



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Giron 23 de marzo del 2022

Señor (a)
Carlos Arturo Núñez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3364550**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro integral de mantenimiento Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes marzo del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3364550) del año (2022)

Lucy Fernanda López Marin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52872892 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro integral de mantenimiento Industrial), 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 del contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$35.559.300). 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 2022 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.386.600) y b) un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar los procesos misionales de la gestión de la formación profesional integral en la Coordinación Académica del Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2022

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



N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la programación y gestión de los ambientes en los aplicativos que disponga la entidad, asegurando la planeación y ejecución de la formación.	Realización programación POLITICA E INGLES trimestre II del 2022 (en proceso)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pvgQigAL_0KESDXWE_63hise3-m6V-Qq/edit#gid=1283336573
2	Preparar y redimir informes requeridos por la coordinación académica, para dar cumplimiento a las solicitudes de las demás dependencias internas y externas o entes de control.	No se realizo en este mes	
3	Apoyar la gestión administrativa, documental y logística de la coordinación académica.	No se realizo en este mes	
4	Asistir administrativamente a los aprendices e instructores en todo lo relacionado a coordinación académica.	Atención a aprendices desde la oficina e instructores.	
5	Realizar los eventos de formación de los diferentes programas de formación titulada asociados a las redes de conocimiento y áreas temáticas en los aplicativos que disponga la entidad.	Realización eventos fichas CIMI Coordinación Académica.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pvgQigAL_0KESDXWE_63hise3-m6V-Qq/edit#gid=1283336573
6	Realizar el seguimiento en la evaluación de juicios valorativos de los programas de formación asociados al centro de formación y elaborar los respectivos informes para toma de decisiones.	Verificación Juicios evaluativos.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pvgQigAL_0KESDXWE_63hise3-m6V-Qq/edit#gid=1283336573
7	Realizar la revisión y aprobación de los proyectos formativos en el aplicativo dispuesto por la entidad.	No se realizo en este mes	
8	Coadyuvar con el alistamiento de las necesidades requeridas en	No se realizo en este mes	



	los procesos de registro calificado y autoevaluación en el centro de formación.		
9	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Verificación fichas para la prueba tyt Reunión Positiva ARL Revisión programación fichas y ajustes en política e inglés en ejecución.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pvgQiqAL_0KE_SDxWE_63hise3-m6V-Qq/edit#gid=1283336573

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 lo 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. 22804379 de la planilla, asopagos mes febrero. (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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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.

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma

Lucy Fernanda Lopez Marin
Contratista
C.C. No. 52872892

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Arturo Núñez
Supervisor(a)
Contrato CO1.PCCNTR.3364550 de 2022
Coordinador Academico



LISTADO FICHAS :

PROGRAMACION II TRIMESTRE DEL 2022

EVENTOS

REVISION PROGRAMACION PARA EVENTOS

REVISION PROGRAMACION AJUSTAR HORARIOS FICHAS EN EJECUCION.

FICHAS INFORMACION PARA PRUEBAS TYT

MARZO DEL 1 AL 23 DEL 2022				
FICHA	EVENTOS	REVISION PROGRAMACION	PROGRAMACION HORARIOS POLITICA E INGLES II TRIMESTRE 2022 CIMI	INFORMACION PRUEBAS TYT
2185875	OK	OK		
2279710	OK	OK		
2205855	OK	OK		
2293072	OK	OK		
2450727	OK	OK		
2365013	OK	OK		
2365010	OK	OK		
2165910	OK	OK		
2205875	OK	OK		
2396032	OK	OK		
2404837	OK	OK		
2445732	OK	OK		
2500845			OK	
2500883			OK	
2500897			OK	
2500899			OK	
2500901			OK	
2500910			OK	
2500928			OK	
2500929			OK	
2500924			OK	
2500925			OK	
2500931			OK	
2293057	OK	OK		
2450715	OK	OK		
2205885	OK	OK		



MARZO DEL 1 AL 23 DEL 2022				
FICHA	EVENTOS	REVISION PROGRAMACION	PROGRAMACION HORARIOS POLITICA E INGLES II TRIMESTRE 2022 CIMI	INFORMACION PRUEBAS TYT
2279663	OK	OK		
2340364	OK	OK		
2405136	OK	OK		
2405109	OK	OK		
2281615	OK	OK		
2282081	OK	OK		
2293057	OK	OK		
2396044	OK	OK		
2362840	OK	OK		
2023752				OK
2060244				OK
2067067				OK
2067265				OK
2067571				OK
2068340				OK
2068351				OK
2068352				OK
2082969				OK
2082970				OK
2082982				OK
2082983				OK
2144350				OK
2144358				OK
2144362				OK
2145308				OK
2165893				OK
2165902				OK
2165909				OK
2165910				OK
2185862				OK
2185875				OK
2185892				OK
2185903				OK
2185905				OK
2205834				OK
2205852				OK



MARZO DEL 1 AL 23 DEL 2022				
FICHA	EVENTOS	REVISION PROGRAMACION	PROGRAMACION HORARIOS POLITICA E INGLES II TRIMESTRE 2022 CIMI	INFORMACION PRUEBAS TYT
2205855				OK
2205867				OK
2205875				OK
2205885				OK
2185905	OK	OK		
2279707	OK	OK		
2282143	OK	OK		
2455246	OK	OK		
2396044	OK	OK		
2362840	OK	OK		
2279696	OK	OK		
2427472	OK	OK		
2293045	OK	OK		
2205867	OK	OK		
2279707	OK	OK		
2427477	OK	OK		
2450715	OK	OK		



Relación ejecución contractual posterior a entrega de cuenta

Girón, 2 de marzo del 2022

Señor (a)
Carlos Arturo Núñez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3364550**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro integral de mantenimiento Industrial
Ciudad

Asunto: Informe ejecución contractual febrero del año 2022

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución contractual del mes de febrero, desarrolladas 23 al 28 de febrero, con la finalidad de soportar las acciones de mis obligaciones contractuales proyectadas en el reporte mensual al momento de presentar la cuenta.

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la programación y gestión de los ambientes en los aplicativos que disponga la Entidad, asegurando la planeación y ejecución de la formación.	No se realizó en estos días	
2	Preparar y redimir informes requeridos por la coordinación académica, para dar cumplimiento a las solicitudes de las demás dependencias internas y externas o entes de control.	No se realizó en este mes	
3	Apoyar la gestión administrativa, documental y logística de la coordinación académica.	No se realizó en este mes	
4	Asistir administrativamente a los aprendices e instructores en todo lo relacionado a coordinación académica.	Atención a aprendices desde la oficina e instructores.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FKTrUgc2CuSDswu0xvgMYkxsJABOhP70/edit#gid=126466967

Formato de apoyo no controlado



5	Realizar los eventos de formación de los diferentes programas de formación titulada asociados a las redes de conocimiento y áreas temáticas en los aplicativos que disponga la entidad.	Realización eventos fichas CIMI Coordinación Académica.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FKTrUgc2CuSDs_wu0xvgMYkxsJABOhP70/edit#gid=126466967
6	Realizar el seguimiento en La evaluación de juicios valorativos de los programas de formación asociados al centro de formación y elaborar los respectivos informes para toma de decisiones.	Verificación Juicios evaluativos.	
7	Realizar la revisión y aprobación de los proyectos formativos en el aplicativo dispuesto por la entidad.	No se realizó en estos días.	
8	Coadyuvar con el alistamiento de las necesidades requeridas en los procesos de registro calificado y autoevaluación en el centro de formación.	No se realizó en este mes	
9	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FKTrUgc2CuSDs_wu0xvgMYkxsJABOhP70/edit#gid=126466967

Cordialmente,

Firma
Lucy Fernanda López Marín
Contratista
C.C. No. 52872892



Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Arturo Núñez

Supervisor(a)

Contrato CO1.PCCNTR.3364550 de 2022

Coordinador Académico

FEBRERO DEL 23 AL 28		
FICHA	EVENTOS	REVISION PROGRAMCION
2396032	X	X
2450736	X	X
2450725	X	X
2312140	X	X
2410654	X	X
2340346	X	X
2312140	X	
2404931	X	
2175847	X	