PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, mayo 2023

Señor (a)
JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4645400**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial
Soacha

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4645400 del año 2023
Mario Alberto Ibañez Saumeth, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72252961 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, 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 VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20,484,150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($1,638,732) b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4,096,830) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MI NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2,458,098).

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20,484,150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($1,638,732) b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4,096,830) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MI NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2,458,098

Plazo: Será hasta el 18 de 07 de 2023.

OBJETO:
Prestar con plena autonomía los servicios profesionales como instructor para atender las necesidades del programa formación COMPLEMENTARIA Y TITULADA en las áreas asociadas a la red de conocimiento PLANEACION DE AUDITORIAS EN SISTEMAS DE GESTION del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1.	A) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento de la formación en los programas ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL, AUDITAR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION de acuerdo con los diseños curriculares y la planeación propuesta para los mismos.	F-018 Formato Planeación Pedagógica. Para los programas ejecutados en el mes abril (AUDITAR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL)
2.	B) Gestionar y realizar acciones para el cumplimiento de las metas asignadas a la coordinación de formación complementaria cual sea el caso (regular, poblaciones vulnerables, virtual) de acuerdo con los lineamientos emitidos por el coordinador académico.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes.	No Aplica
3.	C) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Alistamiento de la formación en los programas AUDITAR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL de acuerdo con los diseños curriculares y la planeación propuesta para los mismos.	F-019 Formato guía de aprendizaje. Para los programas ejecutados en el mes abril (AUDITAR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL)
4.	D) Emitir juicio valorativo según la normativa de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza el registro oportuno en los tiempos estipulados por la coordinación académica de juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje en la plataforma SOFIA PLUS.	Reporte de juicios de evaluación del aplicativo SOFIA PLUS para: Las Ficha **2747635** De Este Mes (Un solo archivo de excel - ficha por hoja).

5.	E) 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 cerrada empresarial y/o complementaria.	Realización de un adecuado procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación, acorde a los lineamientos y directrices por parte del Centro de Formación, Coordinación Académica y Supervisión, tales como: • Charla Inicial de Presentación del Curso en donde se informa y comunica las pautas lineamientos y directrices de Registro e Inscripción al curso por parte de las personas. • Realización y/o Verificación del correcto y adecuado registro e Inscripción de las personas al sistema aplicativo “Sofia plus”. Registro de las solicitudes enviadas a traves de la herramienta dispuesta por la Coordinación Académica (PDF documentos aspirantes). GTH-F-062 V09 • Realización de la correcta y adecuada caracterización de las personas. • Recepción completa y adecuada de los documentos de las personas a tomar el curso, entre otros.	Listas De Asistencia De Las Solicitudes De Este Mes (En Un Solo Pdf Ordenas Por Ficha)

6.	F) 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. C). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Se envió, registro, verifico y realizo seguimiento oportuno en el Aplicativo y/o Sistema SenaSofiaPlus, en los siguientes procesos: a) Se valida la totalidad de los aprendices “Asociándolos” oportunamente en el Aplicativo y/o Sistema Sena SofiaPlus (fichas **2760947, 2762994**). b) Se realiza el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de los aprendices “Enrutándolos” (fichas **2760947, 2762994**).	Listas De Asistencia De Las Solicitudes De Este Mes (En Un Solo Pdf Ordenas Por Ficha)
7.	G) 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.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes.	No aplica
8.	H) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes.	No aplica

9.	I) 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 de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes.	No aplica
10	J. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes.	No aplica
11	K. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes.	No aplica
12	L. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes.	No aplica

13	M. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Presentar oportunamente los documentos requeridos para la cuenta de cobro dentro de los tiempos establecidos. pago de aportes a seguridad social (salud, pension, ARL).	Documentos de cuenta de cobro aprobados para tramite de pago en el SECOP II para el mes de abril. planilla de pago de aportes de seguridad social # 26104004 del mes de abril.

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. 26104004 de la planilla, operador Asopagos y periodo Abril. (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 (0) folios

Cordialmente,



Mario Alberto Ibañez
SaumethContratista
C.C. No. 72252961

Recibí a satisfacción:

Firma
Jairo Alberto Rivera Murillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4645400 del año 2023Coordinador Académico