PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron de 10 Julio de 2024

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5883427**
Dependencia CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Ciudad GIRON

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5883427 del año 2024

Guillermo Masquitta Manuel identificado con la cédula de ciudadanía No. 15241354 de San Andrés Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bilingüismo, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($45.846.262), 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 febrero de 2024, b) nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2024, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024. Honorarios mensuales de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545=).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024

OBJETO: Prestar servicios profesionales 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 en la red de conocimiento institucional-pedagogía en el área temática idiomas, 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.	Desarrollo curricular para las fichas: **<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 1 en donde encuentra: 1 Plan de trabajo 2 Proyecto formativo 3 Planeación pedagógica 4. Material de apoyo 5. Calendario de formaciones

		criterios establecidos por el marco común europeo de referencias para las lenguas.	
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	Ejecutar formación para las fichas:	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 3 en donde encuentra:

	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.	**<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita 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:** **Refrigeración** ● 2727513 Electromecánica **Formación Titulada Virtual:** ● **2626892** ● **2721454**	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.

		• **2721455** • **Formación Titulada Virtual:** • **Software** • **2626929 Medios Gráficos** • **2721315 Medios Gráficos** • **2721389**	
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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA
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 oportunamente anomalías,	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	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	
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 Instructores de Bilingüismo	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 1 en donde encuentra:
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Publicación de anuncios. Sesiones en línea. Ejecutar formación para las fichas: Competencias Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita 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: 2727513 Electromecánica	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 12 en donde encuentra: Pantallazo de programación

		Formación Titulada Virtual: • **2626892** • **2721454** • **2721455** • **Formación Titulada Virtual:** • **2547389** • **Software** • **2626929 Medios Gráficos** • **2721315 Medios Gráficos** • **2721389**	
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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
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 JULIO con informes GC, GF Y IFPC de JUNIO	Entrega informe de cuentas: GF_15241354_7524_JULIO 2024 GC_15241354_7524_JULIO _2024 IFPC_15241354_7524_JUNIO_2024
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	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.

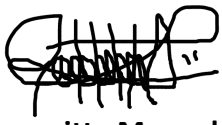
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. 9469141266 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de JULIO del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma



Guillermo Masquitta Manuel

Contratista

C.C. No. 15.241.354 de San Andres Isla

Recibí a satisfacción:

