PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 20 de noviembre, 2023

Señor (a)
DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4642328**
Coordinador académico
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2023

Referencia: No 4642328 del año 2023

Mary Ibeth Carlosama Jimenez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1083891587, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia, Centro de Servicios Empresariales y turísticos, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE ($38.581.620) PESOS MCTE. pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2023 b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ($3.936.900) PESOS MCTE. C) y un pago final proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ($3.936.900) PESOS MCTE que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES" y sus afines.	Se da termino a la formación ficha **2732139 Dirección de Ventas.** Asignación que va desde el 14 de agosto al 7 de nov. Se continua formación con la ficha **2619650 Gestión empresarial** que va desde el 13 de oct al 10 nov la competencia **Comprender.** Con esta misma ficha se da inicio la competencia **Producir** desde el 11 de nov hasta el 10 de dic.	Evidencias fotográficas anexas.
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	N/a	N/a
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Se adjunta link de Drive en donde reposa el reporte de juicios valorativos de la ficha ya evaluada **2732139 Dirección de Ventas**	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wBEHmJsv27cAZmj0-Q1shB_wDaD0yKHv/edit?usp=drive_link&ouid=109391476350082157990&rtpof=true&sd=true
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días	Se adjunta link de Drive en donde reposa el reporte de	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wBEHmJsv27cAZmj0-

	todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	juicios valorativos de la ficha ya evaluada **2732139 Dirección de Ventas**	Q1shB_wDaD0yKHv/edit?usp=drive_link&ouid=109391476350082157990&rtpof=true&sd=true
5	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa almes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).	Ejecución de la formación titulada en los programas asignados. Cumpliendo con horarios establecidos de acuerdo con la necesidad y asignación. Ejecución de la formación programada para el presente mes: Ficha **2732139** Dirección de Ventas ficha **2619650** Gestión empresarial	Se anexa enlace donde se evidencia desarrollo de competencia para el mes: **Dirección de Ventas** https://drive.google.com/drive/folders/1KCS5_qmRQs6DBm9WtmiDJeMZm_ySa8wp?usp=drive_link **Gestión empresarial** https://drive.google.com/drive/folders/1keWxsOoqrbUyONCj7J9IKF6ZfuleHFwn?usp=drive_link
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	N/a	N/a
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	n/a	n/a
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N/a	n/a

9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N/a	N/a
10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Planilla SIC y Formato de ejecución contractual.	Se adjunta evidencia debidamente diligenciada en formato GC
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	N/A	N/A
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	N/A	N/a
13	Conocer y aplicarlos procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	N/a	N/a
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	N/A	N/A
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.	N/A	N/A
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N/a	N/a
17	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y	N/a	n/a

	evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el GTH-F-075 V.07 5 desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N/A	N/A
19	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Presentación Cuenta de cobro mes de noviembre	Correo a la persona encargada de revisar la cuenta de cobro mes de noviembre correo enviado al supervisor del contrato y cuenta de cobro subida en SECOP II.
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	N/a	n/a
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Presentación Cuenta de cobro mes de noviembre	Correo a la persona encargada de revisar la cuenta de cobro mes de octubre correo enviado al supervisor del contrato y cuenta de cobro subida en SECOP II.

	correspondientes a su ejecución.		

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1058697994 de la planilla, operador Simple y periodo de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 1 folios

Cordialmente,

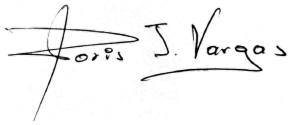
Firma 

Mary Ibeth Carlosama Jimenez

Contratista

C.C. 1083891587

Recibí a satisfacción:

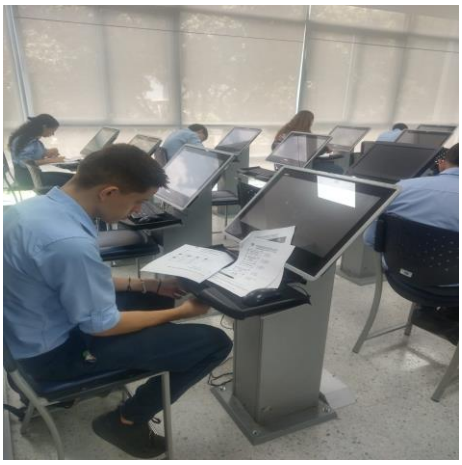
Firma 

Doris Judith Vargas Villamil
Supervisor(a) Contrato 4642328 de 2023
Cargo

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

FICHA 2732139 DIRECCIÓN DE VENTAS





FICHA 2619650 GESTIÓN EMPRESARIAL

