PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 15 de diciembre de 2023

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 4869394
Coordinadora Académica
Centro - Industrial de Mantenimiento Integral - CIMI
Ciudad

Asunto Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR 4869394 del año 2023

Gustavo Adolfo Páramo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79693128 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS Mcte ($ 31.189.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (1) pago inicial proporcional a los días ejecutados durante el mes de abril de 2023 por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS Mcte ($1.827.000) B) Siete (07) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2023, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS Mcte ($ 3.915.000) C), Un (1) 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 de carácter temporal para orientar la formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática infraestructura, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
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 definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios , promoción del portafolio de servicios.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
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.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
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.	Se realiza gestión de juicios valorativos del mes en curso grado 10°	Evidencia en One Drive 4. Reporte de Juicios Valorativos

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. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios (c) nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
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	N/A
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 de contrato y una vez finalizado, quedar 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.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor de 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 realiza Informe mensual de ejecución de actividades e informe post-cuenta.	Evidencia en One Drive 16. Informe Mensual de Ejecución
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza proceso de gestión documental de cierre de fichas, Actas de cierre fichas grado 11 , actas de trazabilidad fichas grado 10	Evidencias en One Drive 17. Las demás necesarias para el cabal 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **72681436** de la planilla, Mi Planilla y periodo correspondiente al mes de **noviembre de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en One Drive

Cordialmente,

Firma

Gustavo Adolfo Páramo Hernández

Contratista

C.C. No. 79693128

Recibí a satisfacción:

Firma

Johanna Alexandra Gómez Santos

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 4869394 del año 2023

Coordinadora Académica

INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023

Girón, 15 de diciembre de 2023

Señor(a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 4869394
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe postcuenta de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2023

Gustavo Adolfo Páramo Hernández, identificado con C.C. 79693128; en calidad de contratista del CIMI, contrato 4869394/2023, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 18 hasta el 30 de noviembre** de 2023:

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.	Se realiza la planeación de las guías de aprendizaje del desarrollo curricular para las fichas 2737766, 2706178	Evidencia en one Drive 1. Participar en la planeación de los procesos fomativos
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 definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios , promoción del portafolio de servicios.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
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	Desarrollar la formación en programación de software y Sistemas, siguiendo el diseño y la metodología para las fichas 2737766, 2706178	Evidencia en One Drive 3. Ejecución de la formación profesional
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas 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 periodo poscuenta	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) Verifcando 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. Registrando juicios evaluativos del reconocimento de aprendizajes previos en caso de requerirse , los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
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	N/A
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 de contrato y una	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A

INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023

	vez finalizado, quedar paz y salvo con el almacén.		
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	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor de ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales e aprendizaje (aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	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 periodo poscuenta	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 periodo poscuenta	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A

Cordialmente,

Gustavo Adolfo Páramo Hernández

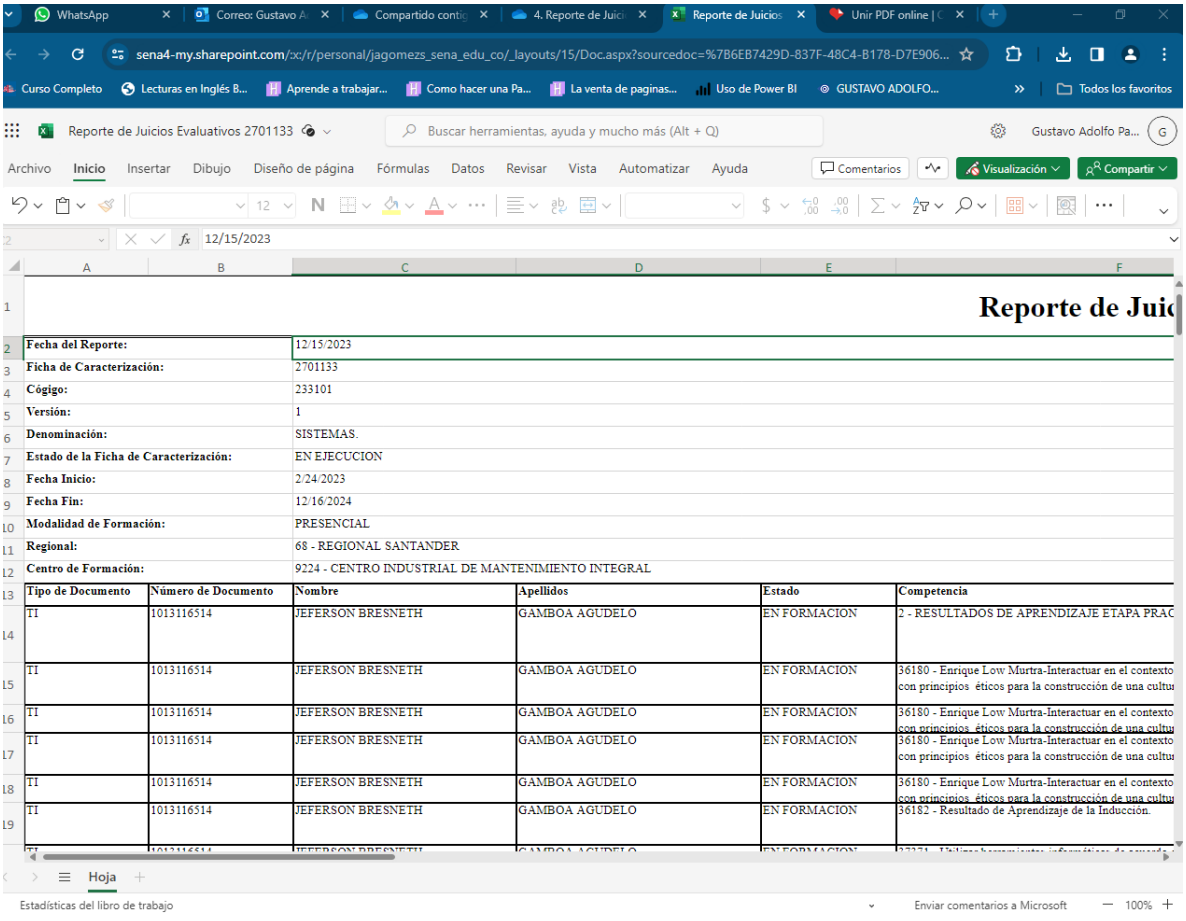
Contratista
C.C. No. 79693128

Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 4869394**/2023**

Evidencias

4. REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACIÓN

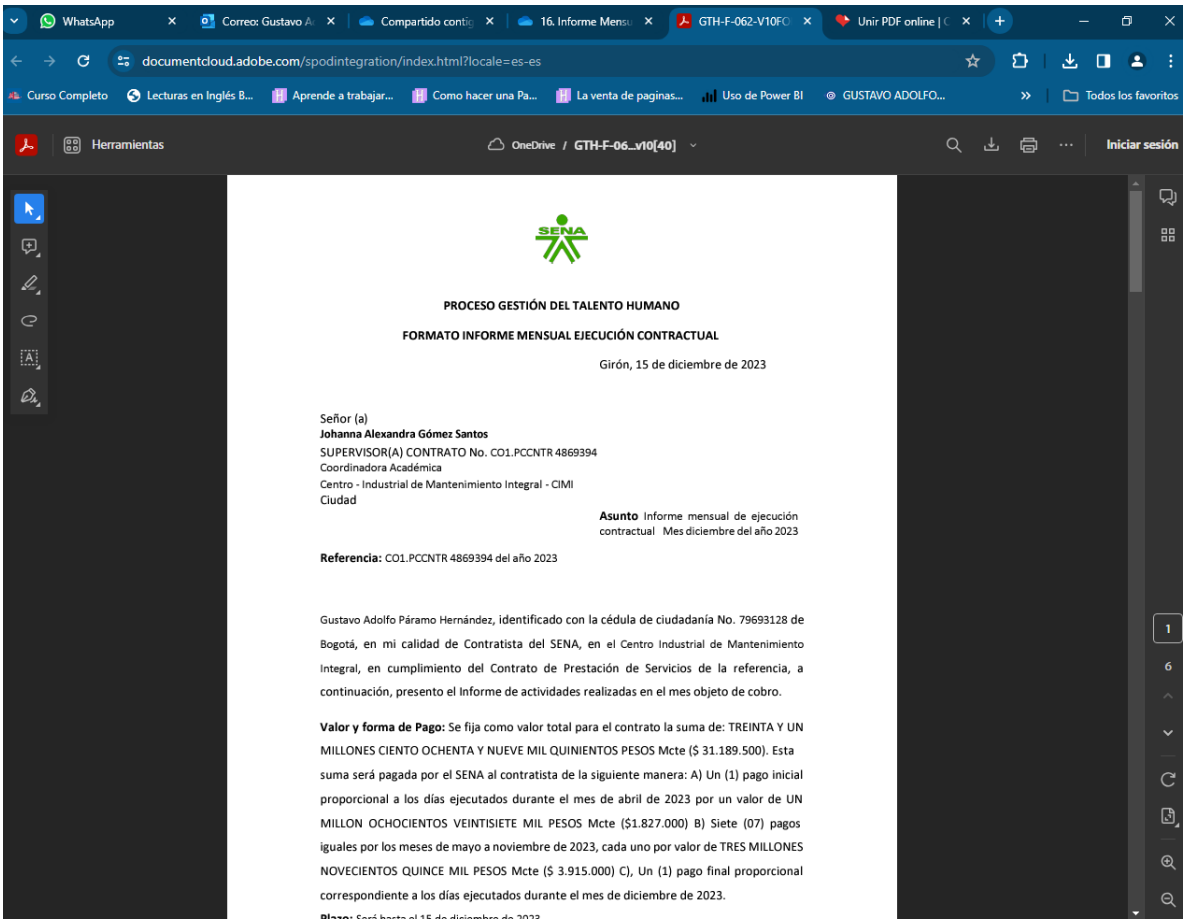


Reporte de Juicios Evaluativos 2701133

Fecha del Reporte:	12/15/2023
Ficha de Caracterización:	2701133
Código:	233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	2/24/2023
Fecha Fin:	12/16/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1013116514	JEFERSON BRESNETH	GAMBOA AGUDELO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC
TI	1013116514	JEFERSON BRESNETH	GAMBOA AGUDELO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto con principios éticos para la construcción de una cultu
TI	1013116514	JEFERSON BRESNETH	GAMBOA AGUDELO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto con principios éticos para la construcción de una cultu
TI	1013116514	JEFERSON BRESNETH	GAMBOA AGUDELO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto con principios éticos para la construcción de una cultu
TI	1013116514	JEFERSON BRESNETH	GAMBOA AGUDELO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto con principios éticos para la construcción de una cultu
TI	1013116514	JEFERSON BRESNETH	GAMBOA AGUDELO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

16. INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 15 de diciembre de 2023

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 4869394
Coordinadora Académica
Centro - Industrial de Mantenimiento Integral - CIMI
Ciudad

Asunto Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR 4869394 del año 2023

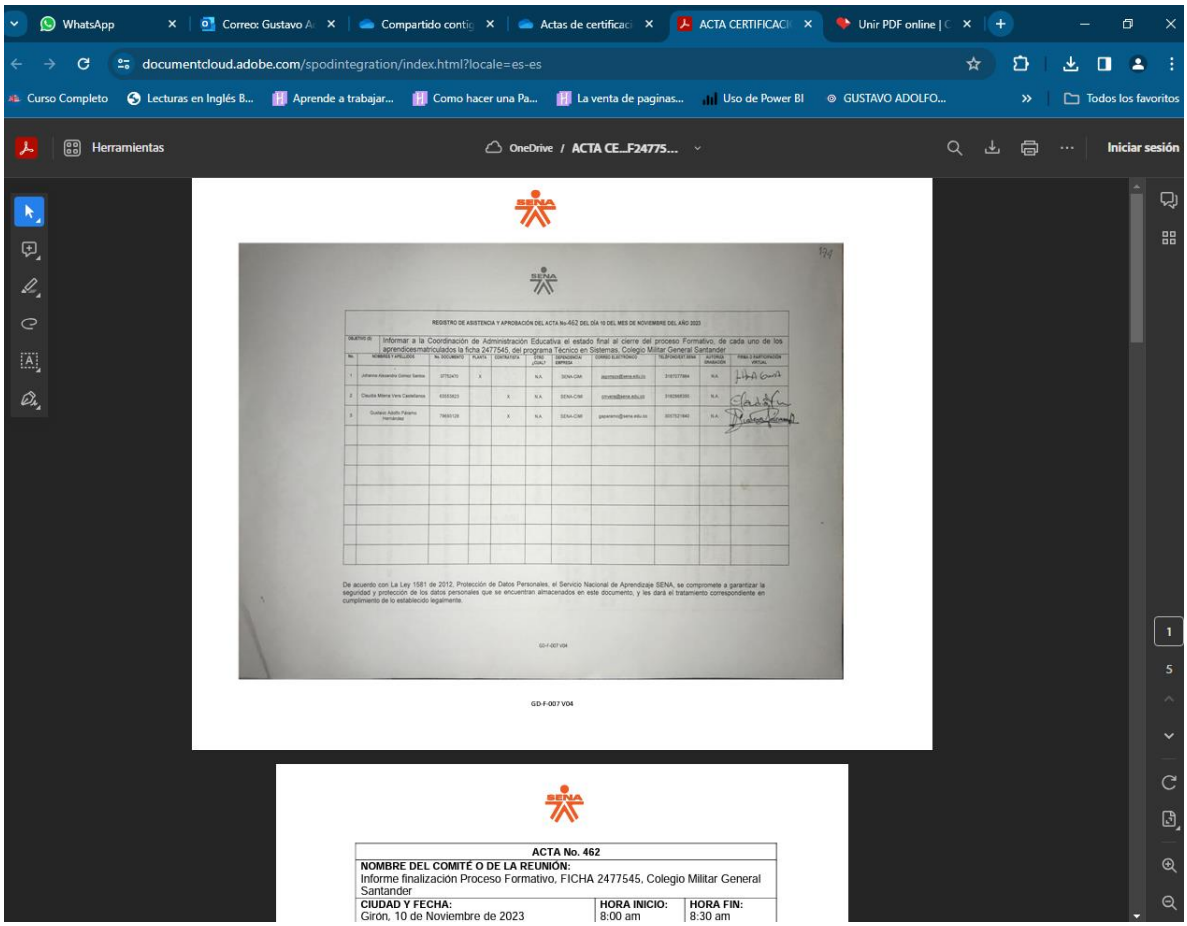
Gustavo Adolfo Páramo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79693128 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de 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 UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS Mcte ($ 31.189.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (1) pago inicial proporcional a los días ejecutados durante el mes de abril de 2023 por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS Mcte ($1.827.000) B) Siete (07) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2023, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS Mcte ($ 3.915.000) C), Un (1) pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

17. LAS DEMÁS NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

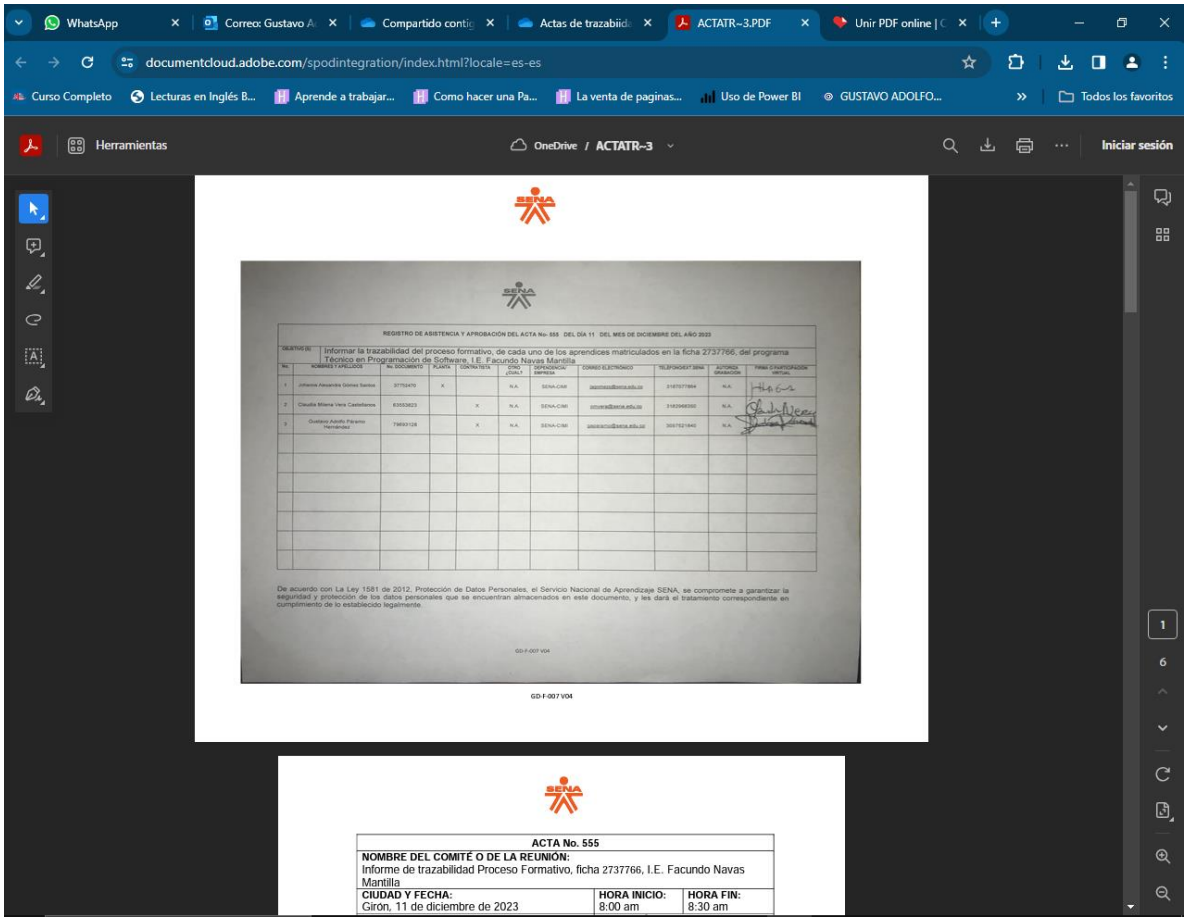
- ACTAS DE CERTIFICACIÓN GRADOS 11



ACTA No. 462

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe finalización Proceso Formativo, FICHA 2477545, Colegio Militar General Santander		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 10 de Noviembre de 2023	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 8:30 am

- ACTAS DE TRAZABILIDAD GRADO 10



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 555 DEL DÍA 11 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Informar la trazabilidad del proceso formativo, de cada uno de los aprendices matriculados en la ficha 2737766, del programa Técnico en Programación de Software, I.E. Facundo Navas Mantilla

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O VERIFICACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Alexandra Gómez Santos	37752470	X		N.A.	SENA-CIMI		3187077884	N.A.	
2	Claudia Milena Vera Castellanos	63553823		X	N.A.	SENA-CIMI		3182966350	N.A.	
3	Gustavo Adolfo Páramo Hernández	79893128		X	N.A.	SENA-CIMI		3007521640	N.A.	

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.

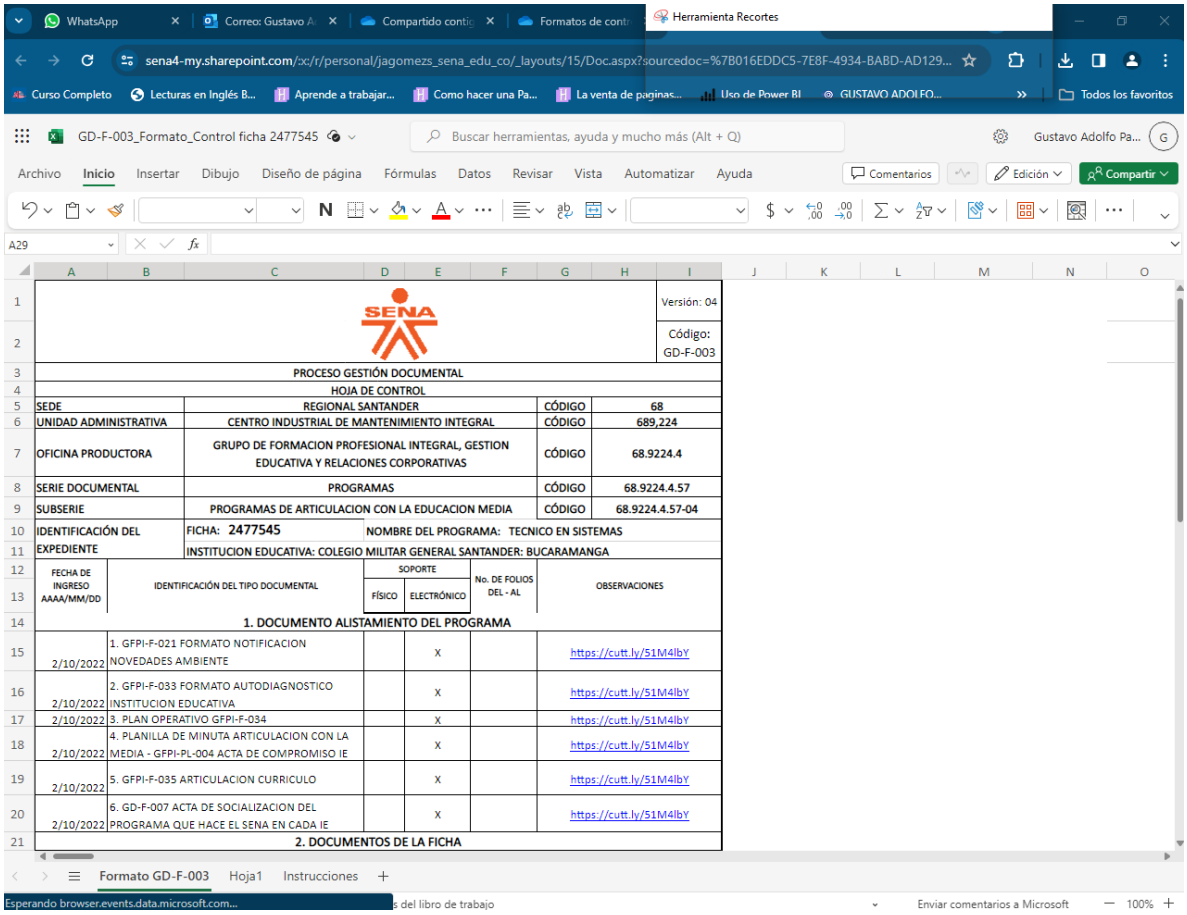
GD-F-007 V04

GD-F-007 V04

ACTA No. 555

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de trazabilidad Proceso Formativo, ficha 2737766, I.E. Facundo Navas Mantilla		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 11 de diciembre de 2023	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 8:30 am

- FORMATO HOJA DE CONTROL



								Versión: 04	
								Código: GD-F-003	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL									
HOJA DE CONTROL									
SEDE	REGIONAL SANTANDER					CÓDIGO	68		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL					CÓDIGO	689,224		
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS					CÓDIGO	68.9224.4		
SERIE DOCUMENTAL	PROGRAMAS					CÓDIGO	68.9224.4.57		
SUBSERIE	PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA					CÓDIGO	68.9224.4.57-04		
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	FICHA: 2477545			NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN SISTEMAS					
	INSTITUCION EDUCATIVA: COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER: BUCARAMANGA								
FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL			SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL		OBSERVACIONES	
				FÍSICO	ELECTRÓNICO				
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA									
2/10/2022	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE				X			https://cutt.ly/51M4lbY	
2/10/2022	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA				X			https://cutt.ly/51M4lbY	
2/10/2022	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034				X			https://cutt.ly/51M4lbY	
2/10/2022	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE				X			https://cutt.ly/51M4lbY	
2/10/2022	5. GFPI-F-035 ARTICULACION CURRICULO				X			https://cutt.ly/51M4lbY	
2/10/2022	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE				X			https://cutt.ly/51M4lbY	
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA									

-