



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca, noviembre 28 del 2025

Señor.

ELMER ALFREDO MEJIA VIVIESCAS
SUPERVISOR CONTRATO N°.7340151 DEL 2025
PROFESIONAL-INFRAESTRUCTURA
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA
MANUFACTURA
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2025.

Referencia: No. 7340151 del año 2025.

JHON FREDY SARMIENTO CALDERÓN, identificado con la cédula de ciudadanía N° 91.280.248 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA en el área de ADMINISTRATIVO - APOYO ADMINISTRACION EDIFICIO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 7340151 del 03 de febrero de 2025, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el mes de noviembre.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 42.573.230)**, sin IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones ciento diecinueve mil novecientos de pesos mcte. **(\$4.119.900)** cada uno. c) Un (1) pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025. **b)** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **Cuenta de AHORROS No. 184000529 del Banco BOGOTÁ**, cuyo titular es EL CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de la Subdirección con el fin de controlar y procurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, vigencia 2025.



CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos logísticos y sugerir alternativas de tratamiento y generación de nuevas herramientas para mejoramiento de los mismos.	Apoyo area de audiovisuales traslado de equipos, recepcion de materiales de firmacion, transporte de elementos de SST.	Evidencia de fotos.
2	Apoyar y aplicar los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos.	Mantenimiento y lavado de carpas institucionales, repacion preventivo ascensor administrative, reporte de poda de arboles area perimetral trasera del CIDM.	Evidencia de fotos
3	Apoyar a la subdirección del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura (CIDM) en todos los procesos requeridos para el óptimo funcionamiento de las instalaciones del Centro, sus sedes y subsedes.	Participacion en induccion de aprendices, dar solucion a situaciones con alimentos de cafeteria, mantenimientos preventivos a camioneta de subdireccion.	Evidencia de fotos
4	Acompañar la organización de los procesos de mantenimiento, tanto de la planta física como de los equipos y herramientas del Centro.	Lavado y remarcacion de parqueadero principal, seguimiento a contrato de barandales y impermebealizacion de placas y vigacanales.	Evidencia fotos
5	Asistir las necesidades presentadas por el personal de aseo y vigilancia para remitirlas a la Dirección Regional, con el fin de suplir los requerimientos del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura (CIDM).	Emision de certificaciones de aseo y vigilancia mes octubre 2025, jornada aseo talleres y ambiente mesanini de Carpinteria.	Evidencia Fotos.
6	Brindar asistencia en las gestiones tendientes al abastecimiento de insumos destinados al Centro de formación.	Recepcion de pedido de agua potable, suministro de insumos de aseo a subsedes, recepcion de pedido de insumos.	Evidencia fotos y correos enviados
7	Contribuir en la atención al personal de servicios generales, jardinería, trabajadores oficiales y vigilancia.	Recoleccion de puntos de almacenamiento punto desechos, reporte daño de talanquera porteria principal, reparacion de lavamanos baño aprendices.	Evidencia de fotos y correos enviados.
8	Presentar los informes que se requieran ante los organismos y la Administración.	Reporte de hechos economicos mes octubre 2025, pedido de aseo y cafeteria, reporte de baterias sanitarias del CIDM.	Fotos y Pantallazo de correos enviados
9	Las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignados por la supervisión del contrato.	Apoyo ejecucion contrato de extintores, instalacion de medidores emision de gases, y jornadas de vacunacion.	Evidencia de fotos



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.				
2.				

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla N° 9493783833 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de octubre del 2025. (Según decreto 1273 del 2018)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

BUENAS NOCHES

JHON FREDY SARMIENTO CALDERON
Contratista

C.C. No. 91.280.248 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:
ELMER ALFREDO MEJIA VIVIESCAS
SUPERVISOR CONTRATO N° 7340151 del 2025.

JHON FREDY SARMIENTO CALDERON
CO1.PCCNTR. 7340151 del 2025 EVIDENCIAS
DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2025

1. Apoyar los procesos logísticos y sugerir alternativas de tratamiento y generación de nuevas herramientas para mejoramiento de los mismos.



2. Apoyar y aplicar los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos.



3. Apoyar a la subdirección del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura (CIDM) en todos los procesos requeridos para el óptimo funcionamiento de las instalaciones del Centro, sus sedes y subsedes.



4. Acompañar la organización de los procesos de mantenimiento, tanto de la planta física como de los equipos y herramientas del Centro.



5. Asistir las necesidades presentadas por el personal de aseo y vigilancia para remitirlas a la Dirección Regional, con el fin de suplir los requerimientos del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura (CIDM).



6. Brindar asistencia en las gestiones tendientes al abastecimiento de insumos destinados al Centro de formación.



JHON FREDY SARMIENTO CALDERON
CO1.PCCNTR. 7340151 del 2025 EVIDENCIAS
DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2025

7. Contribuir en la atención al personal de servicios generales, jardinería, trabajadores oficiales y vigilancia.



8. Presenters los informes que se requieran ante los organismos y la Administración.



9. Las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignados por la supervisión del contrato.

