PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot – diciembre del 2023

Señor (a)
ANA MILENA DELGADO RICO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5263565**
Cargo del supervisor
Dependencia Coordinación administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5263565 del año 2023

MARIO GOMEZ SALAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.205.617 de Girardot Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en apoyo a la gestión, 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 dos (2) contratos la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($17.510.000) a razón de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($8.755.000) a cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero de 2023, por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($1.400.800). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor UN MILLÓN SETECIENTOS

CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($1.751.000) C/U. c) Un último pago por el mes de julio de 2023, por favor de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($350.200) a cada uno. El segundo contrato por la suma de OCHO MILLONES CIENTO DOCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.112.967) esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: a) cuatro pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($1.751.000) C/U. c) y un último pago por el mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.108.967).

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo a la gestión como conductor, para operar las aulas móviles y conservación del Parque Automotor asignadas al Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial del Sena Girardot de la Regional Cundinamarca.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la administración, custodia y control de movilidad del parque automotor y de las aulas móviles asignadas al Centro de Formación.	Revisar activamente para el buen uso y cuidado de los vehículos.	Revisión y chequeos diarios a los vehículos.
2	Realizar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor y de las aulas móviles asignadas.	Revisión diaria del estado mecánico de los vehículos.	Informar sobre novedades que presenten los vehículos.
3	Cumplir las políticas institucionales establecidas por la entidad en materia de sistema de gestión de calidad y modelo estándar de control interno.	Acatar los requerimientos para el buen uso del parque automotor.	Tener los documentos en regla o actualizados.

4	Realizar la movilización de materiales, maquinaria y equipos, así como los demás elementos que se requieran para el normal desarrollo de las actividades de formación del centro.	Transportar muebles y enseres entre la sede principal y sus respectivas subsedes.	Movilización de muebles y equipos solicitados por el almacén sede principal.
5	Programar, Ejecutar y administrar el mantenimiento del parque automotor, de las aulas móviles y demás bienes puestos a su disposición por parte del centro.	Realizar el debido monitoreo al estado de los vehículos para encauzar sus mantenimientos.	Se informa al jefe inmediato con muestra fotográfica del estado de los vehículos.
6	Realizar labores de conducción y manejo de los vehículos pertenecientes al parque automotor del Centro de Formación.	Conducir los vehículos del centro de formación con autorización del superior o la dinámica institucional lo requiera.	Muestra fotográfica de desplazamientos en ejecución de la función.
7	Realizar informes de novedades de viaje cuando se considere necesario en función del cumplimiento del objeto del contrato.	Utilizar los formatos estándar para el uso de reporte de novedades.	Informe por escrito de novedades o imprevistos en los viajes.
8	Llevar registro de la hoja de vida del vehículo sobre las actividades de mantenimiento realizadas con base en las necesidades presentadas o el mantenimiento programado para el vehículo.	Describir en los formatos de hoja de vida de los vehículos todas las novedades del mantenimiento de los vehículos.	Llevar un archivo de los formatos sobre los mantenimientos realizados a los vehículos.
9	Realizar solicitud, seguimiento y control de la documentación requerida para la movilidad del parque automotor (SOAT, impuestos, entre otros).	Revisar constantemente las fechas de vencimiento de los documentos de los vehículos.	Muestra fotográfica para informar al jefe inmediato.
10	Apoyar la supervisión de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y demás contratos relacionados con el objeto.	Revisar que los contratos se ejecuten a cabalidad para el buen mantenimiento de los vehículos.	Ensayo o prueba de los vehículos post mantenimiento.

11	Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo.	Fomentar el cuidado de los bienes recibidos inventariados para así mismo entregarlos.	Registrar todos los bienes e inventariarlos en formatos.
12	Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato, como la requiere el supervisor del mismo.	Realizar las actividades pertinentes para cumplir con el proceso.	En los medios tecnológicos Cerrar el contrato y finalización del mismo.
13	Apoyar técnicamente a la supervisión de contratos que le sean designados por la Subdirección.	Realizar acompañamiento y control con todo lo requerido para el proceso.	Utilización de equipos tecnológicos para la ejecución del proceso o conceptos técnicos.
14	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estar a disposición para ejecutar funciones que se designen.	Aceptación con actitud otras funciones para ejecutar.

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.

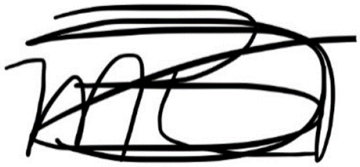
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	194223	Ibagué	27/11/2023	27/11/2023
2.	194823	Manizales	28/11/2023	28/11/2023
3.	196123	Pereira	29/11/2023	29/11/2023
4	199023	Manizales	01/12/2023	01/12/2023
5.	200423	Bogotá DC	04/12/2023	04/12/2023
6.	208123	La Mesa – El Colegio	15/12/2023	15/12/2023

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, el No 1059565626 de la planilla simple de noviembre y el No 1059565674 de la planilla simple de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios
Cordialmente,



MARIO GOMEZ SALAS
Contratista
C.C. No. 11.205.617 de Girardot Cundinamarca

Recibí a satisfacción:

ANA MILENA DELGADO RICO
Supervisora del Contrato
Coordinadora Administrativa

Apoyo a la gestión transportando equipos de la ficha de refrigeración desde sede el ITUC a su nuevo ambiente de aprendizaje en la sede principal SENA Girardot.


21 nov 2023 09:00:38
1664 Carrera 18
Girardot
Cundinamarca


21 nov 2023 09:13:37
16-92 Calle 16
Girardot
Cundinamarca


21 nov 2023 10:43:20
#9-26 Calle 10
Girardot
Cundinamarca


21 nov 2023 10:44:32
N. 30-42 Carrera 8
Girardot
Cundinamarca

Apoyo a la gestión al área de gestión ambiental y al almacén con la movilización de muebles y enceres de inventarios desde la sede del ITUC hasta la bodega del almacén en la sede principal SENA Girardot.













Apoyo a personal de ficha de gastronomía del SENA Girardot transportando insumos para un evento gastronómico.





Recoger insumos de almacén en la ciudad de Ibagué en compañía de la contratista Angie Ortiz.





Transportar al subdirector (e) al II comité directivo en la ciudad de Manizales Caldas.





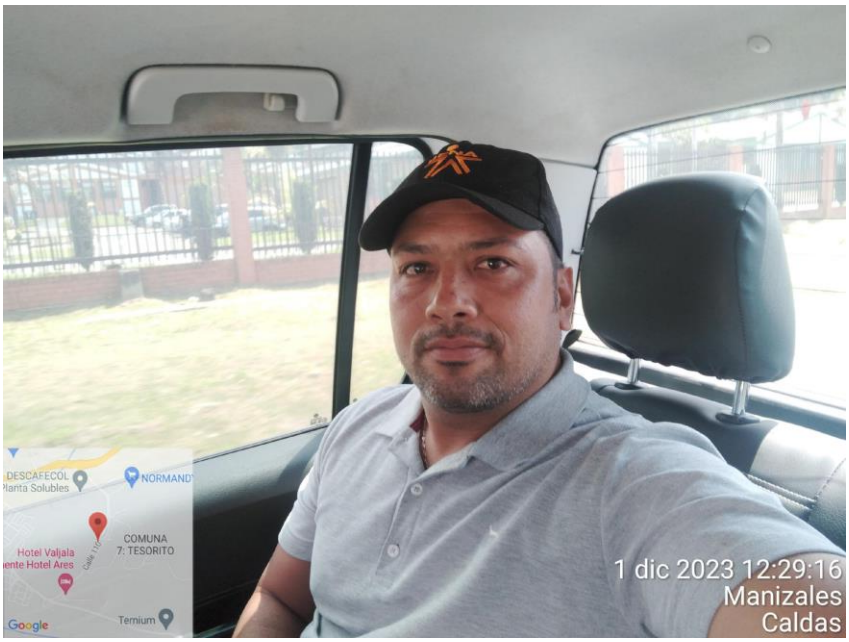
Recoger a la funcionaria Claudia Sánchez y la contratista Denis Zarate.





Recoger al subdirector (e) del encuentro directivo en Manizales.





Transportar al subdirector de la rendición de cuentas a la comisión de personal en el despacho regional.





Transportar al contratista Juan David Laguna para realizar el inventario de la biblioteca en las subsedes de los municipios de La Mesa y El Colegio Cundinamarca.





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5263565 31 de julio de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIO GOMEZ SALAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 11.205.617 de Girardot Cundinamarca

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión como conductor, para operar las aulas móviles y Conservación del Parque Automotor asignadas al Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial del Sena Girardot de la Regional Cundinamarca.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Apoyar la administración, custodia y control de movilidad del parque automotor y de las aulas móviles asignado al centro de formación, revisar activamente para el buen uso y cuidado de los vehículos. 2) Realizar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor y de las aulas móviles asignados, revisión diaria del estado mecánico de los vehículos. 3) Cumplir las políticas institucionales establecidas por la entidad en materia de sistema de gestión de acatar los requerimientos para el buen uso del parque automotor. 4) Realizar la Movilización de materiales, maquinaria y equipos, así como los demás elementos que se requieran para el normal desarrollo de las actividades de formación del centro. 5) Programar, Ejecutar y administrar el mantenimiento del parque automotor, de las aulas móviles y demás bienes puestos a su disposición por parte del centro de formación. 6) Realizar labores de conducción y manejo de los vehículos pertenecientes al parque automotor del Centro de formación. 7) Realizar informes de novedades de viaje cuando se considere necesario en función del cumplimiento del objeto del contrato. 8) Llevar registro de la hoja de vida del vehículo sobre las actividades de mantenimiento realizadas con base en las necesidades presentadas o el mantenimiento programado para el vehículo. 9) Realizar solicitud, seguimiento y control de la documentación requerida para la movilidad del parque automotor (SOAT, impuestos, entre otros). 10) Apoyar la supervisión de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y demás contratos relacionados con el objeto. 11) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo. 12) Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato, como la requiere el supervisor del mismo. 13) Apoyar técnicamente a la supervisión de contratos que le sean designados por la Subdirección. 14) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial y municipios los cuales hace cobertura el centro de formación en Cundinamarca:

1) Nariño. 2) Jerusalén. 3) Beltrán. 4) Pulí. 5) Guataquí. 6) Cachipay. 7) Anolaima. 8) El Colegio. 9) La Mesa. 10) Viotá. 11) Anapoima. 12) Apulo. 13) Tocaima. 14) Nilo. 15) Agua De Dios. 16) Ricaurte. 17) Girardot.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 19 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 De agosto De 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 19 De diciembre De 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: ciento cuarenta y un días (141).

