ROJAS
Supervisora Contrato 1381703 de 2020

CURSO DE INDUCCIÓN SST

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ANDRES MANJARRES MENDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17657195 realizó el día 03/03/2020 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 CARLOS ANDRES MANJARRES MENDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17657195 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 - SENA

CURSO DE GENERALIDADES SST

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ANDRES MANJARRES MENDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17657195 realizó el día 01/03/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

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

CAPTURA PANTALLA CERTTIFICACION BIENES Y RENTAS

