PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

GIRON 10 de DICIEMBRE del 2024

Señor (a)

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5847877

Coordinadora Académica

Dependencia Centro Industrial De Mantenimiento Integral

Girón

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

Referencia: .CO1.PCCNTR.5847877 del año 2024

PEDRO NEL PINTO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.479.901 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial De Mantenimiento Integral e Instructor del Área de Política Institucional, 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 DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($31.258.815).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de $4.167.842 b) Seis (06) pagos iguales porlos meses de Marzo a agosto de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno. c) y un último pago por valor $297.703.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral ysu área de influencia en la red de conocimiento institucional-pedagogía en el área temática cultura física - Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables, Vigencia 2024.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Planeación del mes de DICIEMBRE Guías de aprendizaje.	SECOP II: Ejecución del contrato Evidencias de DICIEMBRE.2024

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 deinducción 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	N.A.	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.	Realizar formación a las siguientes fichas. 2758227 2994281 2824003 2994237 2994360 2721455 3065358 2721454 3081771 3065315	SECOP II: Ejecución del contrato Evidencias de DICIEMBRE. 2024
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,	N.A	REGISTRO REALIZADO

	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.	N.A.	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	N.A.	N.A.

	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,		

	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.	Inducción y Normas	Diariamente
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.	N.A	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).	N.A.	N.A.
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	N.A.	N.A.

	contrato y una vez finalizado, quedar a 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	Participación a las reuniones organizadas desde la subdirección del CIMI	Evidencia fotográfica del listado de asistencia y fotos de las actividades
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Realizar formación a las siguientes fichas. 2758227 2994281 2824003 2994237 2994360 2721455 3065358 2721454 3081771 3065315	SECOP II: Ejecución del contrato Evidencias de DICIEMBRE. 2024

13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromIS0 — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N.A.	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).	N.A.	N.A.
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la	N.A.	N.A.

	Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	N.A.	N.A.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	N.A.	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 **4577199381** planilla **DEL MES DE NOVIEMBRE 2024**, **DEL OPERADOR SOI.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



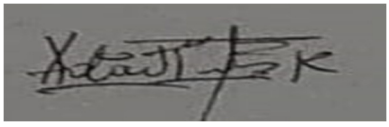
Firma

PEDRO NEL PINTO VARGAS

Contratista

C.C. No. 91479901

Recibí a satisfacción:



