PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 9 de abril de 2024

Señora
Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISORA CONTRATO No O1. PCCNTR.5849512
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5849512 del año 2024

Lilia Jazmín fuentes Mesa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.537.231 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 seguridad y salud en el trabajo, Vigencia 2024 - transversal, 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 para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($31.258.815). Valor mes: CUATRO MILLONES CUATRO SESENTA Y CIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/cte. ($4.465.545). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: A) Un pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024. B) seis (6) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CUATRO MILLONES CUATRO SESENTA Y CIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/cte. ($4.465.545) cada pago. C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2024.

Plazo: Siete meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulados, complementarios y virtuales programados en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento institucional-pedagogía - Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigencia 2024.

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.	No se realiza en el periodo	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.	Asistencia a reunión diseño curricular	Registro de asistencia y fotográfico

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.	Se imparte formación presencial y virtual titulada	Registro fotografío de asistencia (documentó con firmas y fotografía de la formación)
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.	Evaluación de resultados de aprendizaje, terminación de competencias.	Registro fotográfico la calificación.
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 realiza en el periodo.	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:	No se realiza en el periodo	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza revisión de uniformes a los diferentes aprendices	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.	Participación en actividades virtuales SST/ MEDICINA DEL TRABAJO	Registro de fotográfico
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 realiza en el periodo	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.	Se realiza entrega de ambiente prestados.	Evidencia fotográfica
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 realiza en el periodo	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Cargue de anuncios y actividades para las diferentes fichas	Registro
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 realiza en el periodo	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 realiza en el periodo	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 realiza en el periodo	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realización de informe mensual	El presente documento

17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realiza en el periodo	N/A

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 7918580853 de la planilla, operador **SOI** y periodo. **marzo** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Lilia Jazmín Fuentes Mesa
Contratista
C.C. No. 63.537.231

Recibí a satisfacción:

_____
Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISORA CONTRATO No O1. PCCNTR.5849512
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

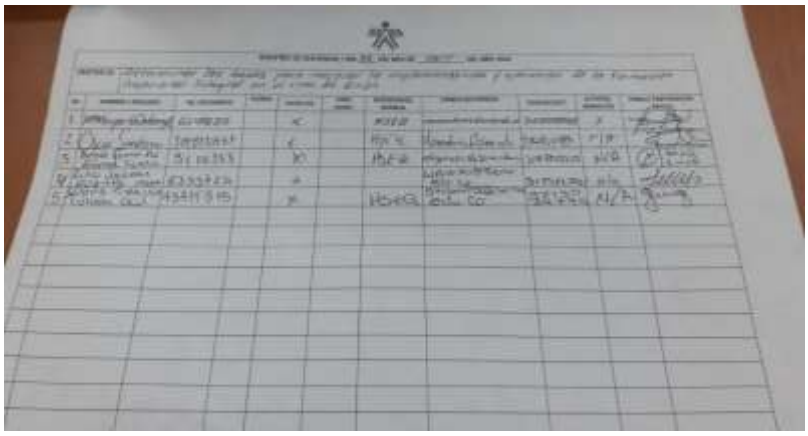
Evidencias cuenta mes abril 2024

Obligación 2:

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo.







@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 3:

*Ejecutar la formación profesional



@SENAComunica

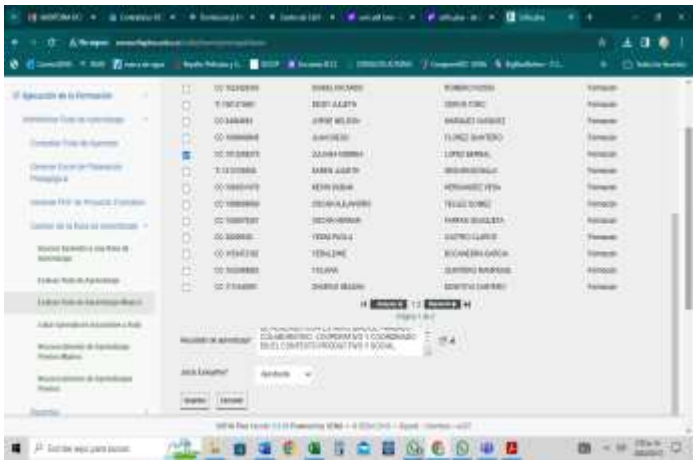
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 04

*Evaluar los aprendizajes previos:





Obligación 7:* Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz: revisión de uniforme



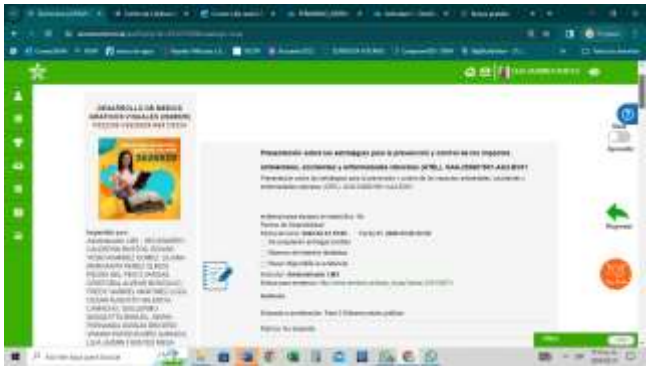
@SENAComunica

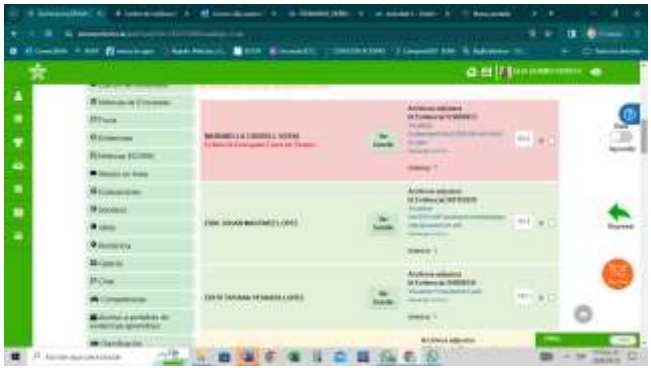
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 12

* Utilizar el LMS Institucional, realización de memorias





@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

INFORME POSCUENTA MARZO 2024

Girón, 9 de abril de 2024

Señora
Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISORA CONTRATO No O1. PCCNTR.5849512
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5849512 del año 2024

Lilia Jazmín fuentes Mesa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.537.231 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 seguridad y salud en el trabajo, Vigencia 2024 - transversal, 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 para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($31.258.815). Valor mes: CUATRO MILLONES CUATRO SESENTA Y CIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/cte. ($4.465.545). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: A) Un pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024. B) seis (6) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CUATRO MILLONES CUATRO SESENTA Y CIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/cte. ($4.465.545) cada pago. C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2024.

Plazo: Siete meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia, vigencia 2024.

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.	No se realiza en el periodo	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.	Asistencia a reunión diseño curricular	Registro de asistencia y fotográfico

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.	Se imparte formación presencial y virtual titulada	Registro fotografío de asistencia (documentó con firmas y fotografía de la formación)
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.	Evaluación de resultados de aprendizaje, terminación de competencias.	Registro fotográfico la calificación.
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 realiza en el periodo.	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:	No se realiza en el periodo	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza revisión de uniformes a los diferentes aprendices	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.	Participación en actividades virtuales SST/ MEDICINA DEL TRABAJO	Registro de fotográfico
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 realiza en el periodo	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.	Se realiza entrega de ambiente prestados.	Evidencia fotográfica
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 realiza en el periodo	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Cargue de anuncios y actividades para las diferentes fichas	Registro
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 realiza en el periodo	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 realiza en el periodo	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 realiza en el periodo	N/A

16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realización de informe mensual	El presente documento
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realiza en el periodo	N/A

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 7918580853 de la planilla, operador **SOI** y periodo. **marzo** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Lilia Jazmín Fuentes Mesa
Contratista
C.C. No. 63.537.231

Recibí a satisfacción:

Adriana Marcela Martínez Rivera
SUPERVISORA CONTRATO No O1. PCCNTR.5849512
Coordinadora académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Evidencias pos cuenta mes marzo 2024
Calificación:

Evidencia 3:

Aplicar formación presencial:





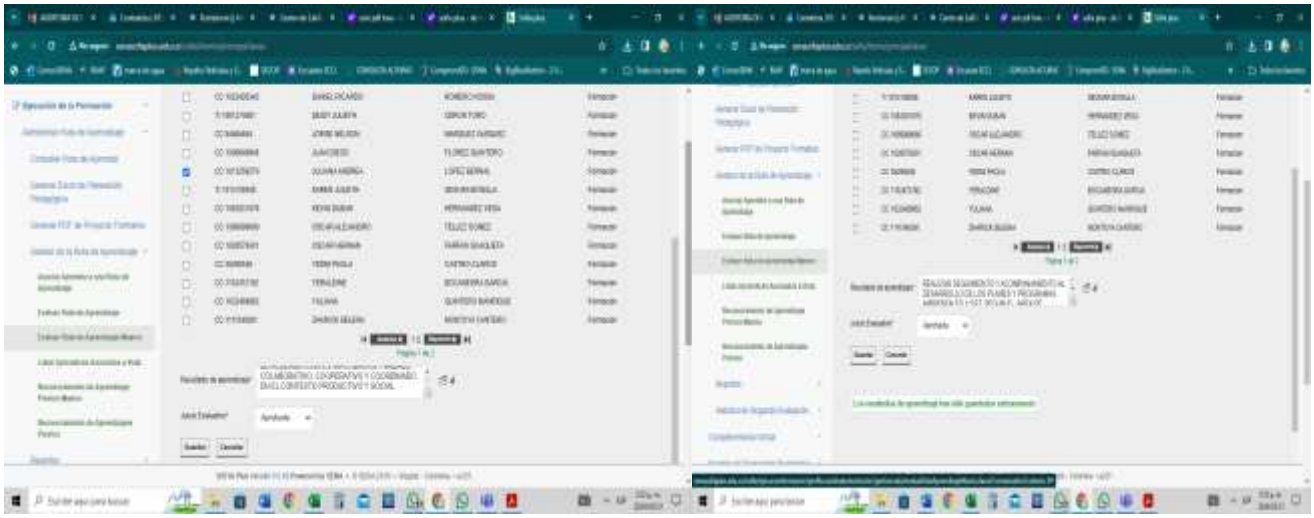




@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Evidencia 5

Evaluar los aprendizajes previos



Evidencia 12

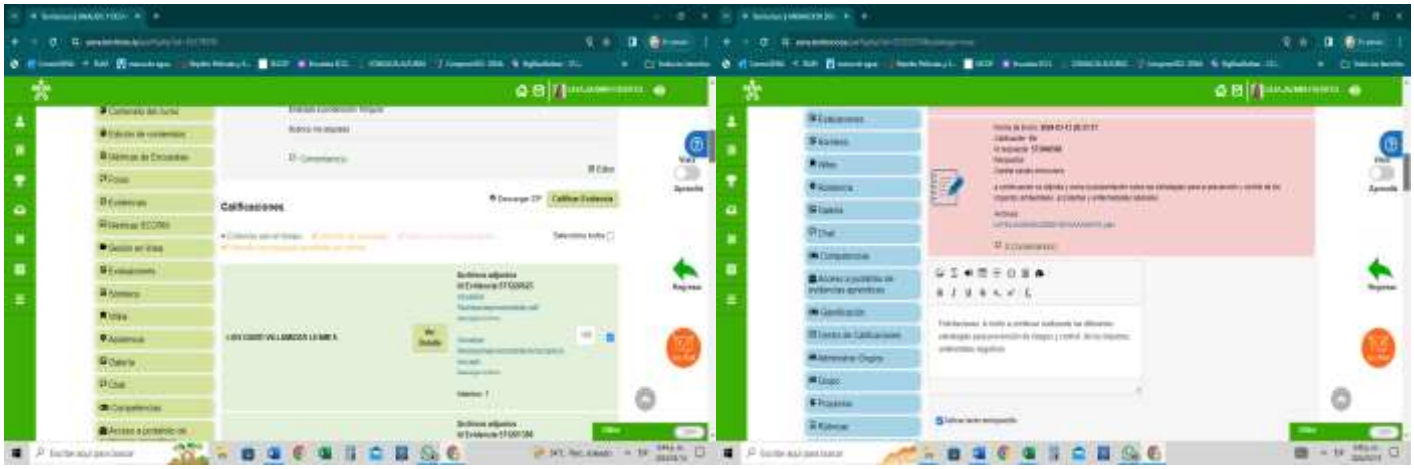
Utilizar el LMS Institucional



@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682