PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 26 de Marzo de 2021

Señor (a)
FRANCISCO LUIS GARNICA CORRALES
SUPERVISOR CONTRATO No. **C01.PCCNTR. 2152282 de 2021**
Coordinador Académico
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Ciudad

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

Referencia: CONTRATO No. C01.PCCNTR. 2152282 de 2021

MANUEL EUSEBIO ZÁRATE ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12'613.205 de Ciénaga Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención del Sector Agropecuario como instructor de Formación titulada, Complementaria y virtual conforme a los modelos formativos establecidos del CASA en cumplimiento del Contrato de Prestación 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 es máximo de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. ($25'795.000,oo) por las SETECIENTOS SETENTA (770) horas, a razón de TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS ($33.500) PESOS MCTE. por cada hora incluido IVA. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será igual al número de horas de ejecución del contrato en el periodo multiplicado por el valor de cada hora, paguese al Contratista en la Cuenta de Ahorros 24093105592 de BANCO CAJA SOCIAL.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre del 2021.

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada, complementaria y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos del CASA

Obligaciones Especificas: CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar a aprendices en el desarrollo de las competencias de la Red Administrativa:	Ficha Formación Complementaria virtual 2289531 y 2289971 – Contabilidad Básica – Para la Población de Jóvenes Vulnerables y Adolescentes Trabajadores de la Fundación de Hogares Clareth del Barrio La Joya - Bucaramanga. Ficha Formación Complementaria virtual 2296427 – Liderazgo – Motivación y Trabajo en Equipo – para la Población desplazada por la violencia – Tercera Edad y Madre Cabeza de Familia - Punto Digital del Barrio Café Madrid - Bucaramanga.	Reporte de Horas académicas
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia dentro del programa de formación titulada, complementaria, y/o virtual.	Formación Complementaria virtual– Contabilidad Básica – Fundación de Hogares Clareth del Barrio La Joya - Bucaramanga. Formación Complementaria virtual – Liderazgo – Motivación y Trabajo en Equipo – Punto Digital del Barrio Café Madrid - Bucaramanga.	Reporte de Horas académicas
3	Evaluar el proceso de Aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	No realice esta actividad durante el mes.	No aplica.
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días	Formación Complementaria virtual–	Reporte de Horas.

	todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Contabilidad Básica – Fundación de Hogares Clareth del Barrio La Joya - Bucaramanga. Formación Complementaria virtual – Liderazgo – Motivación y Trabajo en Equipo – Punto Digital del Barrio Café Madrid – Bucaramanga	
5	Cumplir el objeto de contrato descrito en los horarios y lugares que el SENA indique.		Reporte de Horas académicas.
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Formación Complementaria virtual – Liderazgo – Motivación y Trabajo en Equipo - Punto Digital del Barrio Café Madrid – Bucaramanga. Formación Complementaria virtual– Contabilidad Básica – Fundación de Hogares Clareth del Barrio La Joya - Bucaramanga.	Reporte de Horas académicas.
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Se realizó reunión para divulgación de los programas de complementaria del área Administrativa.	Evidencia solicitud de apertura de la ficha
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	No realice esta actividad durante el mes.	No aplica.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No realice esta actividad durante el mes.	No aplica.

10	Es importante que contratista se inscriba y participe del proceso de certificación de competencias, si no cuenta con la certificación vigente en la norma de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056".	No realice esta actividad durante el mes.	No aplica.
11	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, EL 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.	Realice el respectivo pago del mes de Marzo de 2021 al Sistema de Seguridad social integral.	Recibo de pago.
12	Cuando corresponda, EL CONTRATISTA también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.	No realice esta actividad durante el mes.	No aplica.
13	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.	Tengo mucho cuidado al realizar el trabajo.	No aplica.
14	b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual el Centro de Formación	Al momento de entregar los documentos para contratación entregue el	Recibo de Pago.

	establecerá 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).	recibo de pago del mes de Febrero al Sistema de Seguridad social integral donde consta que me encuentro afiliado a la ARL.	
15	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).	Realice el respectivo pago del mes de Marzo de 2021 al Sistema de Seguridad social integral.	Recibo de pago.
16	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 Generales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Al momento de entregar los documentos para contratación entregue los resultados de los exámenes en físico.	Resultados de los exámenes.
17	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).	Si me comprometo a cumplir las normas, reglamentos y política de Seguridad y Salud en el trabajo.	No aplica.
18	g. Informar a los contratantes la	No realice esta actividad	No aplica.

	ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	durante el mes.	
19	i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Se le informa cualquier tipo de novedad al Coordinador Académico ya sea por vía telefónica o correo.	Correo electrónico.
20	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.	Realice la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificado de la inducción.
21	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.	Realice la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Realicé el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Certificado de la inducción. Certificado del curso virtual.
22	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio 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 de contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán 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 tengo bajo mi poder ningún bien patrimonio del SENA.	No aplica.
23	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se	Se estableció el portafolio del Instructor a través de los formatos y documentos de la plataforma	Portafolio del Instructor.

	encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Compromiso.	
24	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.	No realice esta actividad durante el mes.	No aplica.
25	La demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Asistencia visrtual a reuniones de Instructores Area Contabilidad y Gestión Empresarial - Marzo 17 de 2021	Lista de Asistencia.

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.*

Nota 2: Dando cumplimiento a la Circular No. 43 del 29 de febrero de 2016, mediante el cual se establece el calendario de radicación de planillas de pago de contratistas y atendiendo lo señalado por el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional Santander, mediante correo electrónico del 19 de Enero de 2021; se procede a realizar el pago de los contratistas dentro del

mes, por lo anterior, se deja constancia que a la presente fecha se lleva una ejecución correcta del contrato y que no se prevé alguna circunstancia que indique que hasta finalizar el mes, se presente una novedad que cause la interrupción del contrato y que por esto se recomienda el pago del mes completo.

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, Mi planilla No 8349460645 expedido por Mi Planilla.com, correspondiente al mes de Marzo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



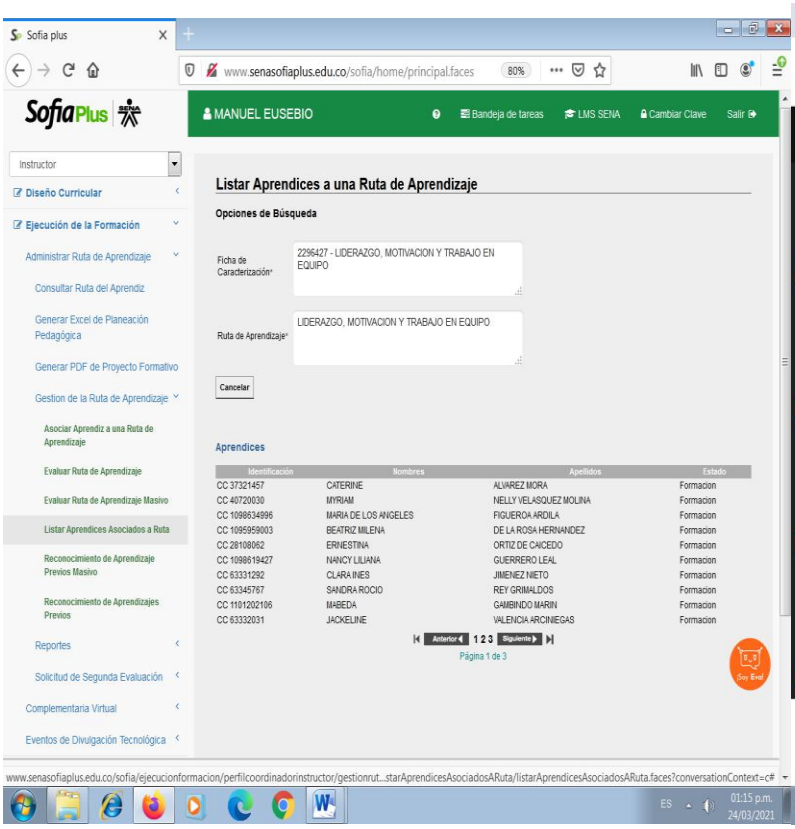
Manuel Eusebio Zárate Ortega
Contratista
C.C. No. 12'613.205 de Ciénaga Magdalena.

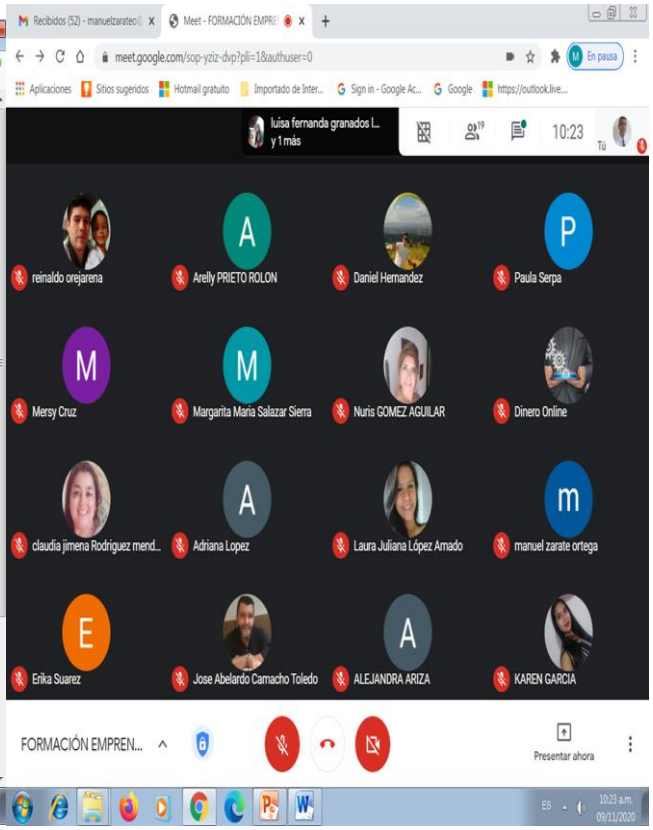
Recibí a satisfacción:

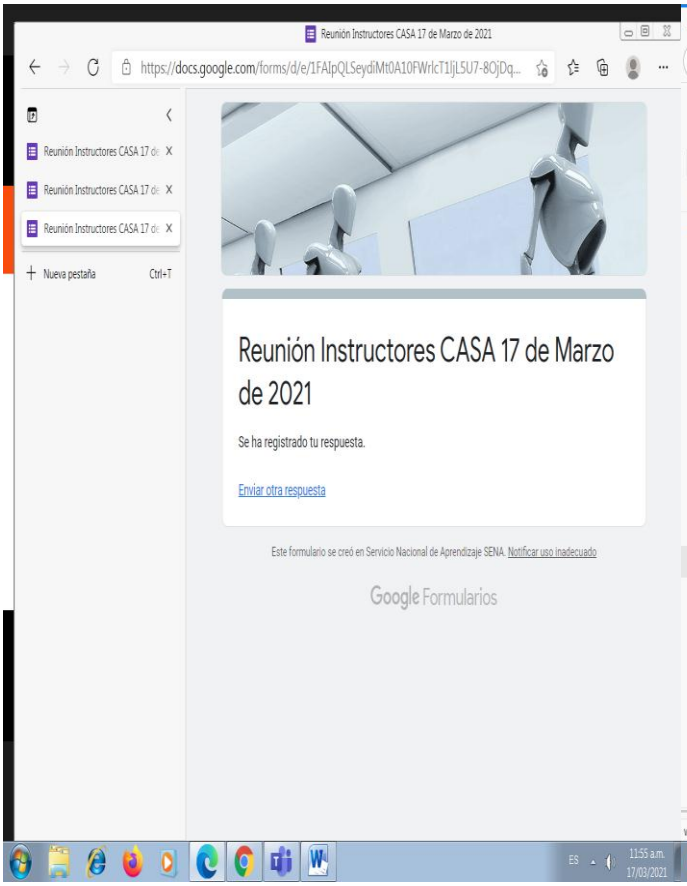
FRANCISCO LUIS GARNICA CORRALES
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.2152282 de 2021**
Coordinador académico
Centro de Atención al Sector Agropecuario. CASA – SENA.

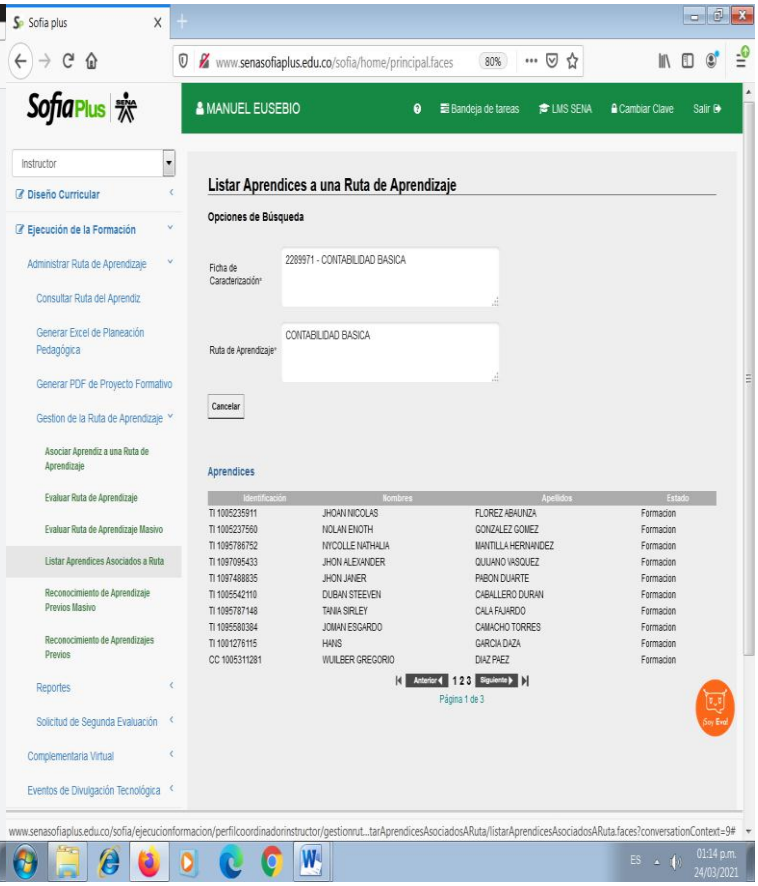
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO DE 2021

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2152282 DEL AÑO 2021 – MANUEL EUSEBIO ZARATE ORTEGA



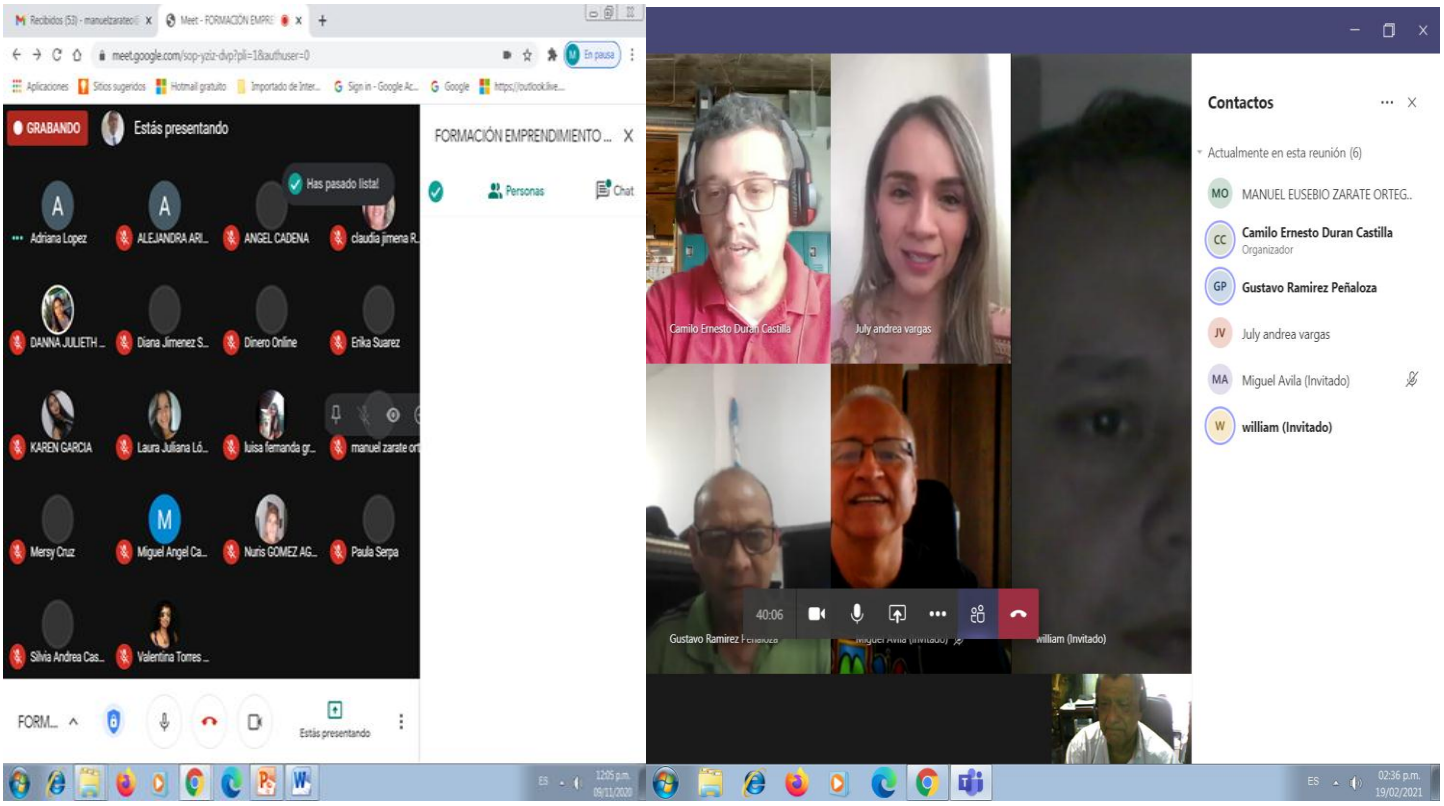


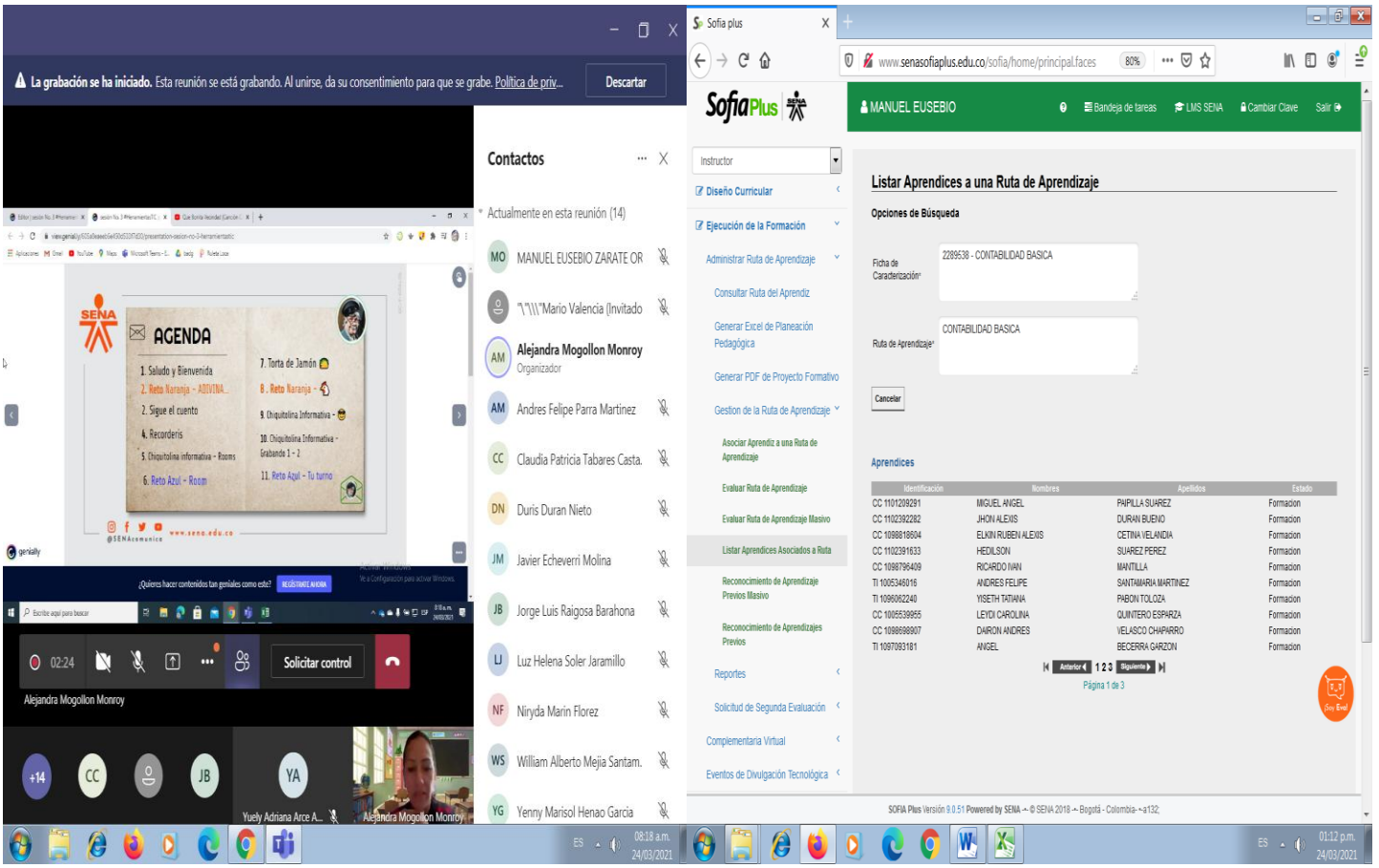




EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO DE 2021

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2152282 DEL AÑO 2021 – MANUEL EUSEBIO ZARATE ORTEGA





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL EUSEBIO ZARATE ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2296427 - LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ACCIONES QUE PROMUEVAN EL LIDERAZGO DEL PERSONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES

MOTIVAR A LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN A TRABAJAR EN EQUIPO APLICANDO ADECUADAS TÉCNICAS DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2289538 - CONTABILIDAD BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2289971 - CONTABILIDAD BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 106,40

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: MANUEL EUSEBIO ZARATE ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO