



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de diciembre del 2024.

Señor

**HENRY ARTURO LEAL OLAYA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5752940**

Coordinador de Administración Educativa

Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Floridablanca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual, mes diciembre del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5752940 del año 2024

Diana Marcela Mariño Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096947121 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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 presente contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (51.450.000) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio correspondiente al mes de enero; b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de diciembre del 2024.

**OBJETO:**



Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del Centro de formación para el cumplimiento de los servicios institucionales, en el marco del mejoramiento continuo y el modelo de inteligencia organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de planeación y Direccionamiento Corporativo

**Obligaciones Especificas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar estudios y análisis de los resultados del centro de formación que sirvan de insumo para garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales	Elaboración y consolidación de avance en el cumplimiento de ejecución presupuestal y metas del centro de formación requeridos por la dirección regional.	Correo electrónico y documento Excel
2	Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos	Generar solicitudes de movimientos presupuestales a la dirección regional	Correo electrónico
3	Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.	La formulación y consolidación del plan de acción, finalizó en el mes de noviembre, con los reportes diligenciados en el aplicativo correspondientes	Correo electrónico- Aplicativo Plan de acción.
4	Apoyar metodológica y técnicamente a las coordinaciones del centro en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	Elaboración y consolidación de avance en el cumplimiento de ejecución presupuestal	Correo electrónico- archivo Excel
5	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación	Generación de solicitudes presupuestales del centro de formación a nivel nacional	Correo electrónico Archivo Excel-MDA



6	Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Planeación, gestión y desarrollo del comité Técnico de Centro	Correo electrónico- Informe.  Acta comité
7	Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados	Para el presente mes no se requirió la gestión.	N.A
8	Acompañar a la subdirección del Centro de formación en el seguimiento y consolidación de los informes de gestión y desempeño, definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Para el presente mes no se requirió la gestión.	N.A
9	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones	Consolidación y cargue de información requerida por relacionamiento sindical	Correo electrónico Documentos en Word y Excel

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
------	-------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------




**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 el No. 9477573571 de la planilla, del operador Aporte en línea y periodo de noviembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma

**Diana Marcela Mariño Rojas**

Contratista

C.C. No. 1096947121

Recibí a satisfacción:

Firma

**Henry Arturo Leal Olaya**

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5752940

Coordinador de Administración Educativa.

# EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE DIANA MARCELA MARIÑO ROJAS MES DE DICIEMBRE 2024

1. Elaborar estudios y análisis de los resultados del centro de formación que sirvan de insumo para garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales

## Elaboración y consolidación de avance en el cumplimiento de ejecución presupuestal

CENTRO DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN RUBROS	APRO VIGENTE	COMPROMISOS	PAGOS	% de avance	JUSTIFICACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Materiales de formación profesional	\$ 978.049.501,06	\$ 978.049.501,06	\$ 530.513.643	100%	Se ha comprometido el 100% del recursos cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Contratación de instructores	\$ 4.545.880.530	\$ 4.545.880.530	\$ 4.456.677.862	100%	Se ha comprometido el 100% del recurso, cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Gasto de bienestar alumnos	\$ 134.068.232	\$ 131.268.232	\$ 104.061.866	98%	Se ha generado el pago oportuno a los aprendices beneficiados de apoyos de alimentación. El valor restante se ejecutará en el mes de diciembre.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Apoyos de sostenimiento	\$ 2.048.657.000	\$ 1.731.040.999	\$ 1.732.470.999	84%	El pago de apoyos de sostenimiento se ejecuta mensualmente de manera puntual	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Monitores	\$ 50.011.848	\$ 50.011.848	\$ 48.112.800	100%	El pago de monitores se ejecuta mensualmente de manera puntual	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Mantenimiento	\$ 476.109.060	\$ 447.679.670	\$ 225.485.315	94%	Se ha comprometido el 94% del recurso, cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato. En el mes de diciembre se ejecutará el valor restante de \$20.000.000 de mantenimiento de equipos de construcción	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Servicios personales indirectos	\$ 3.608.967.828	\$ 3.591.623.778	\$ 3.304.539.982	99,5%	Se ha comprometido el 99,5% del recursos, cumpliendo con la contratación de servicios personales administrativos. Se adicionarán recursos de servicios personales requeridos para logística bienestar y tecnoparque	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Viáticos administrativos y de formación	\$ 314.972.633	\$ 307.199.827	\$ 302.109.711	98%	La ejecución de viáticos se realiza acuerdo con las solicitudes de desplazamiento, se ejecutará en el mes de diciembre	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Otros , servicios públicos , impuestos y/o otras compras	N.A	N.A	N.A	N.A	No aplica al centro de formación	
<b>Totales</b>		<b>\$ 12 158 716 830</b>	<b>\$ 11 782 754 384</b>	<b>\$ 10 709 072 177</b>	<b>87%</b>		

2. Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos

## Generar respuesta a las solicitudes de la dirección regional

The screenshot displays two main components: an Excel spreadsheet and an email interface.

**Excel Spreadsheet (SANTANDER CIDM.xlsx):**

No. de Identificación	Nombre de Contratista
1098656851	HERNAN JAVIER CHANAGA VILLAM
91535006	LUIS ALEXANDER RODRIGUEZ ZAP
63513867	MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
1098607739	NOHEMY GABRIELA GARCIA JIMENI
91183295	GILBERTO ANTONIO CORONEL RA
1095813968	BRAYAN JOSE SUANCHA VILLAMIZA
1098658546	PAOLA ANDREA RAMIREZ DIAZ
37864354	ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDI
88205819	JAIRO SINISTERRA CAICEDO
49654872	DUBY BERMUDEZ RINCON
91286143	VLADIMIR RENE BELTRAN VILLALOE
63448471	CLAUDIA PATRICIA BERMUDEZ SAN
91270340	WALTER OCTAVIO LUNA VALENCIA
110274314	FERLEY CACUA ARIAS
91491606	LUIS GABRIEL LOPEZ AMAYA
63541486	SONIA MILENA OSPINA GALVIS
91237211	ANGEL WILLIAM FLOREZ HIGUERA
91158430	JESUS JOSETH JAIMES TARAZONA
1101520990	NIDIA PATRICIA LOPEZ RAMIREZ
1095955535	NOHEMI ORTIZ GONZALEZ

**Email Interface:**

**Seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 - Regional Santander**

**From:** Diana Marcela Mariño Rojas  
**Para:** Zayda Cristina Ardila Santos  
**CC:** Jairo Orlando Ramirez Montoro; Bety Sofia Caceres Manrique

**Retención:** Exchange Online (10 años) Expira: Lun 04/12/2034 17:29

**Subject:** SANTANDER CIDM.xlsx

**Body:** Cordial saludo Zayda, Comparto en adjunto, respuesta a la solicitud de cumplimiento de verificación de cursos de integridad de los contratistas del CIDM, aclarando que del listado enviado, solo faltaban por realizar reporte 4 contratistas, de los cuales queda pendiente 1 quién esta desarrollando actividades en la regional y no ha dado respuesta a la solicitud de información. Así mismo, mencionar que del reporte se evidencia 4 números de cédulas que no corresponden al listado de personas contratadas del CIDM.

**Signature:** Estaré atenta. Cordialmente, Diana Mariño

**Reply:** Zayda Cristina Ardila Santos  
 Buenas tardes compañera. En el marco de la Política de Integri...  
 Míe 04/12/2024 13:10

3. Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.

La formulación y consolidación del plan de acción, finalizó en el mes de noviembre, con los reportes diligenciados en el aplicativo correspondientes.

- Apoyar metodológica y técnicamente a las coordinaciones del centro en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

### Elaboración y consolidación de avance en el cumplimiento de ejecución presupuestal

Excel Información presupuestal SINTRA SENA... **Abrir en Excel** Descargar Guardar en OneDrive Ocultar correo electrónico

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar ¿Qué desea hacer?

