PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 26 de Enero de 2021

Señor
JHON EDISON JIMENEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR**. **2147437**
Coordinación Administrativa
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Enero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2147437 del año 2021

LIZETH XIMENA SIERRA CORZO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.948.186 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en APOYO AMBIENTAL, 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 ($ 29.269.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 2.575.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios de responsable ambiental y energético de carácter temporal para apoyar la divulgación, mantenimiento, integración y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética bajo las normas ISO 14001 e ISO 50001 en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes y las sedes adscritas a este.

CLÁUSULA No. 1

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, integración y mejora de los Sistemas de Gestión Ambiental y de eficiencia energética en su Centro de Formación y las sedes adscritas en articulación con los líderes SIGA Regionales y profesionales de SST	Concertación plan de trabajo Anual con el equipo SIGA	Reunion TEAMS

2	Apoyar la ejecución de acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción/ reinducción al personal administrativo e instructores sobre el sistema de gestión ambiental y de eficiencia energética en marco del programa SENA SAPIENS.	SIGA LOS TIPS con componente Ambiental	Pantallazos de Informacion compartida via correo electrónico
3	Apoyar y gestionar los trámites ambientales aplicables al Centro de Formación y sus sedes adscritas, así como la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y de eficiencia energética; la estructuración de estudios previos y el apoyo técnico en la supervisión de contratos relacionados con la gestión ambiental y de eficiencia energética, según sea designado	Durante el mes de enero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
4	Apoyar la programación y ejecución de las visitas de verificación y/o auditorías internas, a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General	Durante el mes de enero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
5	. Apoyar la implementación de los programas ambientales, los controles operacionales, los simulacros ambientales, las inspecciones planeadas en materia ambiental y de eficiencia energética de las dependencias a cargo	Durante el mes de enero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
6	Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética y los entes de control; asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta	Durante el mes de enero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
7	Apoyar consolidación y reporte de la información documentada requerida por la Entidad y los entes de control,	Informe de Gestion por dependencias cuarto trimestre 2020	Informe

	asegurando que sea entregada con oportunidad, calidad y pertinencia, en temas tales como: aspectos e impactos ambientales, riesgos, oportunidades, contexto, revisión energética, desempeño energético, insumos de revisión por la Dirección, planes de residuos, planes de contingencia y demás documentación requerida por los sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética		
8	Apoyar el reporte oportuno de los resultados de la medición, análisis, evaluación de los indicadores de desempeño ambiental y energético y asegurar la conservación de la información documentada como evidencia de los resultados	Cargue de Informacion de Mediciones Ambientales Diciembre 2020 y Enero 2021	Plataforma Comprimiso
9	Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.	Reunion equipo SIGA plan de Accion 2021	Reunion Teams pantallazo
10	. Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Durante el mes de enero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
11	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes	Durante el mes de enero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
12	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad	Se usa de manera adecuada el carnè institucional	
13	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	Uso adecuado de los bienes y servicios de la entidad	Buen estado de los equipos

	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		
14	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 relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros	Se reserva la Informacion	
15	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.	Durante el mes de enero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2021	
16	. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	Se realizó el diligenciamiento de la planilla en el aplicativo	Se Anexa Documento
17	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar	Atendida la Obligacion	SECOP 2

	cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal		
18	Organizar y controlar documentos propios de las actividades ejecutadas en el desarrollo del su objeto contractual	Atendida la Obligacion	SECO 2
19	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, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Atendida la Obligacion	
20	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual	Informe Actividades mes de Enero	Informe

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 certificado de afiliación a salud y pension en cumplimiento del decreto 1273 de 18 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 4 folios

Cordialmente,



Firma
LIZETH XIMENA SIERRA CORZO
Contratista
C.C. No. 1.096.948.186

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON EDISON JIMENEZ
Supervisor(a) Contrato No. . CO1.PCCNTR. 2147437 DE 2021
Coordinador Administrativo

Concertación plan de trabajo SIGA 2021

Vie 29/01/2021, 'de' 9:00 AM a 9:30 AM Sin conflictos

Reunión de Teams

Nathalie Javela Saenz le ha invitado
1 asistentes no han respondido

Agregar un mensaje (opcional)

Mensajes | Detalles de la reunión

Organizador

Nathalie Javela Saenz

Sin respuesta: 1

Lizet Ximena Sierra Corzo
Obligatorio

Reunión en Microsoft Teams

Únase en el ordenador o a través de una aplicación móvil
Haga clic aquí para unirse a la reunión

Únase con un dispositivo de videoconferencia



ANÁLISIS DEL SECTOR TITULADA

Lizet Ximena Sierra Corzo <lxsierra@sena.edu.co>
Vie 22/01/2021 4:35 PM

Para: Leidy Yamile Baez Garcia <lybaez@sena.edu.co>
CC: Jhon Edison Jimenez Martinez <jejimenezm@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (46 KB)
2. GTH-F-076_Formato_Analisis_del_sector_V01 (1).docx;

Lizeth Ximena Sierra Corzo
Responsable Ambiental
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
lxsierra@sena.edu.co
6607425-6607592
Carrera 11 # 13-13 Barrio Ricaute Málaga Santander

@SENAcomunica www.sena.edu.co

