PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Octubre de 2023

Señor (a)
CARMEN JULIA ZAPATA SANJUAN
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR .4637253
Coordinadora Grupo Apoyo Mixto
Valledupar, Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Octubre del 2023.

Referencia: No. CO1. PCCNTR .4637253

HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 79.471.699 de Bogotá D.C. – , en mi calidad de Contratista del SENA, como Dinamizador SIGA , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Agosto objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($53.718.673).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor **DOS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TRES PESOS ($2.066.103).** b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre del 2023. Por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($5.165.257)** cada uno.

Plazo: Diez (10) meses y Quince (15) días calendario – desde el 15 de Febrero del 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para acompañar el sostenimiento, monitoreo y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de Eficiencia Energética, bajo los estándares de las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 50001, así como la implementación de la Estrategia de Sostenibilidad de la Entidad, como Dinamizador Regional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) ejecutando,

gestionando, y controlando a nivel Regional las actividades de la Regional Cesar, así como de sus centros y sedes adscritas, en articulación con todos los sistemas que conforman el SIGA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Se acato la constitución política, la ley, y los principios de la contratación estatal.	Documentación solicitada para contratación.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Se respondió oportunamente con las obligaciones del contrato. y los requerimientos realizados	Documentación requerida One drive
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Participe en las reuniones de Comité Directivo Regional primario Comité equipo SIGA. Comité de eficiencia energética..	Citación. Acta de asistencia. Material fotográfico
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	La información está disponible, en el One drive institucional para el momento de ser requeridas	Correos. Oficios.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	Los bienes devolutivos están disponibles en el momento que el supervisor los solicite	Computador portátil. silla Puesto de trabajo escritorio.

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Asignación de claves de compromISO	Pantallazo correo de asignación de claves.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo;	Se colaborar en el momento requerido.	Evaluación de procesos contractuales de requerimientos ambientales.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	Se solicitara la autorización de uso , si hubiere necesidad.	Formato CompromISO
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Asistí y aprobé Curso SST Cumplo y apoyo las normas de Bioseguridad Asistí y aprobé Curso de Bioseguridad.	Certificado curso SST Bioseguridad. en One drive.
10	Entregar el 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 Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Entregue el examen médico preocupacional de acuerdo con instrucciones.	Examen Preocupaciones aprobado
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios;	Realicé y aprobé los cursos propuestos en la plataforma curso SST Inducción – SST II y Protocolos de Bioseguridad	Certificado curso SST Inducción – SST II y Protocolos de Bioseguridad

12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Realicé y aprobé el curso de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción.	Certificado de aprobación curso Integridad transparencia y lucha contra la corrupción.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;	Se mantiene actualizados los sistemas de información asignados y se realizan los seguimientos en la plataforma CompromISO	Mantengo los sistemas de información, de acuerdo a los requerimientos necesarios. Evidencia ONE drive
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;	Realice los pagos correspondientes a OCTUBRE 27944766 2023 en ASOPAGOS bajo el numero de planilla SaludTotal – Protección – Positiva .	Planilla de Pago Numero 27944766 Asopagos.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por	Se desarrollo las actividades asignada personalmente por lo cual NO subcontrato las actividades propias del contrato.	Informe de actividades correspondiente a Octubre 2023.

	Colombia, sobre los derechos de los niños;		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;	La firma digital se usará dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato, si hubiere necesidad.	Documentos soportados en One Drive.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;	No realice desplazamientos este mes.	No realice desplazamientos este mes.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;	Compromiso de reserva de la información asociada al objeto contractual.	Se guarda la reserva total de la información recibida y/o compartida de la institución.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de	Pago de la planilla del Sistema de Seguridad Social Integral a través de ASOPAGOS	Planilla de pago del mes de Octubrebre 2023. No. 27944766 SaludTotal – Protección – Positiva .

	planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda;		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales	Cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad del SENA, de acuerdo a los requerimientos legales decreto 666 DEL 2020	Evidencia fotográfica cargada en One drive
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Revisión de los compromisos adquiridos a través de la plataforma CompromISO.	Pantallazos ingreso plataforma CompromISO y seguimiento de las actividades
22	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 de este y los aspectos e impactos ambientales 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 y de eficiencia energética.	Cumplo con las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan mis actividades contractuales; así mismo participo en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Cumplimiento de las políticas de ahorro y eficiencia de los recursos, así como también aplicación de estrategias que lleven a la misma. Actas de asistencia.
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estudio y diagnostico de procesos contractuales para esta vigencia comité de evaluación ambiental .	• Correos corporativos. • Documento estudios previos. SECOP II .

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.

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.

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: (las evidencias de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto de contractual, las cuales reposan en las evidencias digitales y en los expedientes del Despacho de Cobro Coactivo como los son oficios, correos, actos administrativos, organización de documentos producidos y allegados al Despacho de Cobro Coactivo, Resoluciones, la información cargada en el aplicativo SIREC etc., adjunto la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla No. 27944766 correspondiente al mes de Octubre del 2023 y expedida por ASOPAGOS - (Decreto Ley2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Las evidencias se adjuntan al Informe de Actividades.

Transferencia de conocimientos.







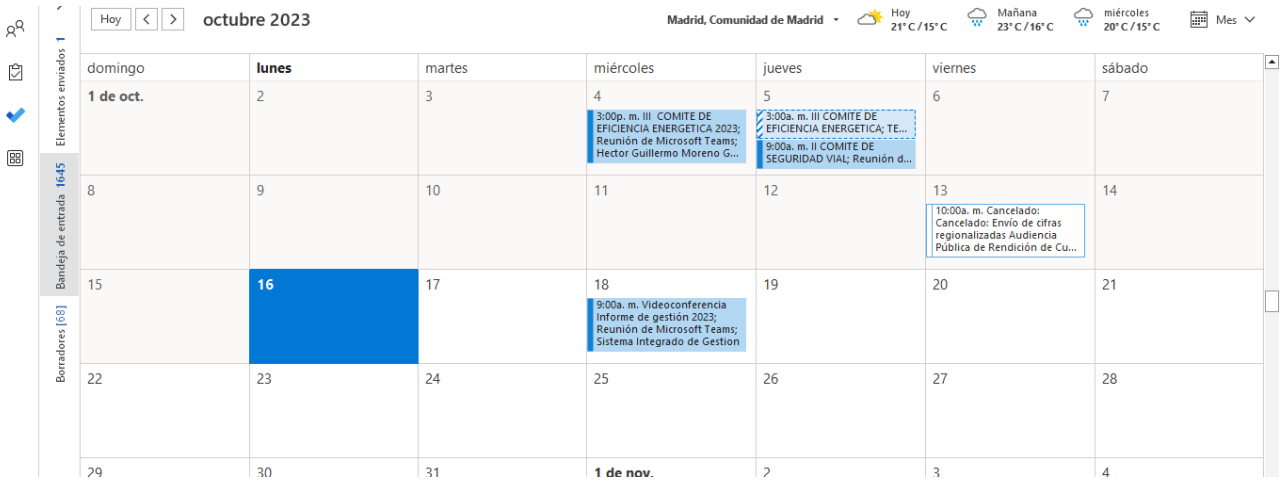
Capacitación en Primeros auxilios – Miembro equipo de Brigadistas.







Seguimiento a accidente presentado con la camioneta designada al despacho Regional.



Agenda de reuniones realizada en Octubre.

Cordialmente,

Firma

HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
Contratista
c.c. No. 79.471.699

Recibí a satisfacción:

Firma

CARMEN JULIA ZAPATA SANJUAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR .4637253
Coordinadora Grupo Apoyo Mixto