PÓLIZA No 25-44-101184147

VIGENCIA DESDE 01 De agosto De 2023 HASTA 19 De Abril De 2024

VALOR DEL CONTRATO: ocho millones ciento doce mil novecientos sesenta y siete pesos. ($8.112.967)

SUPERVISOR: ANA MILENA DELGADO RICO

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 52.524.882 de Bogotá DC.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$8.112.967
Valor Ejecutado	$7.004.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.108.967
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades mes agosto: Transportar a funcionarios del fondo emprender a la subsede de El Colegio Cundinamarca, Transportar a funcionarios de bienestar Sena a las subsedes del colegio y la Mesa Cundinamarca, Transportar a funcionario de mantenimiento eléctrico a subsede la Mesa Cundinamarca, Transportar a funcionarios del fondo emprender a la subsede de la Mesa Cundinamarca, Transportar a funcionarios del fondo emprender a vereda del municipio de Viotá Cundinamarca visita proyecto emprendedor, Transportar muebles y enceres desde cede centro a sede principal y Revisión chequeos técnicos y limpieza de los vehículos automotores.
Actividades mes septiembre: Transporte de funcionarios al aeropuerto internacional el dorado Bogotá DC, Transportar personal de bienestar del aprendiz a club militar la palmara melgar Tolima, Apoyo a la gestión bienestar del aprendiz juegos regionales en club la palmara melgar Tolima, Transportar funcionarios desde el aeropuerto internacional el dorado Bogotá DC hacia Girardot Cundinamarca a funcionarios, Transportar equipos de sonido del funcionario Javier Castañeda desde Fusagasugá hasta Girardot Cundinamarca, Apoyo a la gestión en evento de la feria campesina del programa SENA EMPRENDE RURAL en agro parque Sabio Mutis, Transportar a funcionarios a la sede SENA quebrajacho de Fusagasugá, Transportar materiales desde Pereira a Girardot Cundinamarca y transportar aprendices al municipio de Fusagasugá, Transportar a la funcionaria Ana Milena Delgado Rico a las oficinas del SENA REGIONAL CUNDINAMARCA Bogotá DC y Revisión chequeos técnicos y limpieza de los vehículos automotores.
Actividades mes octubre: recoger equipo de sonido en Fusagasugá- vans, transportar el camión y la vans al municipio de la mesa y el colegio, transportar vans al municipio de la mesa, transportar camión al municipio de la mesa y el colegio, transportar al instructor Gilberto y el conductor Giovanni a la ciudad del colegio para recoger el aula móvil de la

tecno academia, transportar funcionarios en la vans a fusa, recoger a los aprendices de la ciudad de Pereira, recoger funcionarios de la ciudad de fusa, transportar a la funcionaria Ana Milena Delgado Rico al despacho regional, recoger insumos de almacén en la ciudad de Ibagué, recoger a la contratista Yamile Díaz al aeropuerto de Bogotá, transportar al funcionario Elkin Gualteros a la ciudad de Tocaima, transportar al grupo de aprendices a la ciudad de Bogotá dc y revisión chequeos técnicos y limpieza de los vehículos automotores.
Actividades mes noviembre: Apoyo a personal del almacén del SENA Girardot transportando material de reciclaje desde la sede del ITUC hasta la sede principal, Transporte de elementos desde agua de dios Cundinamarca a Girardot Cundinamarca apoyo al programa SENNOVA, Transporte de material del almacén desde sede del ITUC hacia sede principal Sena Girardot, Transporte de aprendices desde Tocaima Cundinamarca a sede principal Girardot del SENA para prácticas de formación y transportarlos de nuevo a Tocaima en horas de la tarde, Transporte de elementos de obra de teatro para presentación en encuentro cultural en salón rosado hotel tocarema, Transporte de aprendices a feria del programa SER en el municipio de Fusagasugá y revisión chequeos técnicos y limpieza de los vehículos automotores.
actividades mes diciembre: apoyo a personal del almacén del SENA Girardot transportando material de inventario desde la sede del ITUC hasta la sede principal, recoger insumos de almacén en la ciudad de Ibagué en compañía de la contratista Angie Ortiz, transportar al subdirector (E) Luis Javier Prada al II comité directivo a la ciudad de Manizales caldas, recoger a la funcionaria Claudia Sánchez y la contratista Denis Zarate en la ciudad de Pereira Risaralda, transportar al subdirector a la rendición de cuenta 2023 y comisión personal al SENA Mosquera Cundinamarca Centro De Biotecnología Agropecuaria (CBA) y revisión chequeos técnicos y limpieza de los vehículos automotores.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO