PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron 13 de Abril de 2023

Señor (a)
MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4806232
Dependencia CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Giron

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4806232 del año 2023

Guillermo Masquitta Manuel identificado con la cédula de ciudadanía No. 15241354 de San Andres Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Bilinguismo, 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 MONEDA CORRIENTE ($33.799.500=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2023, b) ocho (8) pagos iguales de abril a noviembre de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000=)..

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento institucional-pedagogía en el área temática idiomas, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Desarrollo curricular para las fichas: **<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrital y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencias para las lenguas.	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 1 en donde encuentra: 1 Plan de trabajo 2 Proyecto formativo 3 Planeacion pedagogica 4. Material de apoyo 5. Calendario de formaciones
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 maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios		
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.	Ejecutar formación para las fichas: **<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrital y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Formación Titulada Presencial:** **Formación Titulada Virtual:**	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 3 en donde encuentra: 1. Guías de Aprendizaje Formación Inglés 2. Talleres Evaluativos 3. Proyectos 4. Carpetas de evidencias en Drive 5. Formato Ejecución Formación Virtual 6. Hoja de firmas.
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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA

	tecnológicas que la entidad defina.		
5	Entregar los soportes del 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 se desarrolle formación complementaria.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	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 REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA
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 REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
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 REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
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	Asistencia a reunión general de comunidad CIMI Martes 11 de abril.	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 2 en donde encuentra: Pantallazo hoja de asistencia 7:00 – 1:00 pm
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA

	estrategias institucionales		
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
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 la ejecución).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
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 REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta la cuenta de ABRIL con informes GC y GF	Entrega informe de cuentas: GF_15241354_15723_MARZO_2023 GC_15241354_15723_MARZO_2023
17	Las demás necesarias para el cabal	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	cumplimiento del objeto contractual.		

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
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. 9447569567 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Marzo del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

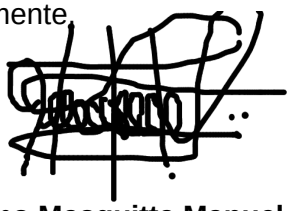
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (08) folios

Cordialmente,



Firma
Guillermo Masquitta Manuel
Contratista
C.C. No. 15.241.354 de San Andres Isla

Recibí a satisfacción:

Firma
MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO.
C.C. No. 91.280.217
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4806232 de 2023

ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SISTEMA INTEGRADO INDUCCIÓN SIGA CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 29 y 30 de marzo de 2023	**HORA INICIO:** 10:00 am 04:00 pm	**HORA FIN:** 12:00 m 06:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma compromiso	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Industrial de Mantenimiento Integral	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR

Saludo y bienvenida

1. Inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
2. Evaluación de conocimiento SIGA

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

La reunión inicia agradeciendo la participación y puntualidad de los participantes.
Con el fin de que todo el personal del centro de formación pueda participar, se adelanta la inducción en dos jornadas; marzo 29 en la mañana y marzo 30 en la tarde, la inducción de la tarde se realiza de manera híbrida, es decir, presencial y a través de TEAMS.

Equipo SIGA CIMI

Después del saludo y bienvenida a los asistentes se realiza la presentación del equipo SIGA del centro de formación.

La inducción estará a cargo de Jenny Paola Hernández Hernández Dinamizadora SIGA, Tania Osorio Suárez Dinamizadora ambiental y de energética y Anguie Vanessa Gómez Sandoval Apoyo SST

Así mismo se informa que con el fin de medir la eficacia y efectividad de la actividad, esta será evaluada por medio de un formulario. El enlace se comparte por correo al finalizar la inducción

Se da continuidad a la actividad a través de la presentación de las diapositivas generadas para la inducción SIGA 2023 (anexo 1)

Misión – Visión – Código de integridad

Se presentan la misión y visión de la entidad y se hace énfasis en que se está en espera del Plan Nacional de Desarrollo para definir el plan estratégico de la entidad donde se tendrá la nueva visión del cuatrenio

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 05 DEL DÍA 29 Y 30 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar inducción SIGA al personal del Centro Industrial de Mantenimiento Integral con el fin de impartir lineamientos, fortalecer la cultura de la mejora continua, y presentar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA como modelo de operación del SENA, diseñado a partir del MIPG y que articula los sistemas de gestión implementados y adoptados en la entidad, incluyendo el Sistema de Control Interno.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jenny Paola Hernández	1.096.948.506		✓		SENA/CIMI	jhernandezh@sena.edu.co	73432	No aplica	
2	Oscar Mauricio Martínez	91.283.058		✓		SENA/CIMI	omartinezg@sena.edu.co	3186512382	No aplica	
3	Florangela Flórez	46.356.332		✓		SENA CIMM	florflorez@sena.edu.co	3164072309	N/A	
4	Leidy Johana León Romero	1095804583	✓			SENA / CIMI	lejromero@sena.edu.co	73412	N/A	
5	Luis Fernando Díaz Santana	91'214.354		✓		SENA/CIMI	ldiazsa@sena.edu.co	304 245 2295	NA	
6.	Patricia J. Ríos S.	4V.V79.293	✓			SENA/CIMI	Pjrios@sena.edu.co	73406	N/A	P. Ríos
7.	José Luis Contreras Ochoa	13.467.471		✓		Sena/cimi.	Joseluiscapu@hotmail.com	3184430304	N/A	
8	Hernando Forero	91179824	✓			Sena/Cimi	hforero@sena.edu	3017422279	N/A	H. Fernando
9	Guillermo Masquitta	15.241.354		✓		SENA/CIMI	Momm2772@hotmail.com	3187226126	N/A	
10	Angel Fernando Gómez Cuca	91.111.333		X		SENA CIMI	afgomez@sena.edu.co	3187342552	N/A	91.111.333 Angel Gmz
11	Andrea Otero	52444024		✓		SENA CIMI	aoterol@sena.edu.co	3155780703	N.A	Andrea Otero Llanos

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.

Resultados evaluación eficacia inducción SIGA 2023

Nombre	Total de puntos
Oscar Mauricio Vargas Parra	90
ANDRES ENRIQUE AVILA MONTAÑEZ	70
Erika Johanna Moreno Tarazona	70
Giovanny Bello Melo	100
Pedro nel pinto Vargas	90
LUDWING ADRES LEÓN GARCÍA	90
Guillermo Masquitta Manuel	100
Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	60
Ruben Dario Jerez Borrero	100
Martha Adelina Romero Ramírez	100
Sherlyn Nalley Rincón Ramirez	100
Cristóbal Alvear Montalvo	80
José Luis Contreras Pabón	90
Angel Fernando Gómez Correa	100
Jenny Paola Hernández Hernández	100
Leonard Gonzalo Rincón Herrera	100
Elkin Darío Hernández Montoya	90
Lisbeth Juliana Argüello Vargas	80
FREDY ALEXANDER NIÑO QUIÑONES	80
Martha Liliana Mantilla Monsalve	90
MAYERLY FERNANDA MARTINEZ MENDEZ	90
SHIRLEY ROMERO LOZANO	90
monica lisset gomez rey	100
Cynthia Liesel Martinez Bohorquez	100
ASTRID JOHANNA SIERRA BUENAHORA	100
GLORIA HURTADO GONZALEZ	100
Edwarp Paul Rincón Pinzón	100
CLAUDIA MILENA VERA CASTELLLANOS	90
JANETH RINCON CABALLERO	100
Silvia Juliana Mora Pedraza	100
FLORANGELA ALARCÓN ÁLVAREZ	100
Javier Andrés Piñeres Arciniegas	70
PEDRO NEL CASTRO GOMEZ	80
William Hernández Vega	100
CARLOS MARIO SANTANDER ROJAS	100
Enzy Zulay Angarita Bermudez	90
Leidy Johana Leon Romero	100
Leidy Katherine Ramírez Vega	70
Manuel Enrique Valencia Moreno	100
Edgar Eduardo Martínez Neira	100
Miguel Andrés Hernández López	100
Jimmy Rodriguez Rivera	100
DIANA CAROLINA BUENO SIERRA	100
Ricardo Mariscal Chuscano	100
Vladimir Quintana Rincón	100
Cristian Acuña Maldonado	100