PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron 16 de junio 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 junio 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Realizar la programación y gestión de los ambientes en los aplicativos que disponga la	Proceso programacion III oferta Sena Cimi	https://drive.google.com/drive/folders/1ualPpXe8

	entidad, asegurando la planeación y ejecución de la formación.		5_qvLog6ORnmRpmXY7zhcHRC?usp=sharing
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.	2562751, 2500845, 2397255, 2450736, 2185026, 2450736, 2562751, 2404837, 2396032, 2279710 2364974, 2427490, 2500845, 2165910, 2282143, 2547389, 2455246, 2279696, 2427472, 2293045 2279707
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.	Revision programación mes mayo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bZxRC41kaCStYy4iqalujFP8VRCa_C2s/edit?usp=sharing&ouid=115946717613707736436&rtpof=true&sd=true
7	Realizar la revisión y aprobación de los proyectos formativos en el aplicativo dispuesto por la entidad.	Proyectos formativos revisados con viabilidad en sofia plus.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ea4Hqc7W5L33K7aOFnAvNW9tRMac5HFG/edit?usp=sharing&ouid=115946717613707736436&rtpof=true&sd=true

8	Coadyudaar con el alistamiento de las necesidades requeridas en los procesos de registro calificado y autoevaluación en el centro de formación.	No se realizo en este mes	
9	Las demás que le sean asignadas por el supervison del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Revision horas de instructores fichas de ingles.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1San7vQtu309HDilDXAzX9an4eP5OQO3y/edit?usp=sharing&ouid=115946717613707736436&rtpof=true&sd=true

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 23296142 de la planilla, ASOPAGOS y mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

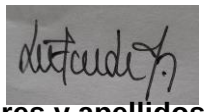
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidade(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 (10) folios

Cordialmente,

Firma 
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

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

INFORME CORRESPONDIENTE DESDE EL 1 DE MAYO AL 20 DE MAYO DEL 2022

PROGRAMACION III TRIMESTRE DEL 2022 EVENTOS

jun-22		
FICHA	EVENTOS	REVISION PROGRAMCION
2562751	x	x
2500845	x	x
2397255	x	x
2450736	x	x
2185026	x	x
2450736	x	x
2562751	x	x
2404837	x	x
2396032	x	x
2279710	x	x
2364974	x	x
2427490	x	x
2500845	x	x
2165910	x	x
2282143	x	x
2547389	x	x
2455246	x	x
2279696	x	x
2427472	x	x
2293045	x	x
2279707	x	x

REVISION Y VIABILIDAD PROYECTOS PRODUCTIVOS III OFERTA 2022

FICHA 2562751 OK

Revision horas instructores de ingles

NOMBRE INSTRUCTOR	FICHA	HORAS POR SEMANA	GESTOR DE LA FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	FEHCA INICIO ETAPA LECTIVA	FECHA FIN ETAPA LECTIVA	FEHCA INICIO	FECHA FIN	COMPETENCIA ASIGNADA	INSTRUCTOR RESPONSABLE	HORARIO
CAMILO PÉREZ MANTILLA	2562751	4	JUAN CARLOS RINCON	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	6/06/2022	10/03/2024	8 DE JUNIO DEL 2022	6 DE ABRIL DEL 2023	INGLES	CAMILO PÉREZ MANTILLA	JUEVES 6:00 A 10:00
CELIA PATRICIA BELLO	2558540	4	NELSON MIGUEL JIMENEZ	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL	18/07/2022	16/01/2024	27 DE JULIO DEL 2022	13 DE DICIEMBRE DEL 2023	INGLES	CELIA BELLO	MIERCOLES 14:00 A 18:00
CELIA PATRICIA BELLO	2562777	4	Miguel Piñeres (EMAIL: mapineres@misena.edu.co) CELULAR: 311-8346324	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	18/07/2022	21/04/2024	18 DE JULIO DEL 2022	11 DE MARZO DEL 2024	INGLES	CELIA BELLO	LUNES 18:00 A 22:00
CAMILO PÉREZ MANTILLA	2558485	4	ADRIANA CAROLINA MANTILLA RINCÓN	DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS	18/07/2022	21/04/2024	3 DE AGOSTO DEL 2022	10 DE ABRIL DEL 2024	INGLES	CAMILO PÉREZ MANTILLA	MIERCOLES 13:00 A 17:00
04-MARIA FERNANDA PIÑERES - ING	2558513	4	EDWAR FABIAN ANTURI OÑATE	DISEÑO E INTEGRACIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICOS	18/07/2022	16/01/2024	28 DE JULIO DEL 2022	14 DE DICIEMBRE DEL 2023	INGLES	MARIA FERNANDA PIÑERES	JUEVES 13:00 A 17:00
CELIA PATRICIA BELLO	2558525	4	HUMBERTO CHAIN RAMIREZ	MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO	18/07/2022	16/01/2024	1 DE AGOSTO DEL 2022	15 DE ENERO DEL 2024	INGLES	CELIA BELLO	LUNES DE 13:00 A 17:00
CAMILO PÉREZ MANTILLA	2558535	4	LUIS ERNESTO ORTIZ VILLAMIZAR	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION	18/07/2022	17/04/2023	25 DE JULIO DEL 2022	17 DE ABRIL DEL 2023	INGLES	JUAN CARLOS HERNANDEZ	LUNES DE 13:00 A 17:00

Relación ejecución contractual posterior a entrega de cuenta

Girón, 2 de junio 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

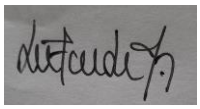
Asunto: Informe ejecución contractual junio del año 2022

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución contractual del mes de mayo, desarrolladas del 22 al 31 de mayo, con la finalidad de soportar las acciones de mis obligaciones contractuales proyectadas en el reporte mensual al momento de presentar la cuenta.

No	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.	Realizacion horario fichas oferta cerrada	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1x7oCe8tH9kc2a96TtjKIJLfBwK4Q7ekj/edit?usp=sharing&ouid=115946717613707736436&rtpof=true&sd=true
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 tiempo	
3	Apoyar la gestión administrativa, documental y logística de la coordinación académica.	No se realizó en este tiempo	

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.	2455246, 2282143, 2404931, 2365012, 2500901, 2500845, 2500883, 2500899, 2500901, 2562751, 2500929
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.	No se realizó en este tiempo	
7	Realizar la revisión y aprobación de los proyectos formativos en el aplicativo dispuesto por la entidad.	No se realizó en este tiempo	
8	Coadyudaar 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 tiempo	
9	Las demás que le sean asignadas por el supervison del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó en este tiempo	

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

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS DIAS DE MAYO

EVENTOS REALIZADOS :

may-22		
FICHA	EVENTOS	REVISION PROGRAMCION
2455246	x	x
2282143	x	x
2404931	x	x
2365012	x	x
2500901	x	x
2500845	x	x
2500883	x	x
2500899	x	x
2500901	x	x
2562751	x	x
2500929	x	x