PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, octubre 31 de 2023

Señor (a)
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4526325
Coordinador Académico
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **octubre** del año **2023**

Referencia: No CO1.PCCNTR.4526325 del año **2023**

DORA NUVIA BAYONA PINTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63432802 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura CIDM, 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 inicial del contrato VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS MCTE ($24.102.000) mas una adicion por valor de DOCE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS MONEDA MCTE. ($12.051.000,00) para un total deTREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE.($36.153.000,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días de febrero, OCHO (8) pagos iguales mensuales de marzo a octubre por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS MCTE ($4.017.000) cada uno y un ultimo pago proporcional a los (3) días de noviembre del 2023.

cada uno incluido IVA

Plazo: 9 meses hasta el 3 de novIembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación Titulada, complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y las directivas del CIDM.	
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	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y las directivas del CIDM.	2771506 2671589 2721377 2823038 2822996
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Desarrollo de actividades de aprendizaje respecto a las Guías de aprendizaje	

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	Ejecutar gestión administrativa en sofia plus de las fichas asignadas.	
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.	Compartir información de convocatorias en redes sociales, correos. Asistir en eventos programados por el centro de formación para promover programas, divulgación tecnológica.	
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Desarrollo e proceso de inducción de los aprendices cumpliendo con parámetros institucionales.	
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).	Desarrollar sesiones web. Desarrollo de Evaluciones y talleres	
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.	Enviar a coordinación académica los insumos requeridos, para el desarrollo de comités de evaluación, seguimientos regulares y extraordinarios.	
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Ejecutar el desarrollo curricular acorde a la planeación pedagógica.	

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 causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Pago de Seguridad social (EPS y Fondo de Pensión)	No. 7894153700 **mes de octubre**
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.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe contractual.	Informe contractual y anexo de evidencias para cuenta de cobro

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.	Presentar los soportes requeridos en el tiempo estipulado.	Archivos enviados en 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.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica

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.

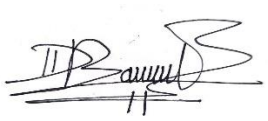
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 Planilla de Pago de la Seguridad Social No. No. 7894153700 operador **Aportesenlínea** periodo octubre **del 2023** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,



Firma
DORA NUVIA BAYONA PINTO
Contratista
C.C. No. 63432802 de Floridablanca

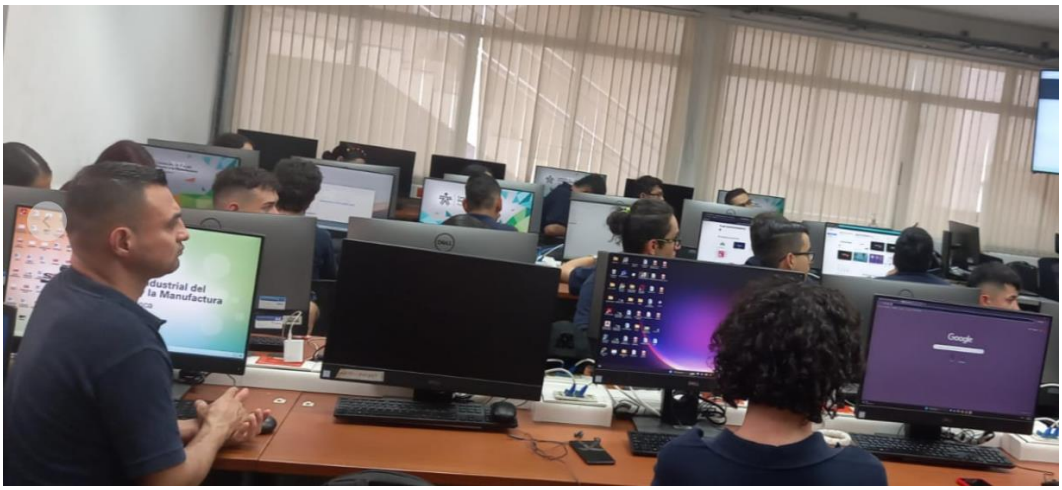
Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER DIAZ DIAZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4549903 de 2023
Coordinador Académico
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

EVIDENCIA INFORME DE ACTIVIDADES
OCTUBRE del 2023

CONTRATO .4526325 DORA NUVIA BAYONA PINTO






ORISEV




LAS 3M's


TERRA VERDE

