



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, septiembre 21 de 2023

Señor (a)

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4757059

Coordinador académico

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5352347

Jose Fernando Reyes Bonilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.370.557 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, 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 TRECE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$13.050.000=), 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 septiembre de 2023. b) Dos (2) pagos iguales de octubre a noviembre de 2023. b) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$3.915.000=).



Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la 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 emprendimiento, Vigencia 2023.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en desarrollo curricular del programa de formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
2	Participar cuando en 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	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica



	nacional e internacional, identificación, estructuración y 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.	Impartir formación Complementaria Fichas 2843282 de Elaboración de presupuesto para el manejo de las finanzas personales. 2842857 de Identificación de ideas y formulación de planes de negocios	Formato horas aplicadas a la formación u otras actividades firmado por los aprendices en la formación presencial. Informe de apoyo a la formación de sofiaplus.
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.	Se realizó calificación de evidencias en territorium	Evidencias adjuntas
5	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha matriculada,	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica



	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
6	<p>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:</p> <p>a) verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentran matriculados en el respectivo programa de formación.</p> <p>b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.</p> <p>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.</p> <p>d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de</p>	Se registró rutas de aprendizaje para formación complementaria	senasofiaplus



	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	No Aplica
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	No Aplica
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.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por las redes de conocimiento propias del Centro de Formación las cuales sea invitado.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica



12	Utilizar el LMS institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizó actividad durante el mes en curso	Evidencias adjuntas
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.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
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, respuestas observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
15	En la 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	No Aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del	Formato GTH_F_062_V09_INFORM	Presente



	contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	E MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Informe post cuenta del mes anterior	Se adjunta Formato Informe Poscuenta agosto

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.
2.	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 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. 8626709227 de la planilla, operador **Asopagos** y periodo **agosto** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Fernando Reyes B.

Firma

Jose Fernando Reyes Bonilla

Contrato CO1.PCCNTR.5352347

C.C. No. 93.370.557

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4757059 de 2023

Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE FERNANDO REYES BONILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 06/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2842857 - IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2843282 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
----------------------	--------------------	------------------	--------------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: JOSE FERNANDO REYES BONILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Girón, 21 de septiembre del 2023

**FORMACION FICHA :2843282 ELABORACION DE PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS
FINANZAS PERSONALES**



PUNTOS
**DIGI
TALES**

CURSO | PRESENCIAL

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

(Intensidad 48 horas)

Fecha de inicio: 18 de septiembre 2023
Lunes a viernes de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Punto Digital Morrónico
Calle 14 # 50 - 32 Barrio Albania

Inscripciones en: <https://bit.ly/3P8BfAg>

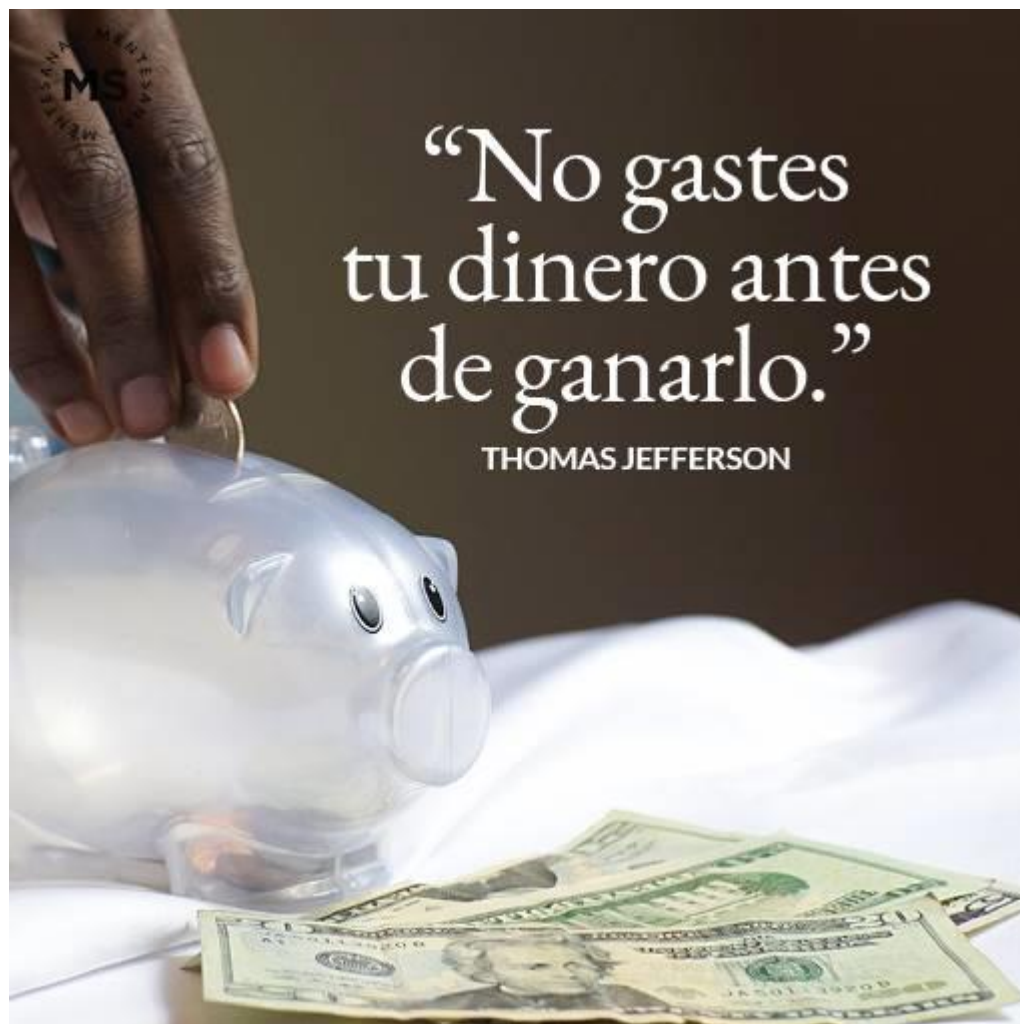
www.bucaramanga.gov.co



¡Gobernar es hacer!







“No gastes
tu dinero antes
de ganarlo.”

THOMAS JEFFERSON

FORMACION FICHA : 2842857 IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE
NEGOCIOS



CURSO | PRESENCIAL

IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS

(Intensidad 40 horas)

Fecha de inicio: 18 de septiembre 2023
Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 8:30 p.m.

Punto Digital Morrорico
Calle 14 # 50 - 32 Barrio Albania

Inscripciones en: <https://bit.ly/3EvAQD9>

www.bucaramanga.gov.co



Alcaldía de
Bucaramanga



¡Gobernar es hacer!



Acceso al SECOP II | Colombia Co X Unir PDF online | Combina tus ar X Creación fichas Complementaria x RV: PLAZO PRESENTACION PRIM x +

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGtwzpMqxSLwhpLGxjGDLLjHksr

Gmail YouTube Maps https://forms.office...

Todos los marcadores

Gmail Buscar correo

Redactar

Recibidos 4.464

Destacados

Pospuestos

Importantes

Chats

Enviados

Programados

Borradores 118

Todos

Spam 96

Papelera

Categorías

Social 4.426

Atentamente, se informa que fue creada la ficha Complementaria -Oferta Cerrada - Relaciones Corporativas, p

FICHAS						
CÓDIGO DE EMPRESA - SOLICITUD	CÓDIGO FICHA SOFÍA	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA	DURACIÓN (HORAS)	REQUISITOS DE INGRESO DEL PROGRAMA
1939680	2842857	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS	62120005 V 2	40	-CUMPLIR CON EL TRÁMITE DE SELECCIÓN DEFINIDO POR EL CENTRO.

Importante:

La ficha tiene como plazo de inscripción hasta el día **14 de SEPTIEMBRE del 2023**, por lo que para esta

Tenga presente el campo de **REQUISITOS DE INGRESO DEL PROGRAMA**, si los aspirantes no cumplen con

Tener presente:

21°C Mayorm. soleado

Búsqueda

ESP LAA

7:46 a. m. 23/09/2023

Acceso al SECOP II | Colombia C...

Unir PDF online | Combina tus a...

Creación fichas Complementaria

RV: PLAZO PRESENTACION PRIM

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGtwzrgrGGqjKbBnktZhGdMCxM

Gmail YouTube Maps https://forms.office...

Todos los marcadores

Redactar

Recibidos4.464

Destacados

Pospuestos

Importantes

Chats

Enviados

Programados

Borradores118

Todos

Spam96

Papelera

Categorías

Social4.426

Buscar correo

55 de 5,546

para mí, Silvia, María

Cordial saludo Instructor y Relaciones Corporativas,

Atentamente, se informa que fue creada la ficha Complementaria -Oferta Cerrada - Relaciones Corporativas, p

FICHAS						
CÓDIGO DE EMPRESA - SOLICITUD	CÓDIGO FICHA SOFÍA	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA	DURACIÓN (HORAS)	REQUISITOS DE INGRESO I PROGRAMA
1940053	2843282	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES	12350000 V 1	48	-CONOCIMIENTOS DE PROCESO CONTABLES, CONTABILIZACIÓN, MANEJO BÁSICO DE CUENTAS Y NATURALEZA.

Importante:

21°C Mayorm. soleado

Búsqueda

ESP LAA

7:49 a. m. 23/09/2023