PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de Octubre del 2020

Señor (a)
JAIRO ORLANDO RAMIREZ MONTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1402145 2020
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
FLORIDABLANCA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

Referencia: NoCO1.PCCNTR.1402145 del año 2020

William Pinzón Estupiñan identificado con la cédula de ciudadanía No. 91474597 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN TITULADA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.1402145 del 2020 de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el 1 y el 30 de Octubre de 2020 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de **TREINTA y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA y NUEVE MIL SEIS PESOS** moneda corriente **(36.259.006,00)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a).** Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. **b).** Pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA** pesos moneda corriente **($ 3.790.140,00) y** c). Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato, por un periodo de 10 meses 17 días.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales como instructor para impartir formación titulada, en la especialidad de competencia promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en contextos laboral y social del CIDM – Transversal en Cultura Física del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad mes vencido.	**4349160895** Soporte de pago Septiembre 2020
	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional y Dirección General (según corresponda) establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013 compilado en	Realizar afiliación y pago a la ARL	**4349160895** Soporte de pago Septiembre 2020

2	el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015). c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015). e. Exámenes médicos preocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional 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 y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara,	Realizar el examen pre ocupacional para ingreso y entregar para formalizar contrato.	Certificado examenes

	veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios. k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA		
3	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	Recibir y verificar inventario de ambiente, espacios, material para la formación.	Foto, Organización, limpieza y adecuación de los espacios y materiales de formación

	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.		
4	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.	Habilitar correo para ingreso y manejo de plataforma.	Descarga de formatos para la FPI
5	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 del mismo, los aspectos e impactos 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	Lectura y desarrollo de la evaluación de SIGA en si contratistas	Certificado
6	Realizar las actividades de apoyo a la supervisión que pueda requerirse en los contratos de la Entidad, previa comunicación del Ordenador del Gasto.	Apoyar y desarrollar actividades asignadas por coordinación.	Actividades y evidencias en el drive y classroom de cada ficha
7	Realizar las actividades de evaluación y verificación de ofertas que pueda requerirse en los procesos contractuales de la Entidad.	Verificar y evaluar el reporte y resultados de la competencia transversal.	Formacion titulada fichas: 2067451, 2141333, 2141329, 2141331. inducción 2183216 Formación virtual Gestion de Mercados 2175841/5175842

8	Guardar en reserva la documentación e información de todo tipo perteneciente a las labores desarrolladas.	Manejo de correos y plataformas territorium, drive whasapp, llamadas.	Pantallazos del manejo de plataformas drive https://drive.google.com/open?id=1-jPTAfRf-1Hh5MjG3bJgAQsKykYHP1rm
9	El contratista deberá cargar mensualmente la cuenta de cobro en la plataforma Secop II - numeral 7 “ejecución del contrato” – Item - Plan de pagos; debidamente diligenciada y aceptada por el contratante, además de llenar la información, fecha de radicación, fecha de vencimiento y el valor total de la cuenta de cobro	Actualizar y cargar documentación de la cuenta.	Pantallazos de carga al secop
10	El contratista deberá presentar sus cuentas de cobro en la fechas estipulas por la Entidad.	Organizar y entregar al día según solicitud	Entrega de la cuenta
11	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con todos los requerimientos	Cumplimiento de las acciones asignadas.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **4349160895** operador SOI de Bancoomeva correspondiente Septiembre del año 2020. . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

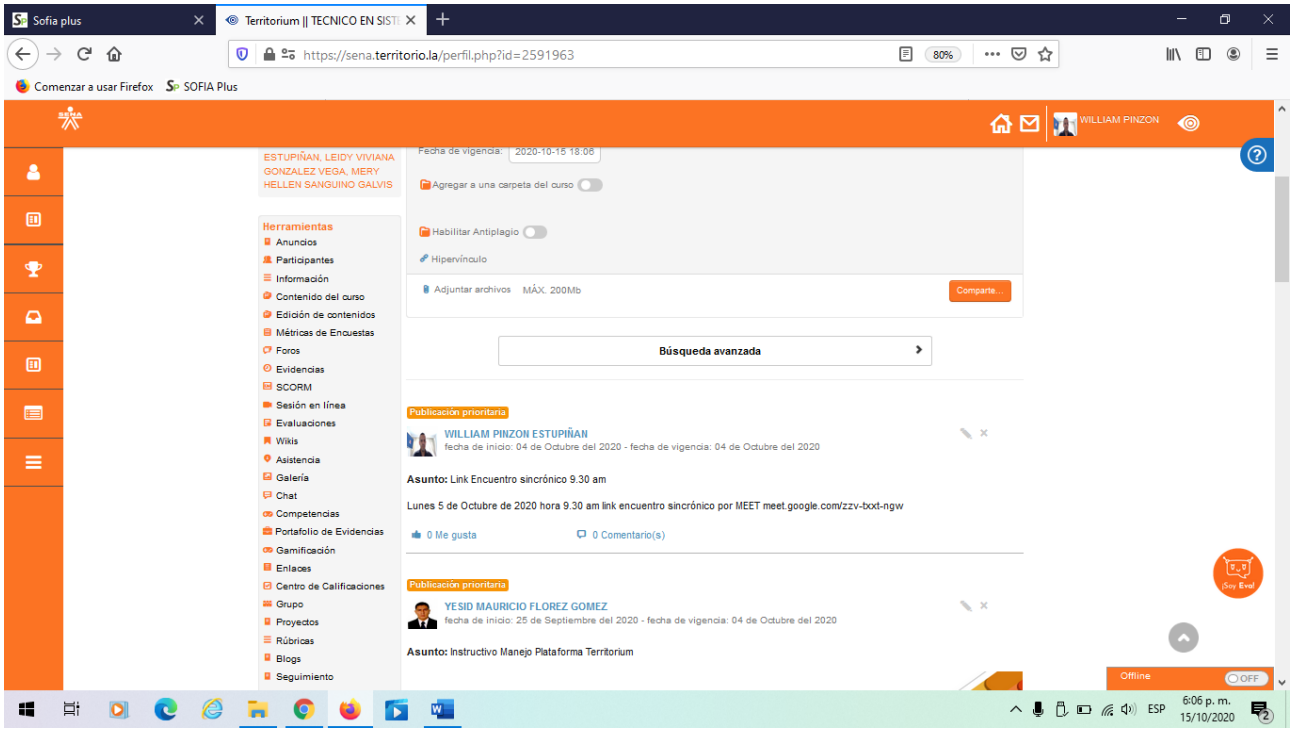
Cordialmente,

Firma:
WILLIAM PINZON ESTUPIÑAN
Contratista
C.C. No. 91474597

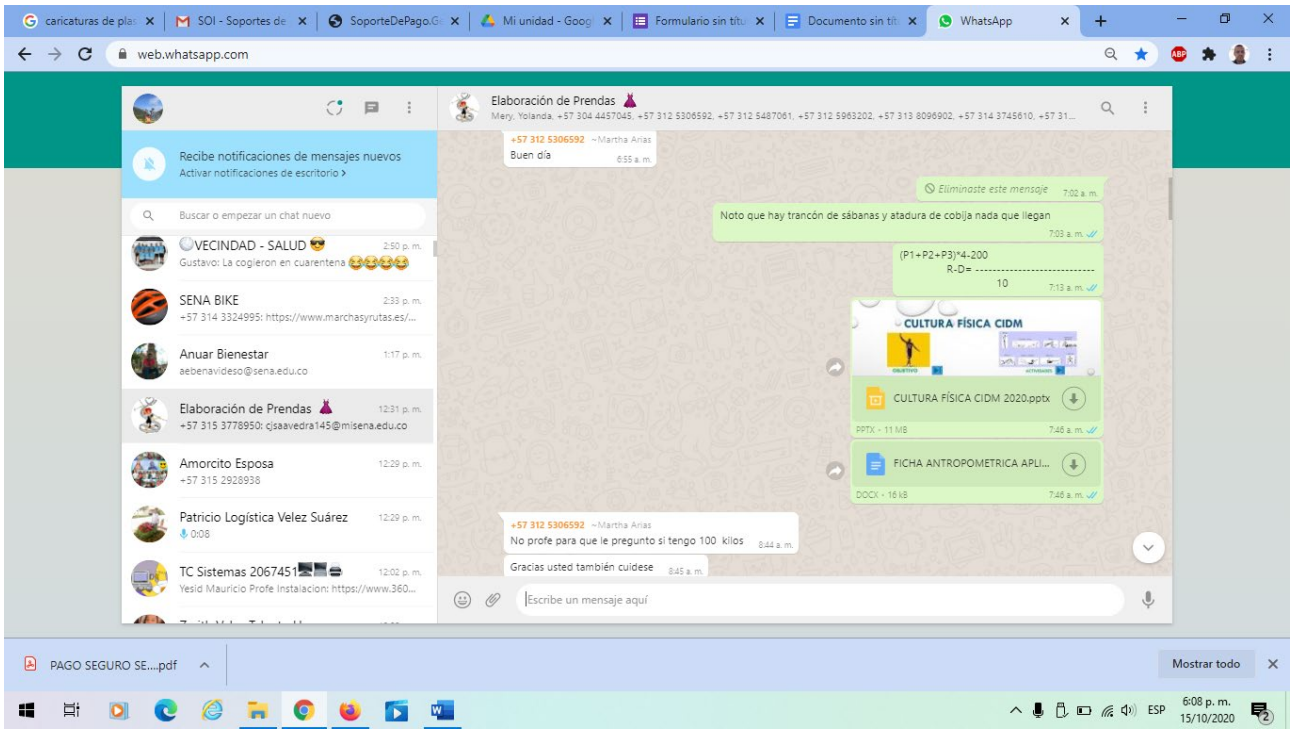
Recibí a satisfacción:

Firma:
JAIRO ORLANDO RAMIREZ MONTERO
CC. 91.241.889
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1402145 2020
COORDINADOR ACADEMICO

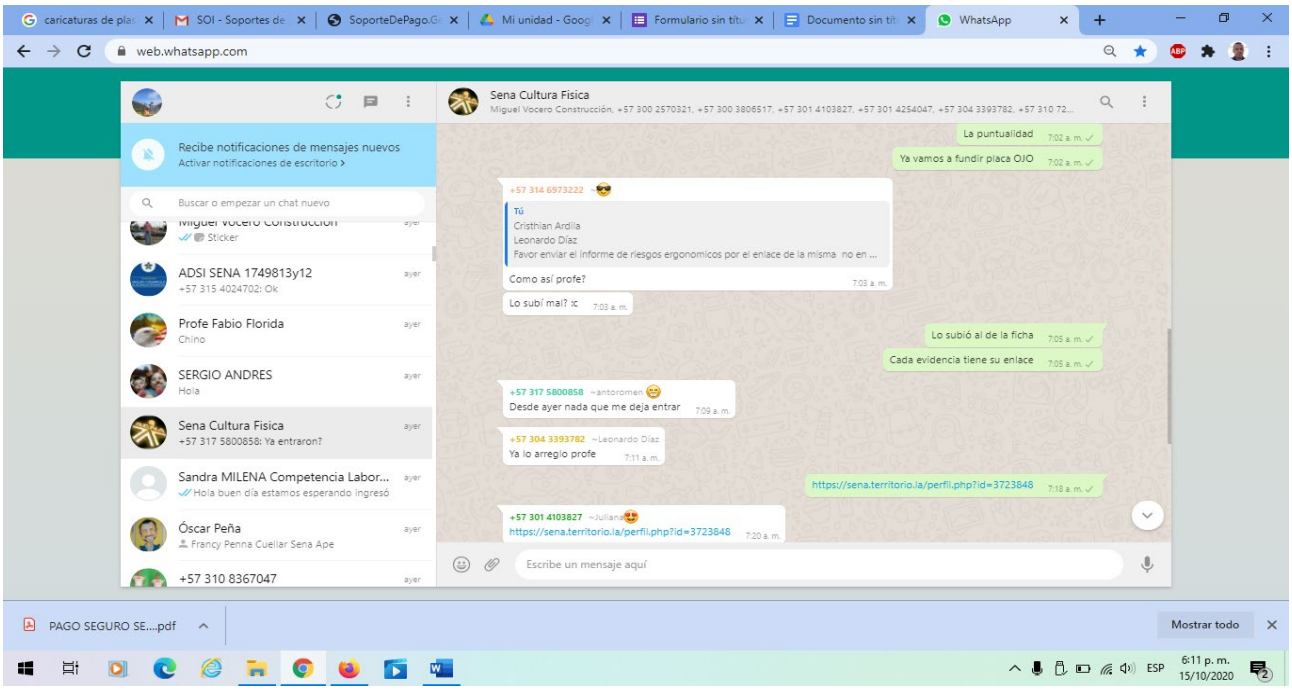
2067451

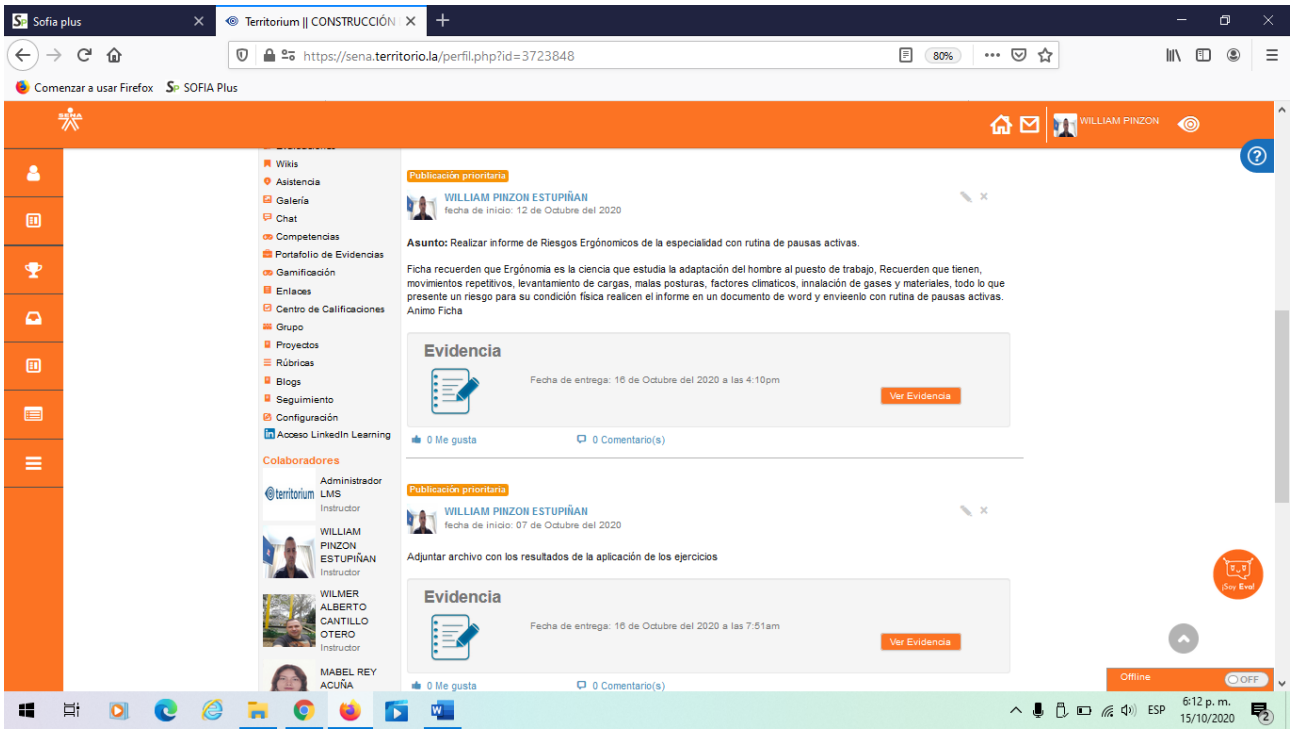


2141333

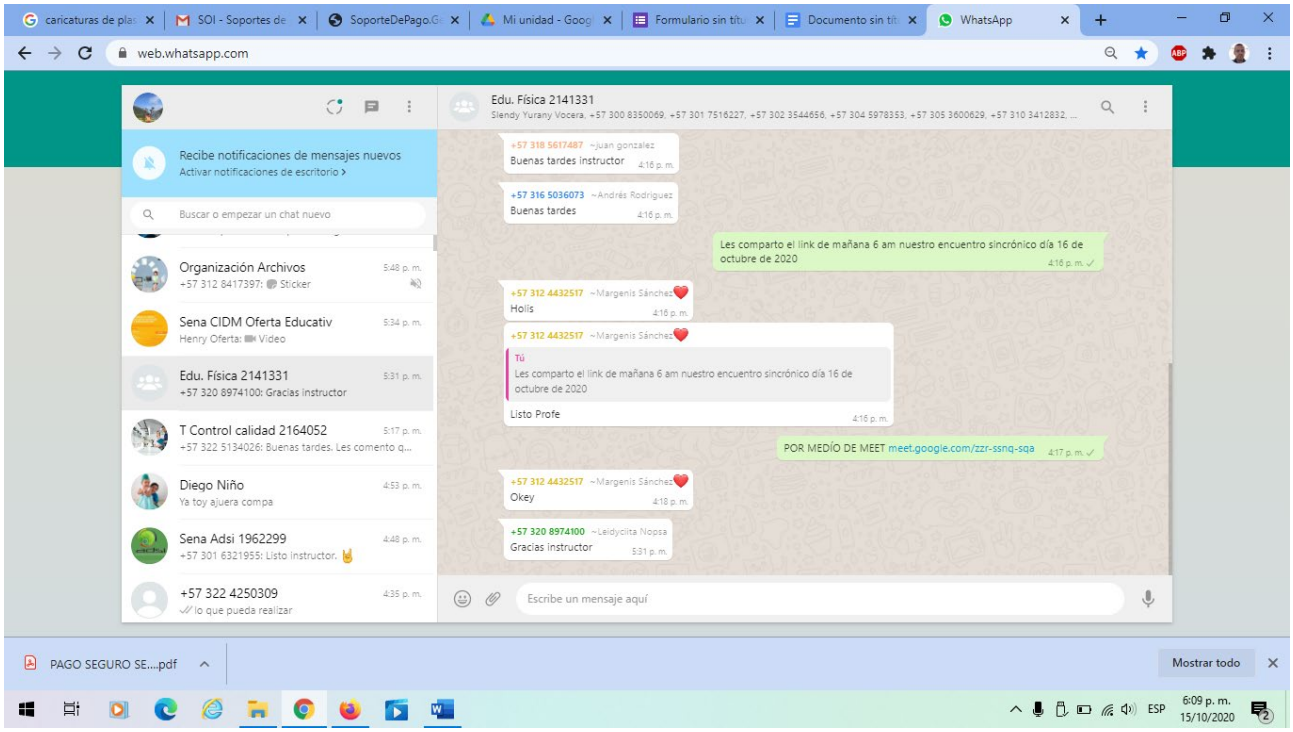


FICHA TITULADA 2141329





FICHA 2141331



El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

WILLIAM PINZÓN ESTUPIÑAN

C.C 91.474.597

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de agosto 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76845334000

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

WILLIAM PINZÓN ESTUPIÑAN

C.C 91.474.597

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 20 de agosto 2020

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7648203206

Módulos
Curso Virtual

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control Interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión