PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca / 03 de agosto de 2020

Señor (a)
YOLI ZOVEIDA GÓMEZ GUZMÁN
SUPERVISOR(A). **CO1.PCCNTR.1441849**
Profesional G-02
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1441849

Yadid Xiomara Toloza Santos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.750.639 de Bucaramaga , Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia ya citada, 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 VEINTISIETE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($27.082.800)

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
				37.615	4	0	-
		MARZO	13		4	52	1.955.980
		ABRIL	20		4	80	3.009.200
		MAYO	19		4	76	2.858.740
		JUNIO	19		4	76	2.858.740
		JULIO	22		4	88	3.310.120
		AGOSTO	19		4	76	2.858.740
		SEPTIEMBRE	22		4	88	3.310.120
		OCTUBRE	21		4	84	3.159.660
		NOVIEMBRE	19		4	76	2.858.740

www.sena.edu.co
SENAComunica

		DICIEMBRE	6		4	24	902.760
TOTAL			180		4	720	**27.082.800**

Plazo: Será hasta el (9) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, donde se hace necesario contratar a doce (12) (profesionales , tecnólogos o técnicos profesionales) en diferentes áreas para ejercer como instructores en le programa de formación de atención a población víctima de desplazamiento que se registran en el anexo 2 para vigencia 2020, por el termino de mensualidades o horas de formación, según la necesidad presentada de acuerdo con la normatividad vigente median la prestación de los servicios personales en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca .

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - ESPECÍFICAS

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando los formatos de calidad pertenecientes al proceso de ejecución de la formación asignada.	Presenté el portafolio y éste se encuentra acorde a lo exigido por el SENA.	Reporte a instructor(a) responsable de revisar. Se realiza la participación en el Drive con actualización del portafolio. https://drive.google.com/drive/folders/1U9IER_dYZa9wZlrMpFqULz1-ixRTmL_S Subir evidencia al Drive
2)	El instructor contratista deberá asisir a las capacitaciones y talleres pedagógicos realizados de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).	Asistí a la jornada pedagógica de inducción y reinducción de los procesos de formación profesional integral.	Listado de asistencia a capacitación subida al Drive.
3)	Cumplir con los planes de mejoramiento pedagógicos a los que haya lugar.	No he sido objeto de suscripción de planes de mejoramiento.	
4)	El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia “orientar procesos formativos presenciales con base	La fecha no se ha presentado convocatoria.	

	en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056" , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.		
5)	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Participé en la actividad programada por la entidad sobre la evaluación virtual de inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Evidencias del soporte -evaluación, subida al Drive.
6)	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.	Pago de aportes correspondientes al mes julio de 2020, debidamente realizado en la plataforma del operador aportes en linea)	Planilla No. 9408880028 y subida al Drive.
7) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:			
	a. Procurar el cuidado integral de su salud.	Procuro el cuidado integral de mi salud al caminar adecuadamente en los pasillos y escaleras de la Institución. Realizo el uso adecuado de las escaleras, teniendo la precaución debida de no utilizar el teléfono celular y procurando tomar el pasamanos. Procuro la utilización de la bata del instructor y porte adecuado del carnet en el desarrollo de las actividades en las instalaciones de la institución.	Soporte de fotos subidas al Drive
	b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional,	La entidad realizó afiliación a la compañía POSITIVA	Se adjunta soporte entregado por la

	establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013).		oficina de SST Arauca en el Drive
	c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).	Según mis actividades fui clasificada por la entidad en el tipo de riesgo II	Soportado mediante la planilla de pago No. 9408880028 realizado el día 03 de agosto del 2020. Evidencia subida al Drive
	d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2).	Uso de uniforme de chef instructor .	Fotografías de soporte subida al Drive
	e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Realización de los Exámenes Médicos Pre-Ocupacionales con fecha 13 de noviembre del 2019.	Documentos en formato PDF en el Drive
	f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).	Como buena instructora, doy pleno cumplimiento a todas las normas, reglamentos y políticas implementadas por el SENA. Durante el periodo reportado se realizó una actividad de formación enfocada a la socialización de la temática. Al igual que he suministrado información clara, veraz y completa sobre el estado de mi salud y si fuere el caso, estaré dispuesta a informar por si se presentaran situaciones sobre	Evidencias de la actividad socializada y ejecutada con los aprendices, durante el periodo de ejecución, subida al Drive

		los peligros y riesgos latentes en el presente contrato.	
	g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no he presentado incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	
	h. 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.	Participación durante el periodo reportado en la evaluación de inducción SST, con fecha 24 del mes marzo de 2020.	Evidencia subida al Drive.
	i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	NO he presentado novedades derivadas del contrato.	
	j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios.	Realicé la inducción con fecha 24 del mes marzo de 2020.	Certificado PDF en Drive
	k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA.	Hasta la fecha del periodo reportado no se han convocado actividades con relación a esta obligación.	Evidencia en drive
8)	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Participé en la actividad programada por la entidad sobre la capacitación manejo adecuado de residuos solidos .	Evidencias del soporte –asistencia, subida al Drive.
9)	El contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	Presento la planilla descargada de la plataforma https://contratistas .sena.edu.co/	Planilla de cobro mes de ejecución. Subida al Drive
10)	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona	Como contratista, realizo un adecuado y responsable manejo de la información a mi cargo, de acuerdo con el desarrollo de mi labor.	

	relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.		
11)	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No poseo inventario bajo mi responsabilidad, de la entidad como cuentadante.	
12)	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.	No he realizado comisiones de servicio.	
13)	Las demás que se deriven del presente contrato y que sean consecuencia natural de las diferentes acciones iniciadas en cumplimiento de sus deberes o ejercicio profesional.	No se han solicitado obligaciones adicionales a las anteriormente relacionadas.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto en el informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné 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 y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N°. 9408880028 expedido por aportes en línea correspondiente al mes del julio del año 2020.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma:_____
Yadid Xiomara Toloza Santos
Contratista
C.C. No. 1.098.750.639 Bucaramanga, Santander

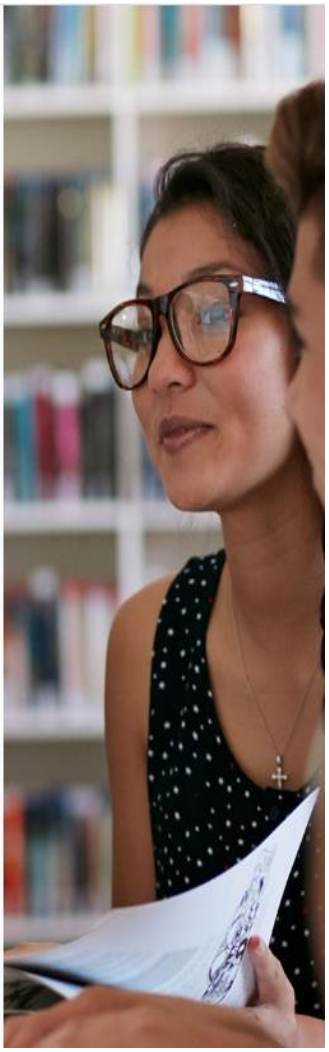
Recibí a satisfacción:

Firma:_____
Yoli Zoveida Gómez Guzmán
SUPERVISOR(A). CO1.PCCNTR.1441849
Profesional G-02

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5zQ7TGZUdrhLudFak5US911UNU5FVFlUN0JNTkY4UEhQUDIGMIBRTjRHTCQIQCN0PWcu







1

Nombre y Apellido *

YADID XIOMARA TOLOZA SANTOS

2

Correo electrónico *

xiomysantos10@hotmail.com