PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de marzo de 2023

Señor (a)
Erika Rojas Sanjuanelo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4498285**
Coordinadora Grupo Gestión de Administración
Educativa Centro de Comercio y Servicios, Regional
Atlántico Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No . **CO1.PCCNTR.4498285** del año 2023

Brayan Enrique Lechuga Coronado identificado con la cédula de ciudadanía No. 1043009488 de Sabanalarga Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión educativa, 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 Siete millones quinientos treinta y tres mil trecientos treinta y tres presos M/CTE ($7.5333.333) divididos en pagos mensuales. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

MES	VALOR A PAGAR
Enero	$0
Febrero	$0
Marzo	$1.533.333
Abril	$2.000.000
Mayo	$2.000.000
Junio	$2.000.000
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	
TOTAL	$7.533.333

Los honorarios serán pagados por el SENA de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorro 12061819302 de Bancolombia.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo asistencial en el proceso de formación profesional integral

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la Convocatoria del centro para la presentación de las pruebas TyT por parte de los aprendices del nivel Tecnólogo	Brindarle información con cada situación que se le presente al aprendiz y darle solución a las que estén a cargo	Correo electrónico
2	Apoyar en la consolidación y seguimiento de la información de los aprendices para la presentación de las Pruebas Tyt.	Realizar validación en cada base que envía ICFES e indicarle su estado actual y el proceso a seguir	correo y atención personal
3	Apoyar procesos operativos, aplicando las normas y procedimientos definidos a fin de dar cumplimiento al objetivo del proceso, obtener resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.	Retroalimentar al personal con cada objetivo que se desea lograr bajo cada lineamiento estipulado	Atención personal
4	Apoyar en la elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas para contribuir a los objetivos de la gestión de los servicios de tecnologías de la información a través de sus políticas, planes, programas y proyectos.	Realizar tablas con los informes que se van generando con cada etapa del proceso y hacer la proyección con las fechas estipuladas	Informes desde el puesto de trabajo
5	Brindar atención al público en general frente a las quejas o inquietudes inherentes al proceso	Orientar a cada aprendiz a que realice el proceso más rápido ante sus solicitudes	personal

6	Manejar los sistemas de información correspondiente a la dependencia para dar apoyo en el momento que se le requiera	Reuniones con el líder de biblioteca para proyectar actividades culturales que se realizara en la biblioteca el próximo mes.	

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9448271378** de la planilla, operador **aportes en línea** y **marzo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

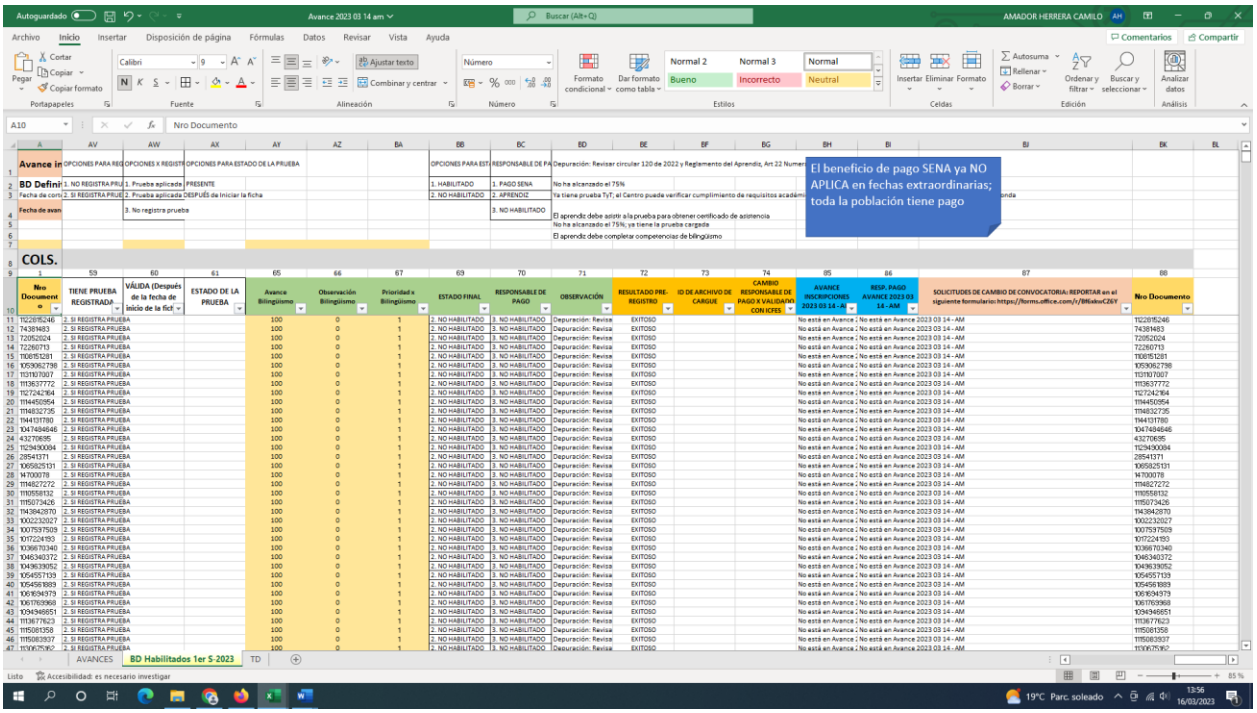
Cordialmente,

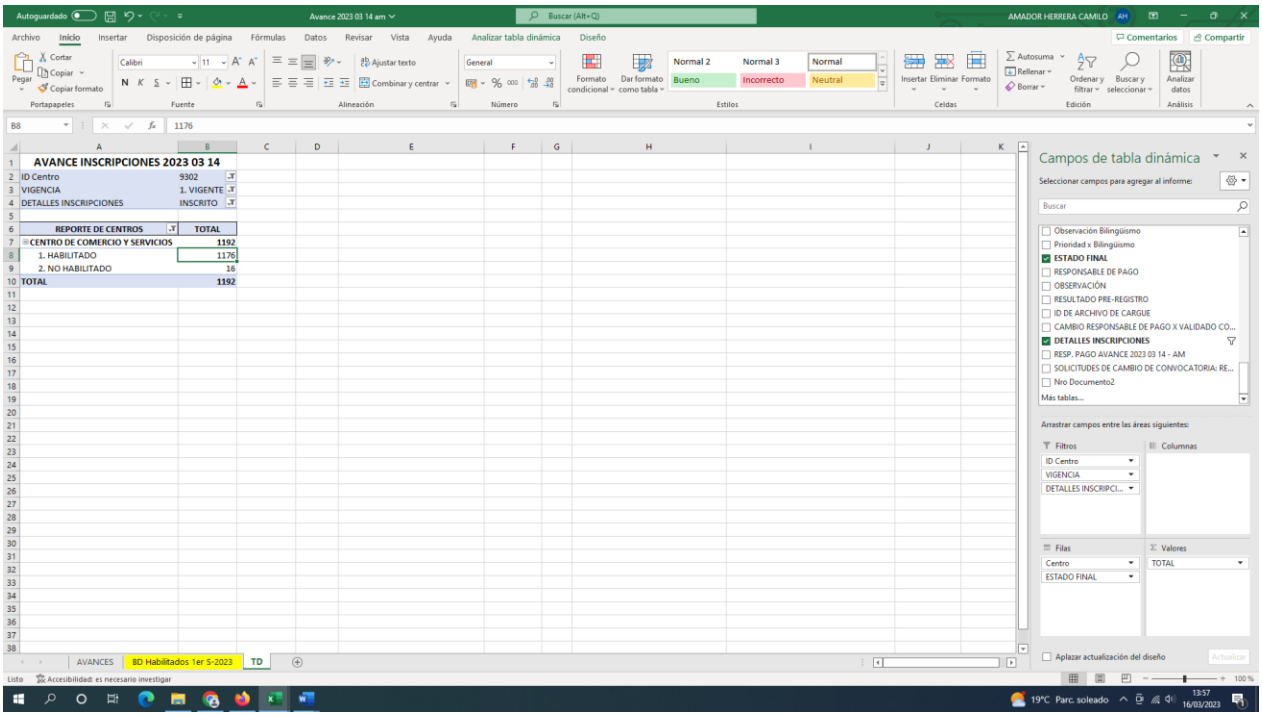
Firma
BRAYAN ENRIQUE LECHUGA CORONADO
Contratista
C.C. No. 1.043.009.488

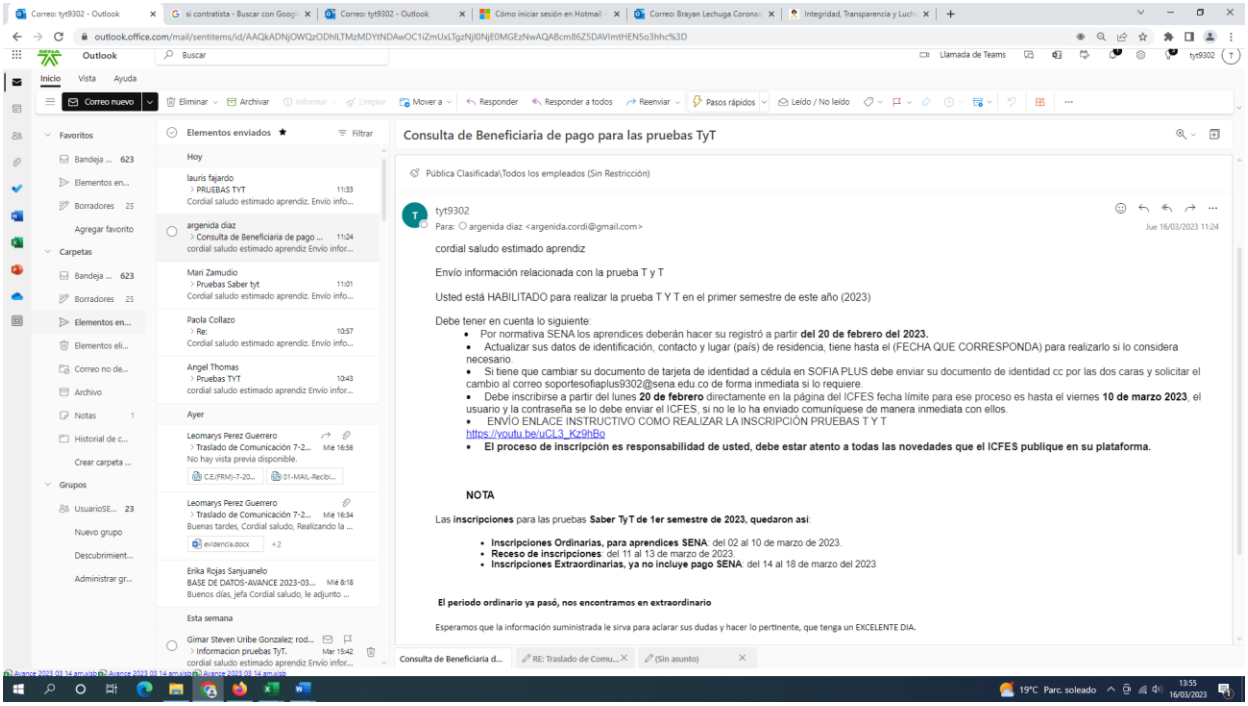
Recibí a satisfacción:

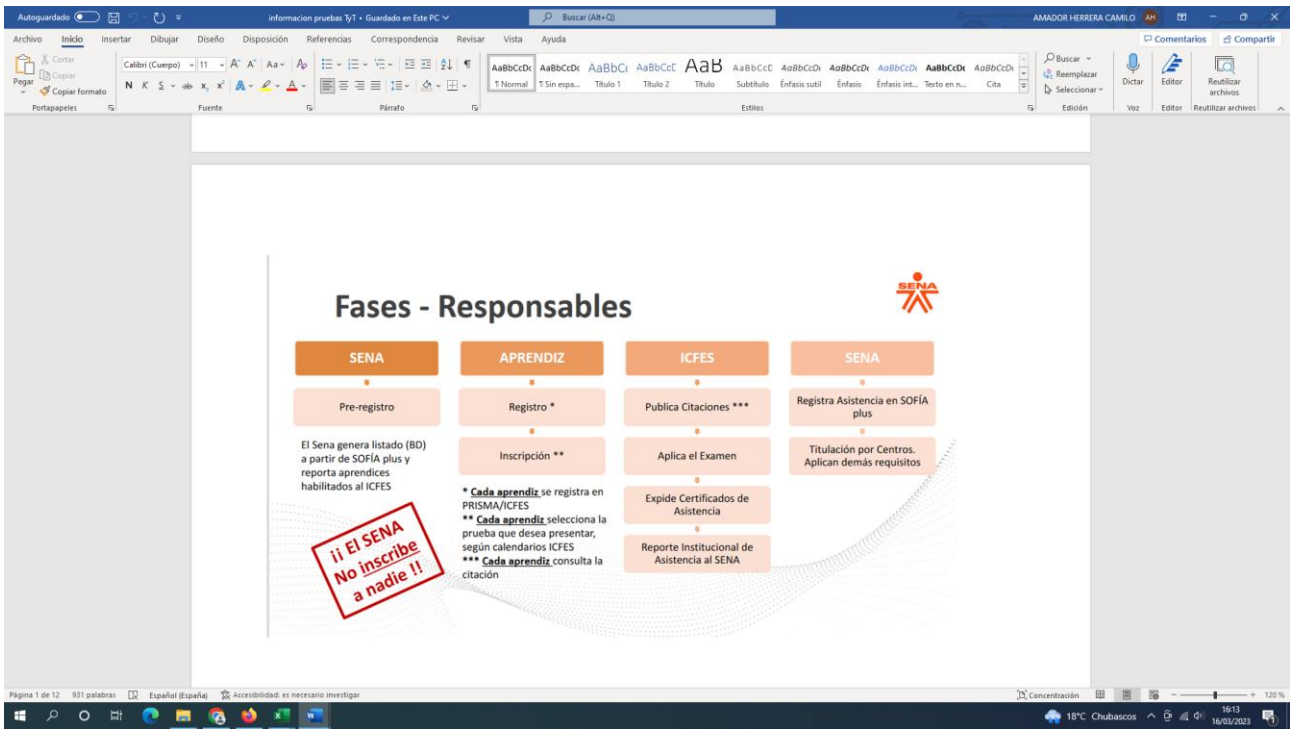
Firma
Erika Rojas Sanjuanelo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4498285
Coordinadora Grupo Gestión de Administración Educativa

EVIDENCIAS


El beneficio de pago SENA ya NO APLICA en fechas extraordinarias; toda la población tiene pago
AVANCES
BD Habilitados 1er S-2023
TD


AVANCE INSCRIPCIONES 2023 03 14
ID Centro 9302
VIGENCIA 1. VIGENTE
DETALLES INSCRIPCIONES INSCRITO
REPORTE DE CENTROS TOTAL
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 1192
1. HABILITADO 1176
2. NO HABILITADO 16
TOTAL 1192
Campos de tabla dinámica
AVANCES
BD Habilitados 1er S-2023
TD


Consulta de Beneficiaria de pago para las pruebas TyT
tyt9302
cordial saludo estimado aprendiz
Envío información relacionada con la prueba T y T
Usted está HABILITADO para realizar la prueba T Y T en el primer semestre de este año (2023)
Debe tener en cuenta lo siguiente:
Por normativa SENA los aprendices deberán hacer su registró a partir del 20 de febrero del 2023.
Actualizar sus datos de identificación, contacto y lugar (país) de residencia, tiene hasta el (FECHA QUE CORRESPONDA) para realizarlo si lo considera necesario.
Si tiene que cambiar su documento de tarjeta de identidad a cédula en SOFIA PLUS debe enviar su documento de identidad cc por las dos caras y solicitar el cambio al correo soportesofiaplus9302@sena.edu.co de forma inmediata si lo requiere.
Debe inscribirse a partir del lunes 20 de febrero directamente en la página del ICFES fecha límite para ese proceso es hasta el viernes 10 de marzo 2023, el usuario y la contraseña se lo debe enviar el ICFES, si no le lo ha enviado comuníquese de manera inmediata con ellos.
ENVÍO ENLACE INSTRUCTIVO COMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN PRUEBAS T Y T
https://youtu.be/uCL3_Kz9hBg
El proceso de inscripción es responsabilidad de usted, debe estar atento a todas las novedades que el ICFES publique en su plataforma.
NOTA
Las inscripciones para las pruebas Saber TyT de 1er semestre de 2023, quedaron asi:
Inscripciones Ordinarias, para aprendices SENA: del 02 al 10 de marzo de 2023.
Receso de inscripciones: del 11 al 13 de marzo de 2023
Inscripciones Extraordinarias, ya no incluye pago SENA: del 14 al 18 de marzo del 2023
El periodo ordinario ya pasó, nos encontramos en extraordinario
Esperamos que la información suministrada le sirva para aclarar sus dudas y hacer lo pertinente, que tenga un EXCELENTE DIA.


Fases - Responsables
SENA
Pre-registro
El Sena genera listado (BD) a partir de SOFÍA plus y reporta aprendices habilitados al ICFES
APRENDIZ
Registro *
Inscripción **
* Cada aprendiz se registra en PRISMA/ICFES
** Cada aprendiz selecciona la prueba que desea presentar, según calendarios ICFES
*** Cada aprendiz consulta la citación
ICFES
Publica Citaciones ***
Aplica el Examen
Expide Certificados de Asistencia
Reporte Institucional de Asistencia al SENA
SENA
Registra Asistencia en SOFÍA plus
Titulación por Centros. Aplican demás requisitos
¡¡ El SENA No inscribe a nadie !!