PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 18 abril de 2023

Señor (a)
MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4804832

Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 04 del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4804832 del año 2023.

JAVIER MAURICIO GRANADOS ALARCÓN, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 91272011** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Mantenimiento Integral, Instructor **Red de Energía Eléctrica**, 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 TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($33.799.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2023. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($3.915.000). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para orientar la formación titulada, complementaria y virtual en el CIMI y su área de influencia en la red de energía eléctrica, área temática uso final de la energía eléctrica, vig 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades	Diligenciar en Google calendar la programación de las fichas complementaria, con la	**Anexo 1: Evidencias obligación 1.** Imagen del calendario con la programación de cursos.

	de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	información de cursos complementarios sujetos a aprobación por parte de la coordinación académica.	https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/week/2023/5/1?pli=1
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, laborares de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, 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 realizó acciones en este mes.	No aplica evidencia para este mes.

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.	En este periodo se está haciendo el proceso de alistamiento de los cursos complementarios.	No aplica para este periodo ya que mi contrato inició el 27 de marzo de 2023.
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicio valorativo 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.	No se realizó acciones en este periodo de tiempo.	No aplica evidencia para este periodo de tiempo.
5	Entregar los soportes del	Planear y realizar solicitud de aprobación de cursos	**Anexo 2: Evidencias obligación 5.**

	procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	complementarios a la coordinación académica.	Imagen correo enviado a la coordinación académica para la solicitud de aprobación de cursos complementarios.
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 encuentran 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) Registrar	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.

	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) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.
9	Apoyar el seguimiento de	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.

	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)		
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 ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.
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.	Realizar reunión general para socializar lineamientos de centro, protocolo de ingreso a las instalaciones, trámites y servicios y presentación de grupos de trabajos, metas 2022 – 2023 ejecución presupuestal, entre otros a la comunidad del Centro de Industrial de Mantenimiento Integral.	**Anexo 3: Evidencias obligación 11.** Acta 25. Reunión general CIMI abr 11
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del	Realizar la activación del correo SENA, para solicitar creación de usuario y clave para el aplicativo compromiso.	No aplica evidencia para este mes. **Anexo 4: Evidencias obligación 13.**

	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).		Imagen correo creación de usuario y clave compromiso.
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), precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de ejecución)	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.

	Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar y subir al secop 2 los informes GC y GF con sus respectivos soportes.	**Anexo 4: Evidencias obligación 16** Archivo con evidencias del Informe GC Y GF, informe de horas en Sofia plus 0 horas. (no se reportan horas en este periodo, Las horas ejecutadas en el mes de abril serán reportadas en el informe postcuenta abril, ya que se están realizando el proceso de alistamiento y aprobación de los cursos complementarios).
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad durante este mes.	No aplica evidencia para este mes.

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. de planilla 9449542506 de aportes en línea, mes de Abril de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

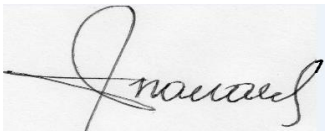
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 ( ) folios

Cordialmente,



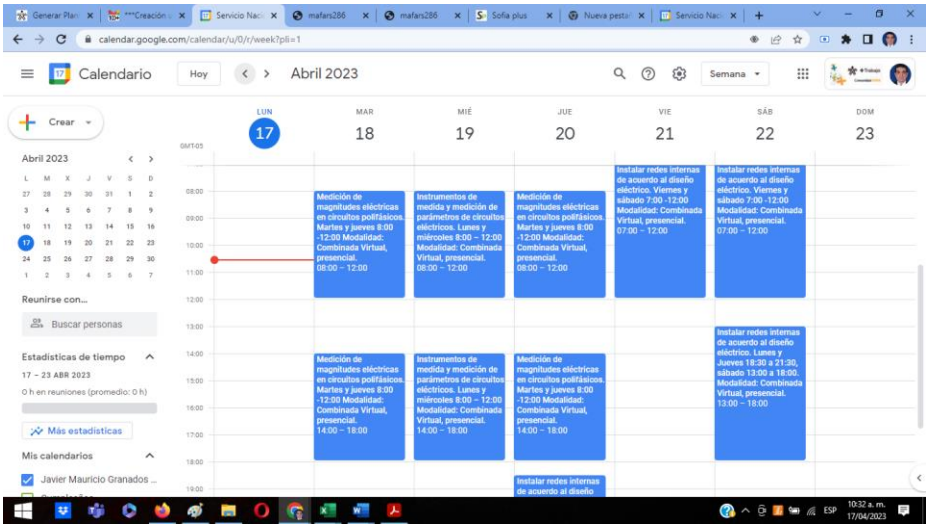
Firma
Javier Mauricio Granados Alarcón.
Contratista
C.C. No. 91272011.

Recibí a satisfacción:

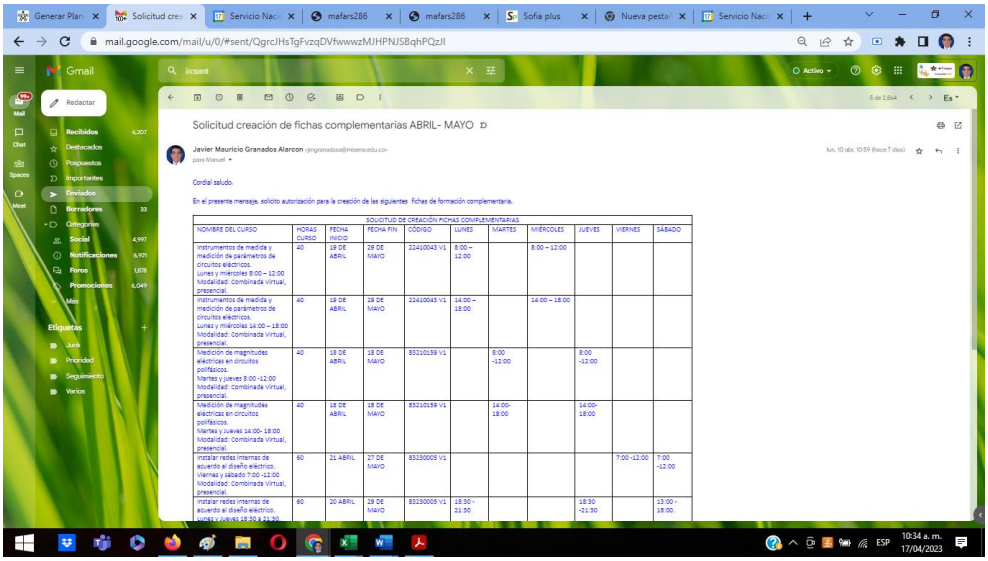
Firma
MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4756794 de 2023.
Coordinador académico.

ANEXOS EVIDENCIAS OBLIGACIONES.

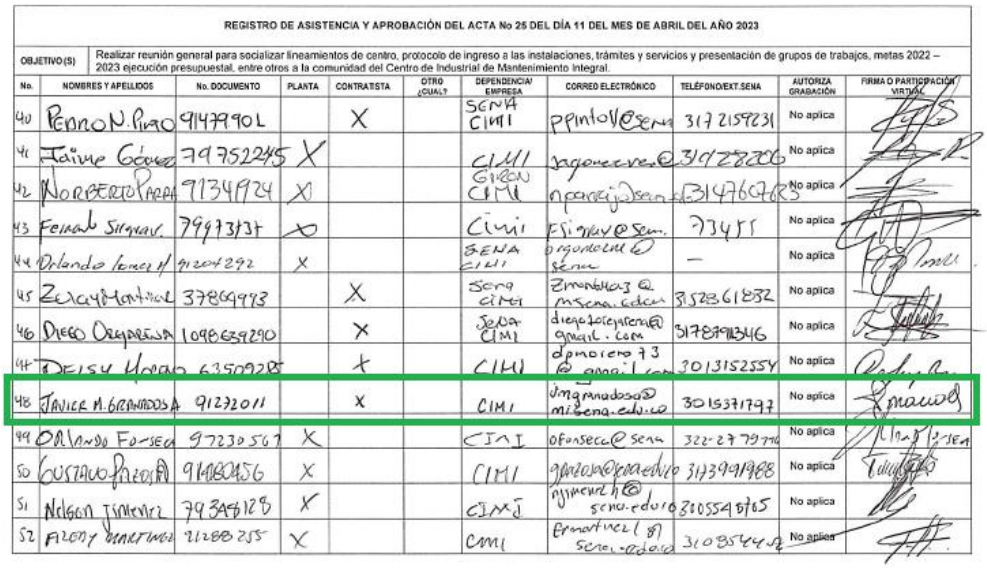
Anexo 1 Evidencias cláusula 1: Programación sujeta a cambios por fecha de aprobación de cursos complementarios.



Anexo 2: Evidencias cláusula 5: Evidencia solicitud de aprobación de cursos complementarios.



Anexo 3: Evidencias cláusula 11: Evidencia imagen de participación en la reunión, extraída de Acta 25. Reunión general CIMI abr 11



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 25 DEL DÍA 11 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S): Realizar reunión general para socializar lineamientos de centro, protocolo de ingreso a las instalaciones, trámites y servicios y presentación de grupos de trabajos, metas 2022 – 2023 ejecución presupuestal, entre otros a la comunidad del Centro de Industrial de Mantenimiento Integral.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	PEDRO N. PINTO	91479901		X		SENA CIMI	ppinto@sena	3172159231	No aplica	
41	Jaime Gómez	79752245	X			CIMI	jagomezve@	3192728206	No aplica	
42	NORBERTO PARRA	91349124	X			GIRON CIMI	nparra@sena	3147607685	No aplica	
43	Fernando Sigmar	79973737	X			Cimi	FSigmar@sen	73455	No aplica	
44	Orlando Ferrer H	91264292	X			SENA CIMI	orgonzalez@sena	—	No aplica	
45	Zenaya Martinez	37864993		X		Sena CIMI	Zmartinez@misena.edu	3152361832	No aplica	
46	DIEGO OSPINA	1098639290		X		SENA CIMI	diegotolepatrol@gmail.com	3178979346	No aplica	
47	DEISY URIBE	63509288		X		CIMI	dpmoreno73@gmail.com	3013152554	No aplica	
48	JAVIER M. GRANADOS A	91232011		X		CIMI	jmgranadosa@misena.edu.co	3015371797	No aplica	
49	ORLANDO FONSECA	97230561	X			CIMI	ofonseca@sena	322-27 79774	No aplica	
50	GUSTAVO PINZON	91480456	X			CIMI	gpinzon@misena.edu.co	3173941988	No aplica	
51	NELSON JIMENEZ	79385128	X			CIMI	njimenezh@sena.edu.co	3105548765	No aplica	
52	FREDY MARTINEZ	91288255	X			CIMI	fmartinez(8)sena.edu.co	3108544	No aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Anexo 4: Evidencias cláusula 13: Imagen correo creación de usuario y clave compromiso.