G10 Se ha comprometido el 99,5% del recursos, cumpliendo con la contratación de servicios personales administrativos. Se

CENTRO DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN RUBROS	APRO VIGENTE	COMPROMISOS	PAGOS	% de avance	JUSTIFICACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Materiales de formación profesional	\$ 978.049.501,06	\$ 978.049.501,06	\$ 530.513.643	100%	Se ha comprometido el 100% del recursos cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Contratación de instructores	\$ 4.545.880.530	\$ 4.545.880.530	\$ 4.456.677.862	100%	Se ha comprometido el 100% del recurso, cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Gasto de bienestar alumnos	\$ 134.068.232	\$ 131.268.232	\$ 104.061.866	98%	Se ha generado el pago oportuno a los aprendices beneficiados de apoyos de alimentación. El valor restante se ejecutará en el mes de diciembre.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Apoyos de sostenimiento	\$ 2.048.657.000	\$ 1.731.040.999	\$ 1.732.470.999	84%	El pago de apoyos de sostenimiento se ejecuta mensualmente de manera puntual.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Monitores	\$ 50.011.848	\$ 50.011.848	\$ 48.112.800	100%	El pago de monitores se ejecuta mensualmente de manera puntual.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Mantenimiento	\$ 476.109.060	\$ 447.679.670	\$ 225.485.315	94%	Se ha comprometido el 94% del recurso, cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato. En el mes de diciembre se ejecutará el valor restante de \$20.000.000 de mantenimiento de equipos de construcción.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Servicios personales indirectos	\$ 3.608.967.828	\$ 3.591.623.778	\$ 3.304.539.982	99,5%	Se ha comprometido el 99,5% del recursos, cumpliendo con la contratación de servicios personales administrativos. Se adicionarán recursos de servicios personales requeridos para logística bienestar y tecnoparque.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Viáticos administrativos y de formación	\$ 314.972.633	\$ 307.199.827	\$ 302.109.711	98%	La ejecución de viáticos se realiza acuerdo con las solicitudes de desplazamiento, se ejecutará en el mes de diciembre.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Otros , servicios públicos , impuestos ,y/o otras compras	N.A	N.A	N.A	N.A	No aplica al centro de formación	
	<b>Totales</b>		<b>\$ 12.156.716.632</b>	<b>\$ 11.782.754.385</b>	<b>\$ 10.783.972.177</b>	<b>97%</b>	

Estadísticas del libro

6TO RELACIONAMIENTO SINDICAL SETRASENA

Informa\_ASENA.xlsx

Diana Marcela Marino Rojas  
Para: Bety Sofia Caceres Manrique  
CC: Jairo Orlando Ramirez Montero  
Dom 08/12/2024 7:29

Información presupuestal SL...

Cordial saludo estimada Bety, Comparto en adjunto cuadro diligenciado en respuesta a la solicitud de relacionamiento sindical para su revisión y aprobación. Para el reporte desagregado, nuevamente solicito su colaboración, en realizar la solicitud a la persona encargada de la dirección regional con fecha a mañana 9 de diciembre.

Estaré atenta a sus comentarios.

Cordialmente,  
Diana Mariño

Responder Responder a todos Reenviar

Johanna Carolina Sepúlveda Cala  
buenas tardes Me permito enviar informe consolidado correspo...  
Vie 06/12/2024 13:52

Jairo Orlando Ramirez Montero  
Buenas tardes, Les recuro que tenemos plazo hasta el 10 de di...  
Jue 05/12/2024 14:39

Jairo Orlando Ramirez Montero  
Buenas tardes, Favor revisar los compromisos  
Jue 05/12/2024 14:34

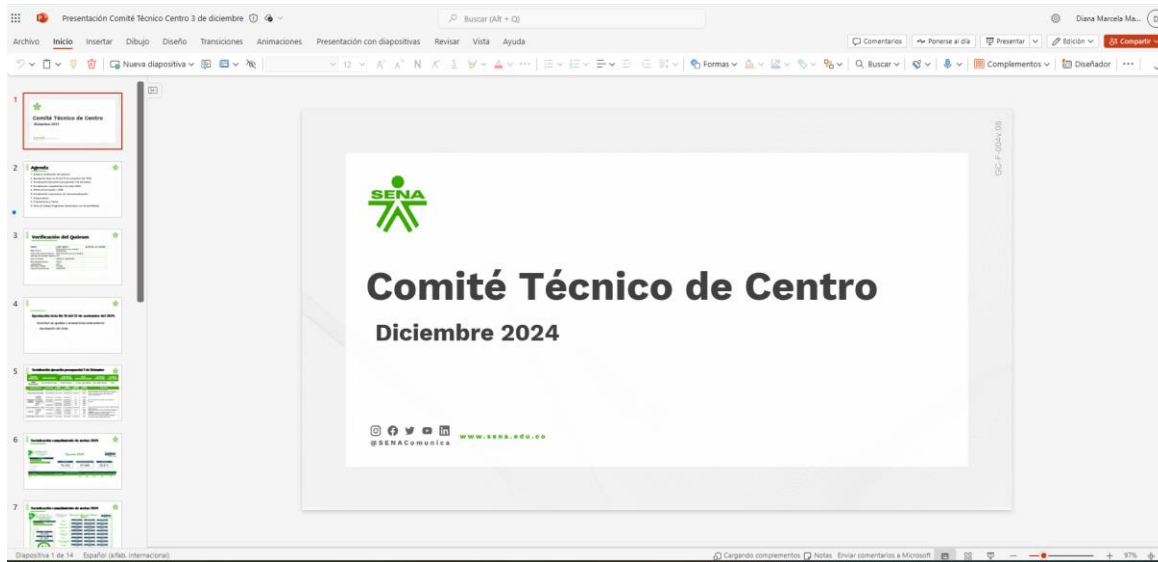
Jairo Orlando Ramirez Montero

- Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación

CENTRO DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN RUBROS	APRO VIGENTE	COMPROMISOS	PAGOS	% de avance	JUSTIFICACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Materiales de formación profesional	\$ 978.049.501,06	\$ 978.049.501,06	\$ 530.513.643	100%	Se ha comprometido el 100% del recursos cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Contratación de instructores	\$ 4.545.880.530	\$ 4.545.880.530	\$ 4.456.677.862	100%	Se ha comprometido el 100% del recurso, cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Gasto de bienestar alumnos	\$ 134.068.232	\$ 131.268.232	\$ 104.061.866	98%	Se ha generado el pago oportuno a los aprendices beneficiados de apoyos de alimentación. El valor restante se ejecutará en el mes de diciembre.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Apoyos de sostenimiento	\$ 2.048.657.000	\$ 1.731.040.999	\$ 1.732.470.999	84%	El pago de apoyos de sostenimiento se ejecuta mensualmente de manera puntual.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Monitores	\$ 50.011.848	\$ 50.011.848	\$ 48.112.800	100%	El pago de monitores se ejecuta mensualmente de manera puntual.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Mantenimiento	\$ 476.109.060	\$ 447.679.670	\$ 225.485.315	94%	Se ha comprometido el 94% del recurso, cumpliendo con las condiciones de pago establecidas en el contrato. En el mes de diciembre se ejecutará el valor restante de \$20.000.000 de mantenimiento de equipos de construcción.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Servicios personales indirectos	\$ 3.608.967.828	\$ 3.591.623.778	\$ 3.304.539.982	99,5%	Se ha comprometido el 99,5% del recursos, cumpliendo con la contratación de servicios personales administrativos. Se adicionarán recursos de servicios personales requeridos para logística bienestar y tecnoparque.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Viáticos administrativos y de formación	\$ 314.972.633	\$ 307.199.827	\$ 302.109.711	98%	La ejecución de viáticos se realiza acuerdo con las solicitudes de desplazamiento, se ejecutará en el mes de diciembre.	El recurso asignado se encuentra en ejecución de acuerdo a la programación del plan de acción
	Otros , servicios públicos , impuestos ,y/o otras compras	N.A	N.A	N.A	N.A	No aplica al centro de formación	
	<b>Totales</b>		<b>\$ 12.156.716.632</b>	<b>\$ 11.782.754.385</b>	<b>\$ 10.783.972.177</b>	<b>97%</b>	

- Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

### Planeación, gestión y desarrollo del comité Técnico de Centro



The image shows a Beamer presentation slide titled 'Oferta de formación'. The slide contains a table with the following columns: NIVEL, NOMBRE DEL PROGRAMA, CÓDIGO OFERTA, CAPACIDAD OFERTA, HORAS, MUNICIPIO, MEDIO, and JORNADA. The table lists various technical and operator training programs across different municipalities and times of day.

NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA	CÓDIGO OFERTA	CAPACIDAD OFERTA	HORAS	MUNICIPIO	MEDIO	JORNADA
TÉCNICO	ENSAYO DE OBRAS EN JOVERIA	842408 V1	25	15-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	MAÑANA
TÉCNICO	ELABORACIÓN DE ALUDISFRANQUES	922211 V1	30	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	TARDE
TÉCNICO	IMPRESIÓN ZINCOGRÁFICA	842024 V1	30	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	TARDE
TÉCNICO	DESARROLLO DIGITAL DE INGENIERÍA DE INGENIERÍA	223224 V1	30	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	MAÑANA
TÉCNICO	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENSAS EN VESTIR	824800 V1	30	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	MAÑANA
TÉCNICO	INSTALACIONES PARA SUBSISTEMAS DE ENERGÍA RENOVABLES EN EDIFICACIONES RESIDENCIALES Y COMERCIALES	852800 V1	30	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	NOCHE
TÉCNICO	FABRICACIÓN INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO	802803 V1	25	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	MAÑANA
TÉCNICO	RECURSOS HUMANOS	124200 V1	30	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	MAÑANA
TÉCNICO	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	124203 V1	30	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	NOCHE
TÉCNICO	INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	852802 V1	30	18-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	NOCHE
OPERARIO	CONFECCIÓN INDUSTRIAL PARA OPERARIOS	802808 V1	30	9-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	MAÑANA
OPERARIO	CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE ROPA OPERARIA	802817 V1	30	9-ma-2024	FLOREABLANCA	OSMA Acuerdos de Planeación con el Municipio	TARDE
OPERARIO	MANIPULACIÓN	802800 V1	30	9-ma-2024	GUICHÓN	IMPULSO PRODUCTIVO	MAÑANA

The slide also features a sidebar on the right with navigation controls and a list of users: Johanna Caroll..., VD (Villegas Cardon...), JP (Javier Peñarand...), A (Amanda), Diana Marcela..., and DF (Dirección Progr...). The bottom of the slide shows navigation buttons and the page number '8 de 14'.

- Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados








Para el presente mes no se requirió la gestión





8. Acompañar a la subdirección del Centro de formación en el seguimiento y consolidación de los informes de gestión y desempeño, definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.


Para el presente mes no se requirió la gestión

9. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones


### Consolidación y cargue de información requerida por relacionamiento sindical

**Bety Sofia Caceres Manrique**  Responder  Responder a todos  Reenviar    

Para:  Jhon Fredy Sarmiento Calderon;  Diana Marcela Marino Rojas;  Elmer Alfredo Mejia Vivíescas;  Javier Díaz Díaz; **y 4 más** Jue 05/12/2024 11:06

CC:  Jairo Orlando Ramirez Montero

---

 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 03/12/2034 11:06


Cordial saludo compañeros,

Solicito su apoyo con la respuesta a los siguientes puntos:

3. Ejecución presupuestal desagregada y sus avances. Entregar listado de CDP y listado de compromisos a corte 09 de diciembre. Diligenciar el siguiente cuadro anexo con los conceptos de acuerdo con la asignación de cada PCI. **Diana Marino**
4. Informe expuesto por cada ordenador del gasto del avance en las metas asignadas, correspondiente a cada coordinación. **Coordinadores Académicos**
5. Informe por parte del director regional correspondiente a las metas de gerente público. **Coordinadores Académicos**
8. Informe detallado de la asignación y entrega de motocicletas en el marco de la estrategia CAMPESENA. **Coordinadores Académicos**

Agradezco el apoyo

Quedo atenta.





## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR. 5752940 del 19 de enero de 2024.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** DIANA MARCELA MARIÑO ROJAS

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** C.C. 1096947121

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del Centro de formación para el cumplimiento de los servicios institucionales, en el marco del mejoramiento continuo y el modelo de inteligencia organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de planeación y Direccionamiento Corporativo

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- 1.Elaborar estudios y análisis de los resultados del centro de formación que sirvan de insumo para garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales
- 2.Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos
3. Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.
- 4.Apoyar metodológica y técnicamente a las coordinaciones del centro en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación
6. Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
7. Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados
8. Acompañar a la subdirección del Centro de formación en el seguimiento y consolidación de los informes de gestión y desempeño, definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
9. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Floridablanca, Centro Industrial del Diseño y la Manufactura



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Once (11) meses y diecinueve (19) días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **19 DE ENERO DE 2024**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **30 DE DICIEMBRE DE 2024**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Once (11) meses y diecinueve (19) días y Cuatro (4) meses más según garantía de cumplimiento

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 51.600.000

**SUPERVISOR:** HENRY ARTURO LEAL OLAYA

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** Cedula de Ciudadanía No 91282873

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$51.600.000
Valor Ejecutado	\$51.600.000
Saldo Pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Elaboración y consolidación de avance en el cumplimiento de ejecución presupuestal.
Generar solicitudes de movimientos presupuestales a la dirección regional y nacional
Consolidación y reporte de plan de acción teniendo en cuenta las fases y las fechas definidas por la dirección nacional para la vigencia 2025.
Realizar planeación, gestión y desarrollo de los 12 comités Técnico de Centro sesionados durante la vigencia.
Generación de reporte de información presupuestal, metas y seguimiento proyectos SENNOVA, solicitados para el desarrollo del comité directivo para las sesiones realizadas durante la vigencia 2024.
Consolidación y cargue de información requerida para dar cumplimiento a las solicitudes realizadas por las organizaciones sindicales SETRASENA, SINDESENA y SINTRASENA.
Socializar y dar reporte del seguimiento presupuestal en las reuniones de comité de seguimiento del centro de formación
Realizar planeación, ejecución e informe del Espacio de Participación ciudadana realizado por el subdirector de Centro en el mes de septiembre.
Reportar evidencias de gestión documental en la carpeta definida por el subdirector y dirección regional
Apoyar a las coordinaciones academias y de formación en la elaboración de actas de contratación de instructores durante la vigencia 2024.
Apoyar en la actualización del plan tecnológico del centro de formación, de acuerdo con las indicaciones realizadas por la dirección nacional e instructores SENNOVA.
Realizar reporte de información solicitado para la sesión del subcomité de control interno liderado por la dirección regional.
Apoyar en las solicitudes de información para el desarrollo de los proyectos Zasca y Laboratorio TESTEO



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

El contratista en el marco de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR. 5752940 cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas.

**SANCIONES:** SI\_\_ NO\_X\_\_

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI\_X\_ NO\_\_

**GRADO DE SATISFACCIÓN:** EXCELENTE\_X\_ BUENO\_\_REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

  
HENRY ARTURO LEAL OLAYA

**Supervisor de Contrato No CO1.PCCNTR. 5752940**