PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C**. JUNIO 2023**

Señor
Blanca Nieves Granados Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4461973
Líder Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado
Dependencia Coordinación Formación Profesional Integral
Bogotá

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

Referencia: 4461973 del año 2023

Yo **Giovanny Niño Sabogal**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79803796** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en los los Centros de Formación de Tecnologías para la Construcción y la Madera y Tecnologías del Transporte, 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 Cincuenta y un millones ciento veintiséis mil trescientos veintiséis pesos M/cte. ($51.126.326). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de Seiscientos doce mil doscientos noventa y un Pesos M/cte. ($612.291) y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y dos mil ciento ochenta y cinco pesos M/cte. ($4.592.185) cada uno.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para el sostenimiento, monitoreo y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como Dinamizador CF del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) ejecutando, gestionando, y controlando a nivel de los Centros de Formación Tecnologías del Transporte y Tecnologías para la Construcción y la Madera, así como de sus sedes adscritas, en articulación con todos los sistemas que conforman el SIGA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la realización de acciones de sensibilización, divulgación, transferencia de conocimiento e inducción/reinducción al personal administrativo e instructores en lo concerniente a los temas técnicos del SIGA.	Para el mes en mención no se realizaron sensibilizaciones	Para el mes en mención no se realizaron sensibilizaciones

2	Acompañar al Líder de Proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de las oportunidades, los riesgos de proceso, de corrupción y de seguridad de la información.	Se realiza plan de trabajo para la actualización de los Riesgos según los nuevos lineamientos de la Dirección.	
3	Apoyar la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de la rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los sistemas de gestión del SENA.	Para esta vigencia se ha recolectando información para realizar informe	Se espera lineamientos para subir información a la plataforma CompromISO para Vigencia I trimestre 2023
4	Apoyar la programación,realización y documentación de lasvisitas de verificación, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General, para establecer oportunidades de mejora que aseguren el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos legales.	Para el mes en mención no se realizaron inspecciones	Para el mes en mención no se realizaron inspecciones

5	Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por el MIPG y los sistemas de gestiónque conforman el SIGA asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta.	Se siguen instrucciones por parte de la Dirección en el manejo y actualización del PAM para dar cumplimiento a MIPG	https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/sig_sena_edu_co/EQhHTHVi1d9HqTkYWNGDPNIBe4GsTR-vD4aLRqkFSf9wBw
6	Apoyar el monitoreo de hallazgos por las diferentes fuentes de mejora y asistir a la alta dirección en la formulación de los planes de mejoramiento para que realicen el análisis de causa, registren las acciones e implementen las actividades requeridas.	Se construyeron loas planes de mejoramientos según las observaciones de la Auditoria de Control Interno.	Se realiza planes de mejoramiento para dar respuesta a los hallazgos de auditoría. file:///C:/Users/SENA/Downloads/DGC-2023-11-9209-02%20INFORME%20FINAL%20FASE%20II%20DC-GIL-BIENES%20MUEBLES.PDF%2001-MAIL-Anexos%20Respuestas%20Interna.pdf planes_de_mejoramiento GIL-Almacen CI
7	Apoyar el diligenciamiento, consolidación y reporte periódicode los avances en la ejecución de las actividades del Plan Anual de Mantenimiento y Mejora del SIGA – PAM, y de los planes de acción de los sistemas que conforman el SIGA.	Se inicia la actualización del PAM versión 8, creación de carpetas e inicio de alimentación por drive con los respectivos informes de seguimiento mes a mes se actualiza.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/sig_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=zdLQwF&CT=1679099485099&OR=OWA%2DNT&CID=f4d8389e%2Df194%2D42a4%2D8922%2D24360146a45b&FolderCTID=0x01200058BF6943F284F849AB14A9F6C5A958B7&id=%2Fpersonal%2Fsig%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSIGA%202023%2FEvidencias%20PAM%202023%2FDISTRITO%20CAPITAL%2FCentro%20de%20Tecnolog%C3%ADas%20para%20la%20Construcci%C3%B3n%20y%20la%20Madera&view=0 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/sig_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsig%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSIGA%20

			2023%2FEvidencias%20PAM%202023%2FDISTRITO%20CAPITAL%2FCentro%20de%20Tecnolog%C3%ADas%20del%20Transporte&ct=1678984078231&or=OWA%2DNT&cid=1e84ac61%2D636d%2Dae2b%2D12e8%2D7b274a530a3b&ga=1
8	Apoyar el seguimiento al Plan de Acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con los sistemas que conforman el SIGA. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o el que haga sus veces.	Para este periodo (Junio)se realizaron las mediciones de los mismos por cada líder de proceso.	https://compromiso.sena.edu.co/objetivos/index.php?opc=1&text=listar_obj_indicadores_act
9	Participar activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por la Dirección General en relación con los sistemas de gestión con los que cuenta la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido y generando las correspondientes evidencias de participación en las sesiones.	Para el mes en mención se participó en la ejecución de actividades, citaciones y sensibilizaciones en todos los temas relacionados con el cargo para los centros de formación del Tecnologías para la Construcción y la Madera y Tecnologías del Transporte.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/sig_sena_edu_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsig%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FRecordings%2FJornada%20de%20Inducci%C3%B3n%20MIPG%2DSIGA%202023%2E%2D20230217%5F100714%2DGrabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n%2Emp4&ct=1677085495284&or=Teams-HL&ga=1

10	Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.	Para el mes mencionado se realiza constantes actualización, publicaciones de los diferentes cambios de la documentación	Se analiza y verifica actualización de documentos

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 **68405334** de la planilla, operador Miplanilla y periodo **mayo** 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 entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

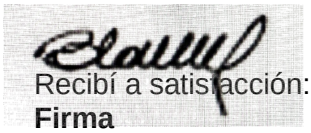
de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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.

Cordialmente,



Firma
GIOVANNY NIÑO SABOGAL
Contratista
C.C. No. 79803796



Recibí a satisfacción:
Firma
Blanca Nieves Granados Moreno
Supervisor(a) Contrato 4461973 de 2023
PROFESIONAL G02