PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto 13 del 2024

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5887517**
Coordinador Académico
Dependencia CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5887517 del año 2024

RUBÉN G. SALGADO GARCÉS, Cédula de ciudadanía No. 16754812 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($47.185.926,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476,00).

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE MANERA AUTÓNOMA, INDEPENDIENTE Y TEMPORAL, PARA FORMAR EN LAS COMPETENCIAS DE LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LOS DIFERENTES NIVELES Y ESPECIALIDADES OFERTADAS

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

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	Cumplimiento normas institucionales	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplimiento horarios, procedimientos y direccionamiento coordinación académica	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Asistencia a reuniones con coordinación académica, interventoría y otras dependencias	Actas de registro de asistencia
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	NA	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes	NA	

	devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
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	Uso adecuado del acceso a las plataformas y herramientas digitales del SENA	
7	Colaborar en la elaboración de respuesta 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	NA	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 6 GTH-F-077 V.16 o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	**NA**	
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	Seguir os lineamientos institucionales	
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	Realización del examen de acuerdo a los requerimientos institucionales	Archivo cargado en el drive asignado

	establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		
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	Realización examen en la plataforma si contratista.	Certificación
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.		
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	En desarrollo	
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	Realización afiliación	Entrega certificado entidades
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual,	NA	

	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 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	NA	
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	NA	
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	Seguir lineamientos institucionales	

	2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
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 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)	Pago durante los 5 primeros días de cada mes	Entrega planilla de pago
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.	Seguir los lineamientos institucionales	
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	Seguir los lineamientos institucionales	
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	Cumplimiento de políticas	

	implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Seguir los lineamientos institucionales	
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Seguir los lineamientos institucionales	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XXX	XXX	XXX	XXX
2.	XXX	XXX	XXX	XXX

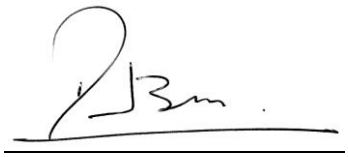
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 la planilla No. 78039549 de Afiliación a Compensar. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Rubén G. Salgado Garcés

Contratista

C.C. No. 16754812

Recibí a satisfacción:

Firma

FABIO ALONSO CAMACHO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5887517 de 2024

Coordinador Académico

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado
de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
		RUBÉN G. SALGADO GARCÉS	16754812	2024	AGOSTO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1	2999195	6:00	12:00	6	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA			
2	2984594	12:00	18:00	6	CONCEPTUALIZACION DE PRODUCTO Y/O SERVICIO DE MODA			
5	3036181	6:00	10:00	4	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS			
5	2984594	12:00	18:00	6	ANÁLISIS DEL SECTOR MODA			
6	2877504	14:00	18:00	4	EMPRENDIMIENTO			
6	2926362	18:00	22:00	4	CARACTERIZACIÓN DEL PRODUCTO MODA			
7	2780042	18:00	22:00	4	ATENCIÓN A CLIENTES Y PROVEEDORES			
8	2999195	6:00	12:00	6	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA			
9	2984594	12:00	18:00	6	CONCEPTUALIZACION DE PRODUCTO Y/O SERVICIO DE MODA			
12	3036181	6:00	10:00	4	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS			
12	2984594	12:00	18:00	6	EXHIBICIÓN DE PRODUCTO			
13	2877504	14:00	18:00	4	EMPRENDIMIENTO			
13	2926362	18:00	22:00	4	CARACTERIZACIÓN DEL PRODUCTO MODA			
14	2780042	18:00	22:00	4	ATENCIÓN A CLIENTES Y PROVEEDORES			
15	2999195	6:00	12:00	6	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA			
16	2984594	12:00	18:00	6	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN			
20	2877504	14:00	18:00	4	EMPRENDIMIENTO			
20	2926362	18:00	22:00	4	CARACTERIZACIÓN DEL PRODUCTO MODA			
21	2780042	18:00	22:00	4	ATENCIÓN A CLIENTES Y PROVEEDORES			
22	2999195	6:00	12:00	6	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA			
23	2984594	12:00	18:00	6	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN			
26	3036181	6:00	10:00	4	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS			
26	2984594	12:00	18:00	6	EXHIBICIÓN DE PRODUCTO			
27	2877504	14:00	18:00	4	EMPRENDIMIENTO			
27	2926362	18:00	22:00	4	CARACTERIZACIÓN DEL PRODUCTO MODA			
28	2780042	18:00	22:00	4	ATENCIÓN A CLIENTES Y PROVEEDORES			
29	2999195	6:00	12:00	6	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA			
30	2984594	12:00	18:00	6	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN			
	FAVOR TENER EN CUENTA LAS HORAS ADICIONALES TRABAJADSA EN MESES ANTERIORES			138				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	FABIO ALONZO CAMACHO	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado
de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
				RUBÉN G. SALGADO GARCÉS		16754812	2024	AGOSTO
DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		

Este documento impreso se considera copia no controlada