Firma

Adriana Marcela Martínez Rivero

Supervisor(a) Contrato N. CO1.PCCNTR.5847877 **de 2024**

Coordinador académico

EVIDENCIAS








JUAN
10
DIAZ






CENTRO INDUSTRIAL DE
MANTENIMIENTO INTEGRAL
SENA






PROFUNDIDAD
1.40 MTS

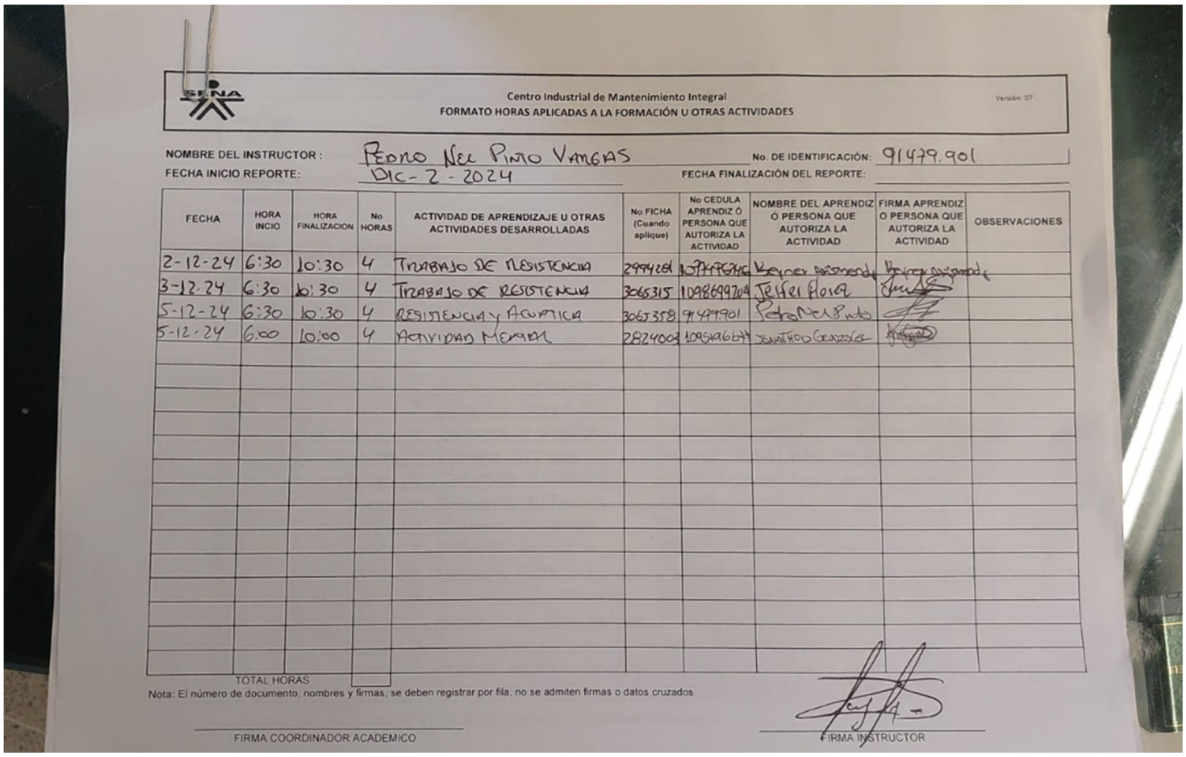

MARTINEZ
FRANCO
15
POLO
PAEZ











Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: PEDRO NEL PINTO VARGAS
No. DE IDENTIFICACIÓN: 91479.901
FECHA INICIO REPORTE: DIC-2-2024
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
2-12-24	6:30	10:30	4	TRABAJO DE RESISTENCIA	2994261	1075276[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3-12-24	6:30	10:30	4	TRABAJO DE RESISTENCIA	3065315	1098699704	JHEL HOYOS		
5-12-24	6:30	10:30	4	RESISTENCIA Y ACUATICA	3063358	91479901	PEDRO NEL PINTO		
5-12-24	6:00	10:00	4	ACTIVIDAD MENTAL	2824003	1095976644	JUAN PABLO CORREA		

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

SENA	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: PEDRO NEL PINTO VARGAS						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	GIRÓN	FECHA	DICIEMBRE 10 de 2024	REGIONAL	SANTANDER	91.479.901
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			KILÓMETRO 7 VÍA PALENQUE - RINCÓN DE GIRÓN, CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.5847877 DEL 31 DE ENERO DE 2024			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	x	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	x	JESÚS ANTONIO DELGADO ALBA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	x	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	x	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	x	Generar reporte de https://milnventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)	x	JOSÉ JULIÁN GALVIS BONILLA / MIGUEL EDUARDO DAZA DAZA	
CONTABILIDAD		NO APLICA	NO APLICA
TESORERIA		NO APLICA	NO APLICA
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADÉMICA	x	ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERO	
BIBLIOTECA	x	NUVIA INÉS BORBÓN ARDILA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ FORMACIÓN	x	ELKIN DARÍO HERNÁNDEZ MONTOYA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	x	MARIA CAROLINA RODRIGUEZ AGUILLÓN	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL	x	JENNY PAOLA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	x	ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

El suscrito contratista se compromete a cargar en los siguientes 30 días calendario contados a partir de la fecha del presente paz y salvo y en la plataforma SECOP II "documentos adicionales" la correspondiente planilla de seguridad social sobre el 40% de los ingresos del último mes ejecutado, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018. Dicho reporte será verificado en el SECOP II por el supervisor del contrato.

OTROS: _____

Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 91479901 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2024 a las 06:17:18

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Relación ejecución contractual posterior a entrega de cuenta

GIRON, 13 de DICIEMBRE de 2024

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5847877
Coordinadora Académica
Dependencia Centro Industrial De Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe ejecución contractual DICIEMBRE del año 2024

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución contractual del mes de NOVIEMBRE, desarrolladas del 7 al 13 del mismo mes, con la finalidad de soportar las acciones de mis obligaciones contractuales proyectadas en el reporte mensual al momento de presentar la cuenta.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Realizar formación a las fichas: 2994281 3065315 3081771 2758227	Registro fotográfico de cada formación en los siguientes folios adjuntos.
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,	2994281 2824003 2994237 3065315 3065358 3081771	Registro de evaluación en los reportes de senasofia del mes de diciembre

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	2994360	
I.			
II			
II			

Cordialmente,



Firma
PEDRO NEL PINTO VARGAS
Contratista
C.C. No. 91.479.901 Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Adriana Marcela Martínez Rivero
Supervisor(a) Contrato N. CO1.PCCNTR.5847877 **de 2024**
Coordinador académico

Números de folios (4)

EVIDENCIAS






MATEO
13

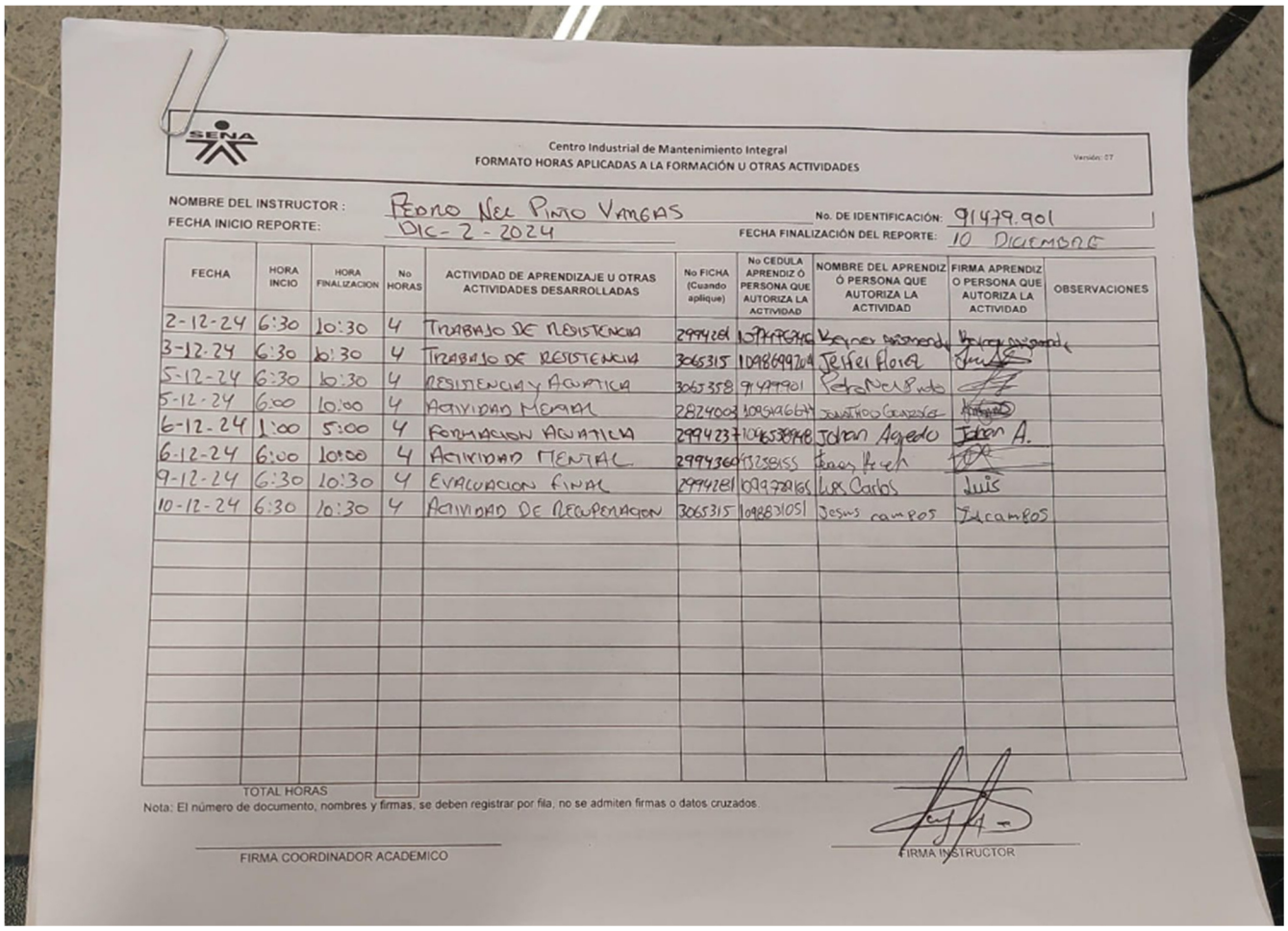





VILLAMIZAR
15







Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: PEDRO NEL PINTO VARGAS
No. DE IDENTIFICACIÓN: 91479.901
FECHA INICIO REPORTE: DIC-2-2024
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 10 DICIEMBRE

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
2-12-24	6:30	10:30	4	TRABAJO DE RESISTENCIA	2994261	1[illegible]	Kevin [illegible]	[illegible]	
3-12-24	6:30	10:30	4	TRABAJO DE RESISTENCIA	3065315	1048699764	JEFFERSON FLOREZ	[illegible]	
5-12-24	6:30	10:00	4	RESISTENCIA Y AGILIDAD	3065358	91479901	PEDRO PINTO	[illegible]	
5-12-24	6:00	10:00	4	ACTIVIDAD MENTAL	2824007	1095476674	JONATHAN GONZALEZ	[illegible]	
6-12-24	1:00	5:00	4	FORMACION AGILIDAD	2994237	1046538948	JOHAN AGUDELO	JOHAN A.	
6-12-24	6:00	10:00	4	ACTIVIDAD MENTAL	2994360	1123815[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9-12-24	6:30	10:30	4	EVALUACION FINAL	2994261	0997[illegible]	LUIS CARLOS	LUIS	
10-12-24	6:30	10:30	4	ACTIVIDAD DE RECUPERACION	3065315	1048[illegible]	JESUS CAMPOS	J.CAMPOS	

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR