PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 22 de agosto de 2023

Señor (a)
Patricia Jurado Jimenez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4675547 de 2023
Coordinadora Grupo Administración Educativa
Administración Educativa
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4675547 del año 2023

Diana Marcela Amaya Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1005297300 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de administración educativa del cset, 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 un (1) contrato la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE ($ 14.832.720) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2023. b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHENTA ($ 1.648.080) PESOS MCTE. c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2023. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHENTA ($ 1.648.080) PESOS MCTE. que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 6 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en los procesos matricula, certificación y gestión documental de la coordinación de administración educativa del cset

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en las actividades de promoción y divulgación de las ofertas.	Difundir por diferentes medios las charlas programadas para la IV oferta	Evidencia
2	Apoyar y hacer seguimiento a la correcta aplicación de las políticas, lineamientos y procedimientos de gestión de pruebas de selección e ingreso de aspirantes.	Estar presente en todo el proceso de ingreso, desde la publicación y charla de ofertas hasta las matriculas	Evidencia de charlas
3	Cumplir las políticas, programas y reglamentos para la implementación de pruebas de selección e ingreso de aspirantes a la formación Titulada, en la modalidad presencial o distancia y virtual.	Tomar lista de las personas convocadas a la prueba fase II y en caso de inconveniente dar solución	Proyección IV oferta
4	Apoyar proceso de convocatoria a matrícula de los aspirantes seleccionados en las diferentes ofertas, a través de los diferentes medios disponibles.	Enviar correos y realizar llamadas a los aspirantes que hayan pasado las pruebas	Proyección IV oferta
5	Validar la documentación soporte para el proceso de matrícula en los diferentes niveles de formación, adelantar la gestión documental.	Revisar la documentación de los convocados a matricula	Proyección IV oferta
6	Presentar informes periódicos de la gestión, el seguimiento y los resultados de la gestión.	Recopilar información para realizar el informe de la IV oferta resencial	Evidencia
7	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Participe en reunión en teams y estuve en capacitación sobre seguridad y salud	Evidencia

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. 8367006010 de la planilla, operador miplanilla. Com y periodo del mes de agosto (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 (2) folios

Firma
Diana Marcela Amaya Ruiz
Contratista
C.C. No. 1005297300

Recibí a satisfacción:

Firma
Patricia Jurado Jimenez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4675547 de 2023
Coordinadora Grupo Administración Educativa

1. Participar en las actividades de promoción y divulgación de las ofertas.



2. Apoyar y hacer seguimiento a la correcta aplicación de las políticas, lineamientos y procedimientos de gestión de pruebas de selección e ingreso de aspirantes.

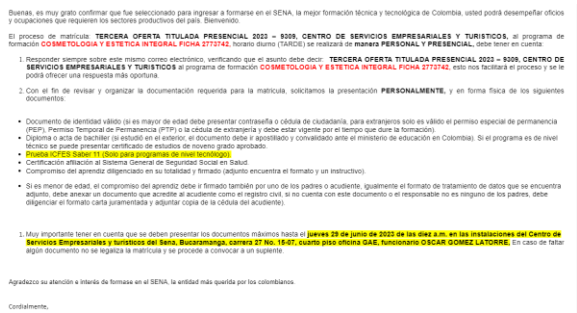


3. Cumplir las políticas, programas y reglamentos para la implementación de pruebas de selección e ingreso de aspirantes a la formación Titulada, en la modalidad presencial o distancia y virtual.

SELECCIÓN FASE II:

11 al 12 de septiembre	Consulta Citación a segunda prueba
13 al 19 de septiembre	Aplicación prueba web controlada y/o taller
20 de septiembre	Consulta aspirantes seleccionados

4. Apoyar proceso de convocatoria a matrícula de los aspirantes seleccionados en las diferentes ofertas, a través de los diferentes medios disponibles.



Buenas, es muy grato confirmar que fue seleccionado para ingresar a formarse en el SENA, la mejor formación técnica y tecnológica de Colombia, usted podrá desempeñar oficios y ocupaciones que requieren los sectores productivos del país. Bienvenido.

El proceso de matrícula **TERCERA OFERTA TITULADA PRESENCIAL 2022 – 9309, CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS,** al programa de formación **COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL FICHA 2773742**, horario diurno (TARDE) se realizará de **manera PERSONAL Y PRESENCIAL**, debe tener en cuenta:

1. Responder siempre sobre este mismo correo electrónico, verificando que el asunto debe decir: **TERCERA OFERTA TITULADA PRESENCIAL 2022 – 9309, CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS** al programa de formación **COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL FICHA 2773742**, esto nos facilitará el proceso y se le podrá ofrecer una respuesta más oportuna.
2. Con el fin de revisar y organizar la documentación requerida para la matricula, solicitamos la presentación **PERSONALMENTE,** y en forma física de los siguientes documentos.

- Documento de identidad válido (si es mayor de edad debe presentar contraseña o cédula de ciudadanía, para extranjeros solo es válido el permiso especial de permanencia (PEP), Permiso Temporal de Permanencia (PTP) o la cédula de extranjería y debe estar vigente por el tiempo que dure la formación).
- Diploma o acta de bachiller (si estudió en el exterior, el documento debe ir apostillado y convalidado ante el ministerio de educación en Colombia). Si el programa es de nivel técnico se puede presentar certificado de estudios de noveno grado aprobado.
- Prueba ICFES Saber 11 (Solo para programas de nivel tecnólogo).
- Certificación afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Compromiso del aprendiz diligenciado en su totalidad y firmado (adjunto encuentra el formato y un instructivo).
- Si es menor de edad, el compromiso del aprendiz debe ir firmado también por uno de los padres o acudiente, igualmente el formato de tratamiento de datos que se encuentra adjunto, debe anexar un documento que acredite al acudiente como el registro civil, si no cuenta con este documento o el responsable no es ninguno de los padres, debe diligenciar el formato carta juramentada y adjuntar copia de la cédula del acudiente).

3. Muy importante tener en cuenta que se deben presentar los documentos máximos hasta el **jueves 29 de junio de 2022 de las diez a.m. en las instalaciones del Centro de Servicios Empresariales y turísticos del Sena, Bucaramanga, carrera 27 No. 15-07, cuarto piso oficina GAE, funcionario OSCAR GOMEZ LATORRE.** En caso de faltar algún documento no se legaliza la matrícula y se procede a convocar a un suplente.

Agradezco su atención e interés de formase en el SENA, la entidad más querida por los colombianos.

Cordialmente,

5. Validar la documentación soporte para el proceso de matrícula en los diferentes niveles de formación, adelantar la gestión documental.

MATRÍCULA:

Desde el 20 al 29 de septiembre	Citación a matricula Entrega y verificación de documentos

6. Presentar informes periódicos de la gestión, el seguimiento y los resultados de la gestión.

4 OFERTA ACTAS

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Acta 06 IV Oferta Presencial 2023 R. SANTANDER	10/08/2023 11:31	Adobe Acrobat D...	890 KB
ACTA APROBACION CSET IV OFERTA PRESENCIAL 2023	10/08/2023 11:31	Adobe Acrobat D...	1.192 KB
C.I.(IMG)-01-3-2023-000128-(1)-16060- + (E) CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO-	10/08/2023 11:31	Adobe Acrobat D...	632 KB
GFPI-PL-002_Calendario_Charlas_informativas	11/08/2023 15:26	Hoja de cálculo d...	27 KB
PROGRAMACION CHARLAS INFORMATIVAS	11/08/2023 15:24	Hoja de cálculo d...	12 KB

7. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.



