PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de NOVIEMBRE 2023

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4413750
Coordinación de programas especiales
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4413750 del año 2023

JENNIFER SIERRA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55223833 de BARRANQUILLA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de enero de 2023 objeto de cobro. Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL VEINTI UN PESOS M/CTE ($48.296.021). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero 2022 por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE ($2.099.827). b) ONCE (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre 2023, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (4.199.654) cada uno. Se advierte que el plan de pagos podrá variar de conformidad con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO ORGANIZAR Y RESPONDER POR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual de articulación con la media.	La base del trabajo diario se fundamenta en el paso a paso establecido en los lineamientos	Ejecución de acuerdo al lineamiento
2	Gestionar la vinculación de las instituciones educativas al Programa de articulación con el SENA	Interactuar con las Instituciones Educativas para llevar a cabo el debido proceso de la Articulación	99 I.E. articuladas
3	Apoyar al Coordinador académico en el registro y matricula de los aprendices en Sofia plus y manejo de la información	Llevar a cabo el registro y matricula de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus y manejo de la información	Gestión, Verificación y revisión de paquetes de aspirantes recibidos del 2023
4	Organizar el proceso de formación que van a ejecutar los instructores SENA en las instituciones educativas Articuladas	Revisar la documentación requerida para este proceso.	Proceso organizado
5	Conformar conjuntamente con los instructores del programa la lista maestra de los materiales de formación requeridos con las	Solicitar la información de materiales a los gestores de cada programa de formación.	Listas enviadas a subdirección

	especificaciones técnicas claras, para entregarlo oportunamente al Coordinador Misional o Administrativo según el caso		
6	Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia a la Coordinación misional, Subdirección, Dirección Regional y General, según sea requerido	Elaboración de Informes requeridos, de acuerdo a solicitudes.	Informes enviados, de acuerdo a solicitudes.
7	Programar las reuniones mensuales con los instructores, para realizar evaluación de las instituciones y de las actividades que realizan	Se realizan por lo menos 3 reuniones al mes con el total de los Instructores a cargo de la formación en articulación con la media	Reuniones realizadas
8	Evaluar la calidad de la formación de parte de los instructores del Programa de Articulación con la media en las Instituciones Educativas.	Se realizan reuniones periódicas y seguimiento a la formación de cada Instructor	Seguimiento
9	Cumplir con la asistencia a las reuniones, que programe la Dirección Regional, para presentar informes de Gestión y avances del Programa.	Se cumple con asistencia , reportes y compromisos de cada reunión	Cumplimiento d e asistencias

10	Manejar Archivos físicos con las evidencias de cada programa de formación	Se manejan archivos virtuales en el 2023	Archivos virtuales
11	Programar reuniones periódicas con las instituciones educativas	Se hace calendario de reuniones con Rectores de las I.E articuladas 2023	Reuniones realizadas
12	Las demás que se requieran de carácter administrativo asistencial dentro del proceso de gestión contractual para el cabal cumplimiento del contrato.	Se realizan reuniones con secretarias de Educación del Atlántico para el buen desarrollo de la articulación con las I.E	Se desarrolla toda Gestión para el cumplimiento de los lineamientos en articulación con la media

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** 9457966306 **de la planilla**, aportes en **línea OCT 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JENNIFERSIERRA RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No 55223833 BARRAQUILLA

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4413750

Coordinacion de programas especiales