PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 17 de Marzo 2025

Señor(a) **Johanna Alexandra Gómez Santos**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7464080**

Cargo del supervisor Coordinadora Académico de Población Especiales. Centro Industrial de Mantenimiento Integral.

Girón.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7464080** Del año 2025

JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91244661 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (poblaciones especiales), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Marzo objeto de cobro.

Valor y forma de pago: son trecientos diez días (310) con valor mensual para pagar: $4.183.675

Valor y forma de Pago:

Valor mensual para pagar: $ 4.183.675 primer y último pago diferentes.

Fecha de inicio: 17 de febrero de 2025.

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores, aportando a su fortalecimiento en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina, Red Automotor - CIMI

Obligaciones Específicas:

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 inician cursos en las fichas: 3164636-3164639 3169489-3169479	**Carpeta del drive compartido**

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 detalleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta enmarcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y re inducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y	No aplica este mes	**Carpeta del drive compartido**

	definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios		
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 ase gestión para iniciar formaciones. 3164636-3164639-3169489-3169479	**Carpeta del drive compartido**
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 aplica este mes	**Carpeta del drive compartido**
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de Formación tales como: Ficha de matrícula a; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño Curricular, cuando se	En las fichas. 3164636-3164639-3169489-3169479	**Carpeta del drive compartido**

	Desarrolle 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:	N.A para este mes	N.A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Para las fichas: 3164636- 3164639- 3169489- 3169479	**Carpeta del drive compartido**
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 contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	N.A. para este mes.	N.A

11	Asistir y participar activamente en las	N.A	**N.A**

	Reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimientopropias del Centro de Formacióna las cuales sea invitado.		
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	N.A para este mes.	**N.A**
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño delinstructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a loestablecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	N.A para este mes	**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	No aplica este mes.	**N.A.**
15	En aplicación de la Ley 1474 de2011, realizar cuando sea requerido	No aplica, este mes	**N.A**

	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.		
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de La Ejecución del contrato.	Presentar cuenta del mes de Marzo	**Carpeta del drive compartido**
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Informe actividad pos cuenta del mes de Febrero	**Carpeta del drive compartido**

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

La presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente 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. 9481786408 de la planilla, aportes en línea periodo del mes de Fe. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente, Firma:



Nombres y apellidos Juan Carlos Villarreal Gómez contratista

C.C. No 91244661.

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos Johanna Alexandra Gómez Santos Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR. 7464080 de 2025
Cargo Coordinador Académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL 17 Marzo 2025

CONTRATO N. **CO1.PCCNTR.7464080** – JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ

NUMERO DE LA OBLIGACIÓN: **FICHA 3164636**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Se inicia el curso en los tiempos establecidos, donde los aprendices están aprendiendo componentes de los motores livianos, para aprender a diagnosticar las diferentes fallas en los motores, de acuerdo a especificaciones de los fabricantes.





NUMERO DE LA OBLIGACIÓN: FICHA 3164639

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Se inició el curso en los tiempos establecidos teniendo en cuenta los horarios concertados se encuentran motivados los aprendices con el curso SENA.



@SENAcomunica

www.sena.edu.co


17:12
08 mar. 2025
sáb.
Código de Foto: DDHA909,Cert. Timemark
Timemark
Camera

NUMERO DE LA OBLIGACIÓNES: a la fecha en proceso de inscripciones las fichas: **3169489 Y 3169479**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Se logra hacer las inscripciones de los cursos los cuales inician uno el 15 de marzo y otro el 18 de marzo.

FICHAS EN PROGRAMACIO MARZO 2025

VEREDA GALANES DE RIONEGRO

VEREDA SAN PEDRO

CORREGIMIENTO DE BERLIN

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2025

Girón, 03 de Marzo del 2025

Señor(a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7464080**
Cargo del supervisor Coordinadora Académico de Poblaciones Especiales.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral.
Girón.

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ, identificado con C.C. **91244661**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR. 7464080**/2025, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 18 de Febrero hasta el 28 de FEBRERO** del 2025:

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.	Realizar visitas a líderes y hacer preinscripciones e inicio de las fichas 3164636-3164639	**Carpeta del drive compartido**
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 re inducción, 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 aplica	**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.	En las fichas. . 3164636-3164639	**Carpeta del drive compartido**
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 aplica este mes	**Carpeta del drive compartido**
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	En las 3164636-3164639	**Carpeta del drive compartido**
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 sea realizado actividad según lo contempla la cláusula.	N.A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Para las fichas. 3164636-3164639	**Carpeta del drive compartido**

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 sea realizado actividad según lo contempla la cláusula	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 sea realizado actividad según lo contempla la cláusula	N.A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar informes mes de Febrero.	N.A
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Informe pos cuenta mes de Febrero.	**Carpeta del drive compartido**

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2025

Cordialmente,



JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ
Contratista
C.C. No. 91244661

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7464080/2025**
Cargo Coordinadora de poblaciones especiales

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2025

FICHA 3164639



INFORME POSCUENTA FEBRERO 2025

EVIDENCIA 3164636



INFORME POSCUENTA FEBRERO 2025

