PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad Giron 9 Diciembre 2022

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3483157
Coordinadora académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 12 del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3483157) del año (2022

Zulay Mantilla Rey, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.864.993 de Bucaramanga, 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 para el contrato la suma de **$38.980.000.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL M/CTE 00 ($3.8980.00)** cada uno. B) Y un

pago final proporcional correspondiente a los dias ejecutados en el mes de Enero y diciembre del

año 2022.

del contrato.

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

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional titulada, complementaria y virtual en la red de conocimiento de logística y gestión de la producción - área temática: seguridad y salud en el trabajo - trabajo seguro en alturas programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, Vigencia 2022

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	Realizar planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Impartir la formación profesional integral de acuerdo al programa de formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1xgbyG990gkUZDpEpDsRSvbg23xw-OxeG?usp=sharing
2.2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaría, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula	N/A
2.3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Guias De aprendizaje según lo contempla la cláusula	https://drive.google.com/drive/folders/1Zkxs3hjBaxjLo3dPXQ3sXM7u0EGwMenY?usp=sharing
2.4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar los resultados de aprendizaje del grupo	https://drive.google.com/drive/folders/1nZwlblTQvjMiraYDrzpnzYSl1qlZv9jY?usp=sharing
2.5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	Se revisa y verifica los documentos, y se hace	https://drive.google.com/drive/folders/1jVO6qoi52mmMJDEadlbTKraGk2VbMGx4?usp=sharing

	aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	entrega para proceso de matrícula para la formación trabajo seguro en alturas.	
2.6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: **a)** Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. **b)** Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. **c).** Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. **d).** Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante todo el proceso de formación por cada ficha se le hace seguimiento al aprendiz que cumpla con todos los requerimientos. Se evalúa a finaliza la formación y se envía a certificar en la plataforma de Sofia plus	https://drive.google.com/drive/folders/1832MI3GRHGKzdsLmKGCTdaH6iAlOVf1w?usp=sharing
2.7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula	N/A
2.8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	Uso de Epp el grupo de coordinador Aun no ha tenido practica	https://drive.google.com/drive/folders/1G6TAQZMgrb10RjQVucOlan3NdH9YKKdE?usp=sharing

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
2.9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula	N/A
2.10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula	N/A
2.11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Capacitacion en el diligenciaminetode la cuenta actividades según lo contempla la cláusula	EN EL INFORME POST CUENTA SE EVIDENCIARA
2.12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula	N/A
2.13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula	N/A
2.14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado),	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula	N/A

	Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
2.15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula	N/A
2.16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar el informe mensual de la ejecución del contrato	https://drive.google.com/drive/folders/1Q7_1Vw55GYK7obsap7LV3A3e_a88xcm0?usp=sharing
2.17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Solicitudes de coordinación presentado actividades según lo contempla la cláusula	https://drive.google.com/drive/folders/1Q7_1Vw55GYK7obsap7LV3A3e_a88xcm0?usp=sharing

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. 9443383902 de la planilla, Aportes en línea y periodo de Noviembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto L ey 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 (7) folios

Cordialmente,



Firma
Zulay Mantilla Rey
Contratista
C.C. No. 37.864.993

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3483157 de 2022
Coordinadro académico

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : Zuly Mantilla Rey   No. DE IDENTIFICACIÓN: 37864993

FECHA INICIO REPORTE: 1 DIC. 2022   FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 4 DIC 2022

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
1-12-22	14:00	22: pm	8	Socialización R 4272	268 644	91157292	Ray Alfons Pe[illegible]	[firma]	
2-1222	14:00	22 pm	8	Identificación Peligros	268648	91.248698	leonardo	[firma]	
3-12-22	14:00	22 pm	8	Práctica 1	268 648	63553376	Zaida Torres	Zaida Torres	
4-12-22	14:00	22 pm	8	Práctica 2	268 648	1102358653	Julian ACUÑA	J J. Acu[illegible]	
		TOTAL HORAS	32						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ZULAY MANTILLA REY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688048 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

Relación ejecución contractual posterior a entrega de cuenta

Ciudad, 9 de Diciembre de 2022

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3483157
Coordinadora académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe ejecución contractual Noviembre del año 2022

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución contractual del mes de Mayo, desarrolladas del 21 al 30 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**
2.1	Realizar las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Impartir la formación profesional integral de acuerdo al programa de formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1jhkr4SZFaH61Nah-j1PjmcabZpUbqZBk?usp=sharing
2.4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	Evaluar los resultados de aprendizaje del grupo 2629616 finalizado	https://drive.google.com/drive/folders/1pFCehiublT68Ka-fr6p3qTPkRMe1fIXU?usp=sharing

Zulay Mantilla Rey

	tecnológicas que la entidad defina.		
2.16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar el informe post cuenta mensual de la ejecución del contrato	https://drive.google.com/drive/folders/16__irdPbIE06W_nYkhWoiRZfjNxouBLz?usp=sharing

Firma
Zulay Mantilla Rey
Contratista
C.C. No. 37.864.993

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3483157 de 2022
Coordinadora académico