Firma

Adriana Marcela Martinez Rivera

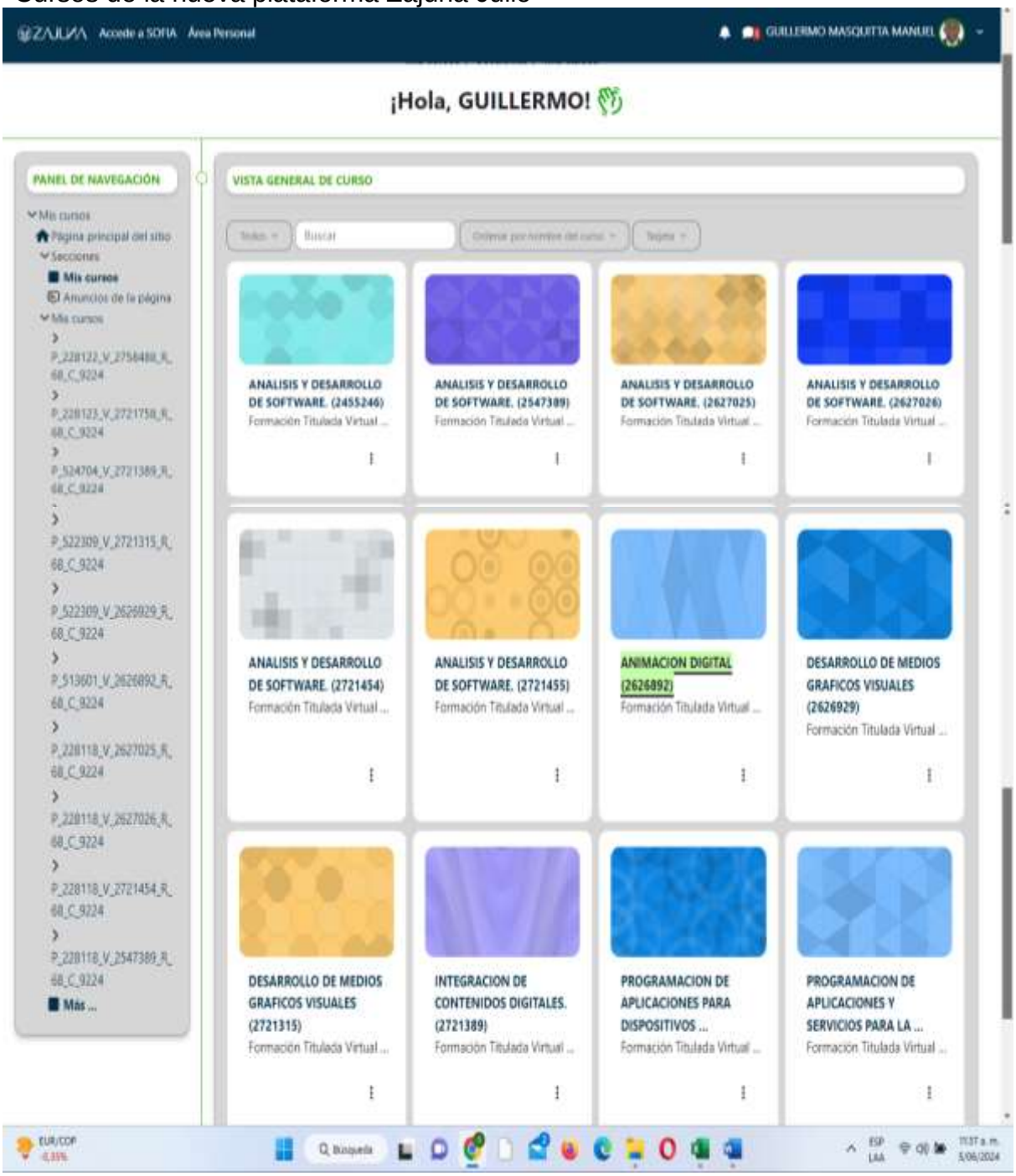
c.c. No. 63.524.449

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5883427 de 2024

Evidencias cuenta JULIO

Completas en: Obligación 1

*Cursos de la nueva plataforma Zajuna Julio



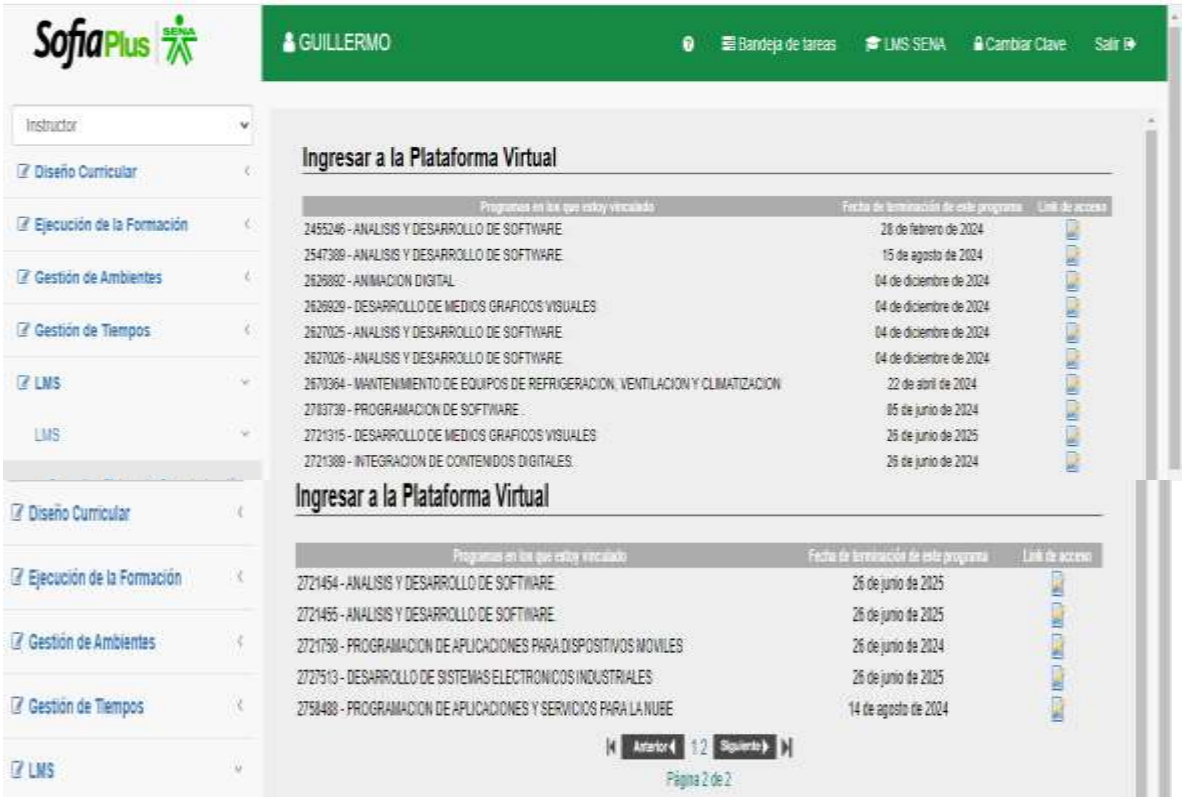
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 2

*Anuncio de sección en línea y fichas asignadas Julio 2024



Pantallazos de fichas asignadas en Senasofiaplus JULIO 2024



Guillermo Masquitta M.
CC: 15241354 de Providencia (Isla)

INFORME POSCUENTA JUNIO 2024

Girón,02 de del Julio 2024

Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883427
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Giron

Asunto: Informe Poscuenta de ejecución contractual Mes Junio del año 2024

Guillermo Masquitta Manuel, identificado con C.C. **15241354**; en calidad de contratista del CIMI, contrato 5883427/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 13 hasta el 30 de Junio** del 2024

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: **Competencias** 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	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

		europeo de referencias para las lenguas.	
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	Ejecutar formación para las fichas: Competencias	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 3 en donde encuentra: 1. Guías de Aprendizaje Formación Inglés 2. Talleres Evaluativos 3. Proyectos

	formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita 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: 2727513 Electromecánica Formación Titulada Virtual: 2547389 2627025 2627026 2721454 2721455 2626892 Analisis y Desarrollo de Software	4. Carpetas de evidencias en Drive 5. Formato Ejecución Formación Virtual 6. Hoja de firmas.

		2626929 Medios Graficos 2721315 Medios Graficos 2721389 Contenidi Digital 2721758 Dispositivos móviles 2758488 Aplicaciones y servicios para la nube	
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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA
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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	formación complementaria.		
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 oportunamente anomalías,	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	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	
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	Asistencia a reunión general de Instructores de Bilingüismo	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 1 en donde encuentra:

	conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado		
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Publicación de anuncios. Sesiones en línea. 2727513 Electromecánica Formación Titulada Virtual: 2547389 2627025 2627026 2721454 2721455 2626892 Análisis y Desarrollo de Software 2626929 Medios Gráficos 2721315 Medios Gráficos 2721389 Contenido Digital 2721758 Dispositivos móviles 2758488 Aplicaciones y servicios para la nube	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 12 en donde encuentra: Pantallazo de programación

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 JUNIO con informesGC y GF y el IFPC de MAYO	Entrega informe de cuentas: GF_15241354_7524_JUNIO_2024 GC_15241354_7524_JUNIO_2024 IFPC_15241354_7524_MAYO_2024
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

Cordialmente,



Firma
Guillermo Masquitta Manuel
Contratista

C.C. No. 15.241.354 de San Andres Isla

Recibí a satisfacción:

Firma
Adriana Marcela Martinez Rivera

c.c. No. 63.524.449

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5883427 de 2024