PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de mayo de 2023

Señor (a)
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4502859**
Coordinador Académico Programas Especiales
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4502859 del año 2023

OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.488.607** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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 contrato es de Cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte ($ 40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones diecisiete mil pesos mcte ($4.017.000) cada uno incluido IVA.
Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023

OBJETO
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CIDM SENA REGIONAL SANTANDER.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos	Orientar formación titulada en las instituciones educativas asignadas de acuerdo al programa de integración con la educación media presencial	**Evidencia 1** Ejecución de la formación académica

	ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.		
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Preparar las actividades de aprendizaje necesarias para el buen desarrollo de las competencias.	**Evidencia 2** Actividad de Aprendizaje SenaVirtual
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Ficha No 2471180 Técnica en Sistemas. Ficha No 2471198 Técnica en Sistemas. Ficha No 2694989 Técnica en Programación de Software. Ficha No 2699819 Técnica en Programación de Software.	**Evidencia 3** Actividad de aprendizaje de repaso
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Inscripción de aprendices nuevos y proceso de matrícula	**Evidencia 4** Reporte de aprendices inscritos a las nuevas fichas. Senasofiaplus
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	N.A	N.A
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Inducción a los nuevos aprendices SENA	**Evidencia 6** Guía de aprendizaje de la inducción.

7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Planeación Pedagógica TN en Técnica en Programación de Software 2023	**Evidencia 7** Planeación pedagógica, portafolio del instructor
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Gestionar la solicitud de matrícula de los nuevos aprendices Sena a las fichas del programa correspondiente	**Evidencia 8** Cartas de solicitud de matrícula para las nuevas fichas
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	<u>Formación Titulada</u> Ficha No 2471180 Técnica en Sistemas. Ficha No 2471198 Técnica en Sistemas. Ficha No 2694989 Técnica en Programación de Software. Ficha No 2699819 Técnica en Programación de Software.	**Evidencia 9** Ejecución de la formación académica
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será	Cumplir con los requisitos de certificación de inscripción y los pagos de aportes mensuales al Sistema de Seguridad Social Integral.	**Evidencia 10** Copia de planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla No 67000626 expedido por mi planilla correspondiente al mes de abril del año 2023

	causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.		
11	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 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.	Se cumple a cabalidad con lo descrito en la obligación mencionada	**Evidencia 11** Coordinación de programas especiales CIDM
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presenté oportunamente los informes requeridos por el supervisor del contrato	**Evidencia 12** Informe mensual de actividades de abril del 2023
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Cargar en la plataforma SECOP II los archivos GF Y GC, debidamente diligenciados y organizados.	**Evidencia 13** Pantallazo SECOP II
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	N.A	N.A
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple a cabalidad con lo descrito en la obligación mencionada	**Evidencia 14**

			Coordinación de programas especiales CIDM

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. **67000626** de la planilla, expedido por mi planilla correspondiente al mes de abril del 2023. (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 (8) folios

Cordialmente,

Firma
OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS
Contratista
C.C. No. 91.488.607

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER DIAZ DIAZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4502859 de 2023
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO 2023

CONTRATO CO1.PCCNTR.4502859– OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS

Ficha: 2699819



Ficha: 2471198





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO 2023

CONTRATO CO1.PCCNTR.4502859– OSMER EDUARDO RUIZ MATEUS

Ficha: 2471180



Ficha: 2699819

