PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, La Guajira, Abril de 2022

Señor (a)
JAVIER CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3280294**
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO INDUSTRIAL
RIOHACHA D.E.T.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3280294 del año 2022

LUZ ANGELA MINDIOLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40941704** de **Riohacha**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 cuarenta y ocho millones novecientos setenta y tres mil cuarenta y ocho pesos ($48’973.048,00) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA a la Contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a trece (13) días del mes de enero de 2022, por valor de un millón ochocientos cincuenta y seis mil ciento veintiún pesos ($1’856.121,00) Mda/Cte. b. Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de cuatro millones doscientos ochenta y tres mil trescientos cincuenta y siete pesos ($4’283.357,00) Mda/Cte., cada uno.

Plazo: Será hasta el treinta y uno (31) de diciembre (12) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* Prestar los servicios profesionales para el diseño, organización, coordinación, control y ejecución de procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos propios para el mantenimiento, ampliación, adecuación y nuevas obras civiles que se ejecuten en los inmuebles a cargo del SENA Guajira, así como apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar y/o diseñar y/o desarrollar proyectos civiles y/o arquitectónicos para construcciones, ampliaciones y adecuaciones de las edificaciones del SENA, teniendo en cuenta las necesidades específicas para los espacios, así como las condicionantes del entorno.	• Envío de información de solicitud de recursos para adquisición de equipos de climatización.	**Soporte archivo de gestión (** correo electronico enviado a la arquitecta Viviana Soler con fecha de 24 de marzo de 2022**)**
		• Envio de compromisos adquiridos en el relacionamiento sindical SINDESENA	**Soporte archivo de gestión (**Informacion cargada al link de Sindesena con fecha de 24 de marzo de 2022 **)**
		• Envío de información de espacios físicos del CAA para el informe de completitud condiciones institucionales	**Soporte archivo de gestión (** Información enviada por medio de correo electronico a la Doc Maria Margarita Daza con fecha de 24 de marzo de 2022**)**

		• Asistencia a la capacitación de primeros auxilios organizada por los brigadistas del Despacho	**Soporte archivo de gestión (**Registo fotografico Reunión realizada en el audide manera presencial el dial 1 de abril de 2022**)**
		• Asistencia a la reunión realizada por la Angeline Orozco por medio de la aplicación Microsoft Teams para realizar actualización de querellas.	**Soporte archivo de gestión (**Reunión realizada por medio de la aplicación Microsoft Teams con fecha de 29 de marzo de 2022**)**
		• Asistencia a la reunión realizada por el Arq. Edgar de la Hoz por medio de la aplicación Microsof Teams para tratar temas de avances de obras relacionadas con el proyecto de adecuaciones	**Soporte archivo de gestión (**Reunión realizada por medio de la aplicación Microsoft Teams con fecha de 1 de marzo de 2022**)**
		• Asistencia a la reunión por medio de la aplicación Microsof Teams realizada por la Lider Yina Quitana para revisión de hallazgos del Copasst.	**Soporte archivo de gestión (** Reunion realizada por medio de la aplicación microsof teams con fecha de 5 de abril de 2022**)**
		• Asistencia a la capacitación de gestión documental	**Soporte archivo de gestión (** Reunion realizada

		por medio de la aplicación Microsof Teams	por medio de la aplicación Microsoft Teams con fecha de 8 de abril de 2022**)**
2	Apoyar la elaboración y estructuración de los estudios previos relacionados con nuevas construcciones, manteniendo y adecuaciones.	• Se realizo la elaboración de estudios previos para solicitud de recursos de climatizacion	**Soporte archivo de gestión (**Formato en Excel contiene estudios previos**)**
3	Apoyar la supervisión o interventoría en los procesos de contratación de obras y apoyar el seguimiento a los proyectos y contratos de obra en ejecución.	• Se realizo verificación y seguimiento a las actividades de obra realizadas por el personal del Contrato de Adecuaciones que se ejecuta en el Centro Industrial y Despacho	**Soporte archivo de gestión (** Registro fotográfico**)**
4	Evaluar las propuestas en los procesos de contratación en los que sea designada como tal.	Durante este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencias de esta actividad
5	Apoyar la liquidación de los contratos de obra adelantados por el SENA.	Durante este periodo no se realizo esta actividad	No hay evidencias de esta actividad
6	Brindar apoyo para los diagnósticos del mantenimiento preventivo y correctivo del edificio de la Regional	• Se realizo verificación y seguimiento a las actividades de mantenimiento realizadas por el personal del Contrato de Adecuaciones que se ejecuta en el Centro Industrial y Despacho.	**Soporte archivo de gestion (** Registro fotografico**)**
7	Brindar apoyo en los diseños y proyectos de obras civiles a establecer	Durante este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencias de esta actividad

8	Programar y apoyar la ejecución de los mantenimientos de las edificaciones de la Regional Guajira.	• Se realizo la verificación de las actividades ejecutadas de mantenimiento realizadas por los T.O • Se asignó a los trabajadores oficiales la actividad de mantenimiento para el mes de Abril	**Soporte archivo de gestión (** Formato GIL – F 054 de Cronograma **)** **Soporte archivo de gestión (**Informacion elaborada en el formato GIL – F – 054 cronograma de de mantenimiento**)**
9	Realizar junto a la Coordinación Administrativa la planeación y seguimiento a las distintas obras y mantenimiento de los edificios de la Regional.	• Se realizo seguimiento de las actividades de mantenimiento realizadas por los T:O en los Centros de la Regional	**Soporte archivo de gestión (**Formato GIL – F 054 de Cronograma de actividades **)**
10	Todas las demás que requieren el cumplimiento del objeto contractual	Durante este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencias de esta actividad

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.	8822	Maicao	31/003/2022	31/03/2022

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 el No.22897515 de la planilla, ASOPAGOS correspondiente al mes de Marzo . (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__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) 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 (08) folios

Cordialmente,



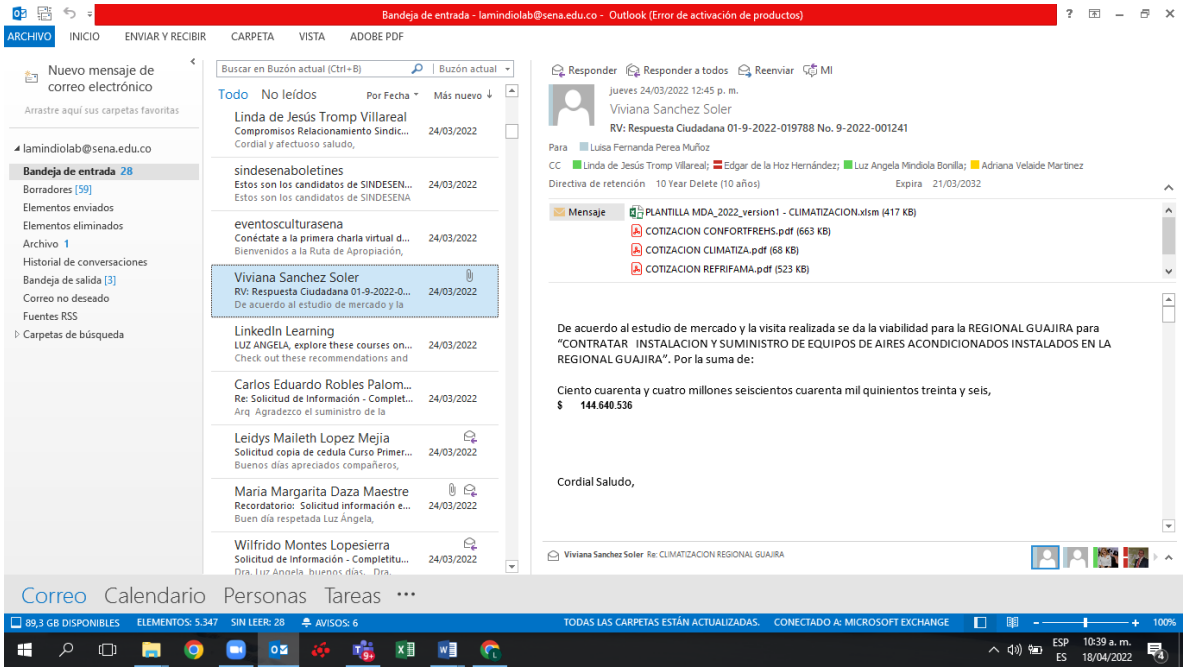
Firma
LUZ ANGELA MINDIOLA
Contratista
C.C. No. 40.941.704

Recibí a satisfacción:

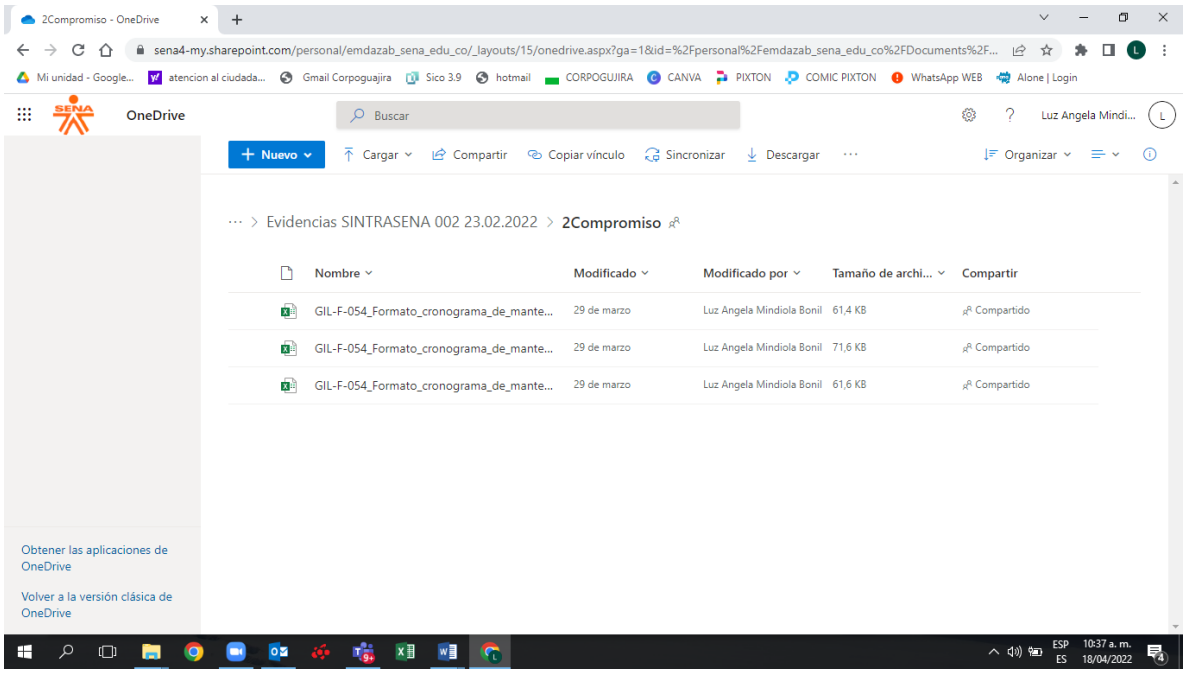
Firma
JAVIER CARRILLO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3280294
Coordinador Academico

EVIDENCIAS

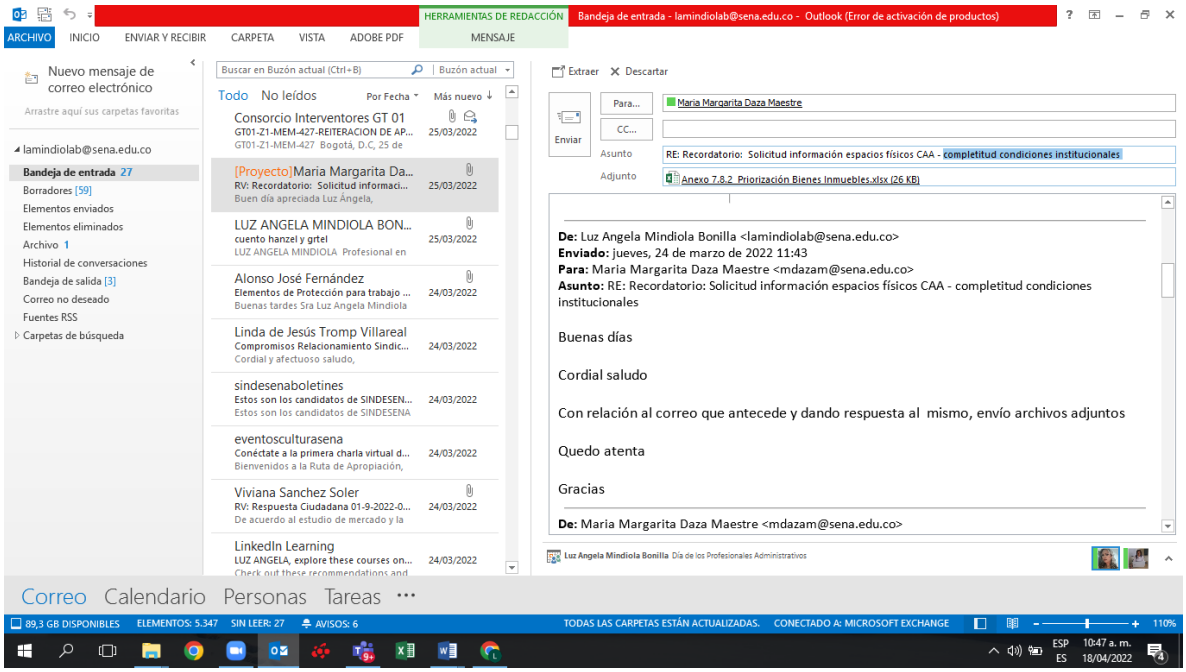
Envío de información de solicitud de recursos para adquisición de equipos de climatización.



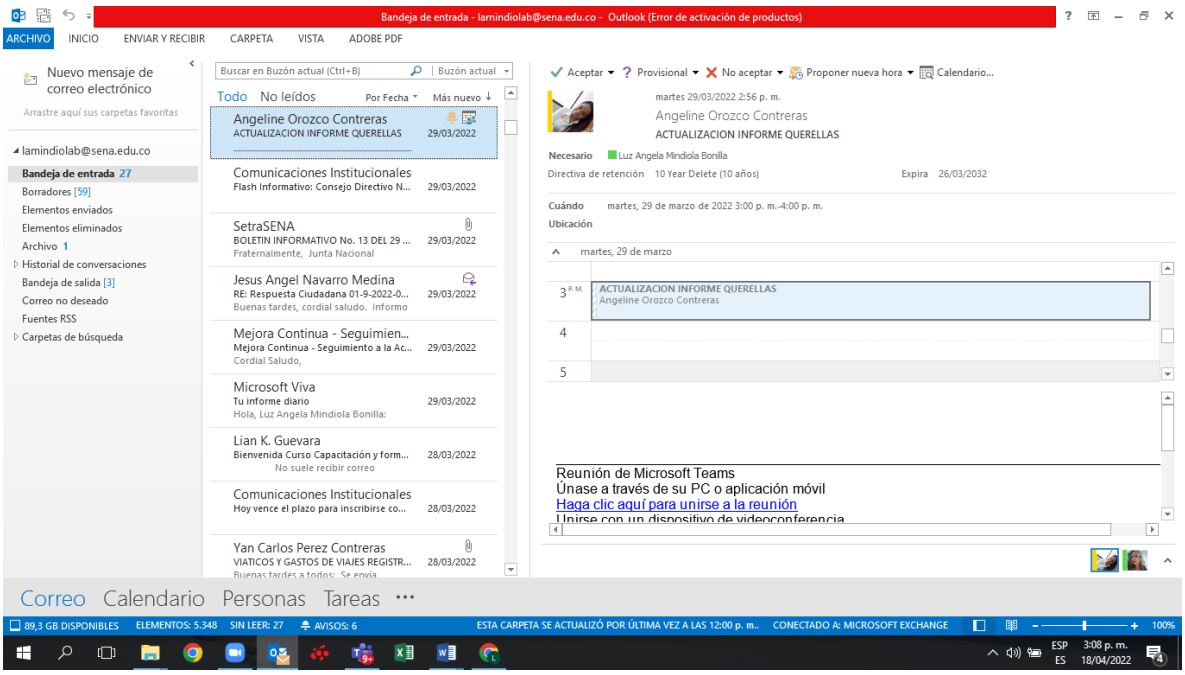
Envío de compromisos adquiridos en el relacionamiento sindical SINDESENA



Envío de información de espacios físicos del CAA para el informe de completitud condiciones institucionales



Asistencia a la reunión realizada por la Angeline Orozco por medio de la aplicación Microsoft Teams para realizar actualización de querellas.



REGISTRÓ FOTOGRAFICO PROYECTO DE ADECUACIONES





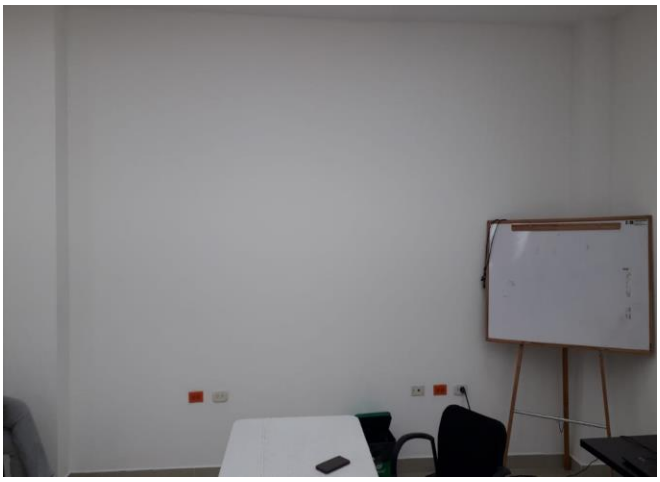








ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO MES DE MARZO





Pintura del Auditorio APE





Pintura de Cancha de Futbol

Adecuación de Cocina Comercio y Servicio





Demolición de alfajías en la Fachada lateral APE





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES

SEDE COMERCIO Y SERVICIO REGIONAL **GUAJIRA** **DIRECCION GENERAL**

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DÍA 30 MES 03 AÑO 2022

Convenciones	Programado	Realizado
	Casilla superior	Casilla inferior

BIEN MUEBLE	HA ULTIMO MANTENIMIE	TIPO MANTENIMIENTO PREVENTIVO -PREDICTIVO-	ACTIVIDAD A REALIZAR	FRECUENCIA	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
SEDE COMERCIO Y SERVICIO	primera vez que se realiza esta actividad	CORRECTIVO	Aplicación de estuco y pintura en muro de zona comun	eventual																																															
SEDE COMERCIO Y SERVICIO	primera vez que se realiza esta actividad	CORRECTIVO	Aplicación de pintura en sobre nivel de zona comun en el area administrativa	anual																																															
SEDE COMERCIO Y SERVICIO	marzo de 2020	CORRECTIVO	Retiro de fachaleta en el area de APE	anual																																															
SEDE COMERCIO Y SERVICIO	diciembre de 2020	CORRECTIVO	Aplicación de pintura en la oficna SIGA	anual																																															
SEDE COMERCIO Y SERVICIO	primera vez que se realiza esta actividad	CORRECTIVO	Aplicación de estuco en cocina comercio y servicio	eventual																																															

Elaboró
Luz Angela Mindiola
Arquitecta Regional Guajira

Revisó y aprobó
Carlos Robles Palomino
Subdirector de Centro

GIL-F-054

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES

NTRO INDUSTRIAL SEDE MAICAO **REGIONAL GUAJIRA** **DIRECCION GENERAL**

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DÍA 22 MES 02 AÑO 2022

Convenciones	Programado	Realizado
	Casilla superior	Casilla inferior

BIEN MUEBLE	FECHA ULTIMO MANTENIMIENTO	TIPO MANTENIMIENTO PREVENTIVO -PREDICTIVO-	ACTIVIDAD A REALIZAR	FRECUENCIA	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
CENTRO INDUSTRIAL - SEDE MAICAO	febrero de 2020	PREVENTIVO	Resane de muros en el ambiente de confecciones	anual																																															
CENTRO INDUSTRIAL - SEDE MAICAO	febrero de 2021	PREVENTIVO	Aplicación de pintura en el ambiente de confecciones	anual																																															
CENTRO INDUSTRIAL - SEDE MAICAO	marzo de 2021	PREVENTIVO	Aplicación de pintura en la cancha de futbol (actividad en ejecucion)	anual																																															
CENTRO INDUSTRIAL - SEDE MAICAO	marzo de 2021	PREVENTIVO	Reposicion de luminarias en el taller de confecciones	anual																																															
CENTRO INDUSTRIA - SEDE MAICAO	marzo de 2021	PREVENTIVO	Aplicación de pintura en el area administrativa (sala de instructores)	anual																																														

Luz Angela Mindiola
Arquitecta Regional Guajira

Carlos Robles Palomino
Subdirector de Centro