PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de diciembre de2023

Señor (a)
ERIKA DEL CARMEN ROJAS SANJUANELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5116040-2023**
Profesional G02
Coordinadora Grupo Gestión de Administración Educativa
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5116040** del año 2023

Brayan enrique lechuga coronado, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1043009488 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el grupo de gestión de administración educativa del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 doce millones de pesos M/CTE $12.000.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

MES	VALOR A PAGAR
Julio	$ 2.000.000
Agosto	$ 2.000.000
Septiembre	$ 2.000.000
Octubre	$ 2.000.000
Noviembre	$ 2.000.000
Diciembre	$ 2.000.000
TOTAL	$ 12.000.000

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre 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	Retroalimentar al personal con cada objetivo que se desea lograr bajo cada lineamiento estipulado	Atención personal

	resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio		
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

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. **9459905234** de la planilla, **aportes en línea y noviembre.** (Decreto Ley 2106de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Brayan enrique lechuga coronado

Contratista

C.C. No. 1043009488

Recibí a satisfacción:

Firma

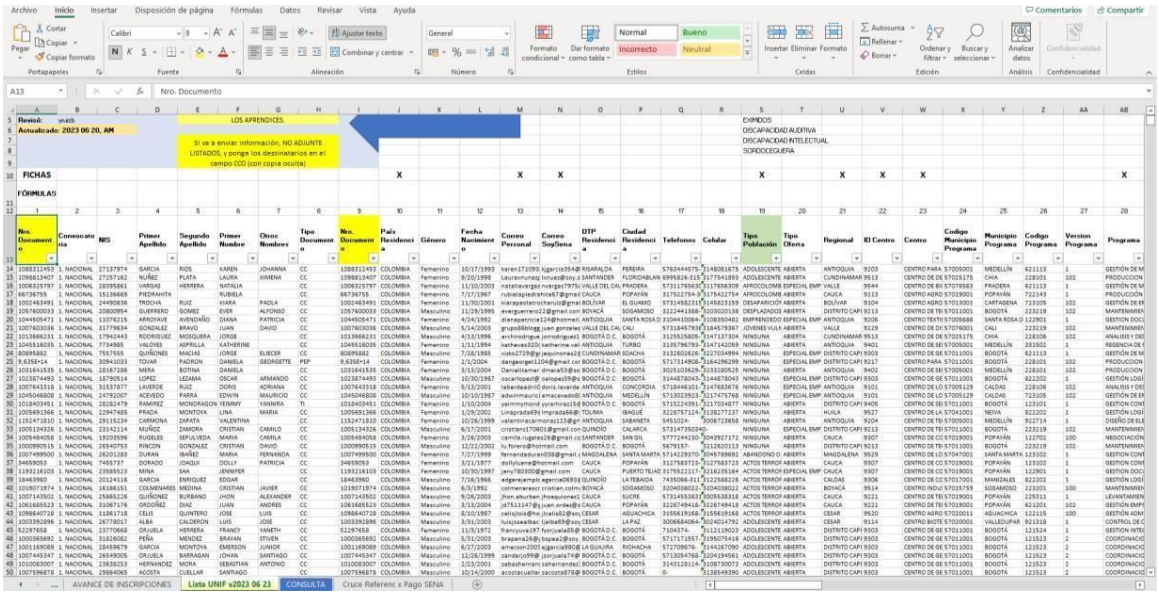
Erika Del Carmen Rojas Sanjuanelo

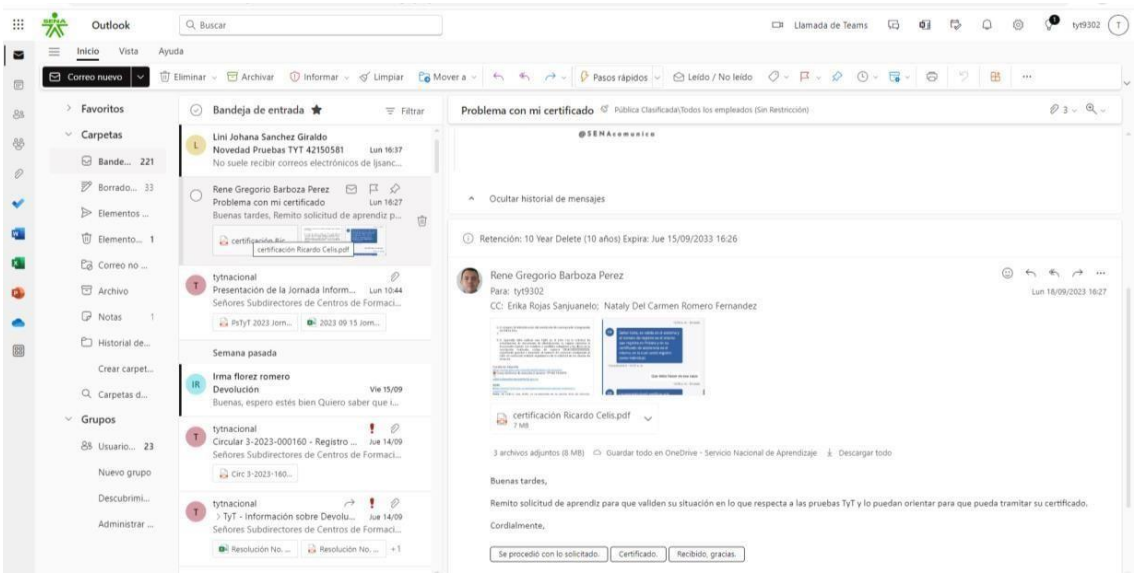
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5116040 de 2023**

Profesional G02

Coordinadora Grupo Gestión de Administración Educativa

Evidencias




Outlook
Buscar
Llamada de Teams
tyt9302
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bande... 221
Borrado... 33
Elementos ...
Elemento... 1
Correo no ...
Archivo
Notas 1
Historial de...
Crear carpet...
Carpetas d...
Grupos
Usuario... 23
Nuevo grupo
Descubrimi...
Administrar ...
Bandeja de entrada
Filtrar
Lini Johana Sanchez Giraldo
Novedad Pruebas TYT 42150581
Lun 16:37
No suele recibir correos electrónicos de ljsanc...
Rene Gregorio Barboza Perez
Problema con mi certificado
Lun 16:27
Buenas tardes, Remito solicitud de aprendiz p...
certificación Ricardo Celis.pdf
tytnacional
Presentación de la Jornada Inform...
Lun 10:44
Señores Subdirectores de Centros de Formaci...
PsTyT 2023 Jorn...
2023 09 15 Jorn...
Semana pasada
Irma florez romero
Devolución
Vie 15/09
Buenas, espero estés bien Quiero saber que i...
tytnacional
Circular 3-2023-000160 - Registro ...
Jue 14/09
Señores Subdirectores de Centros de Formaci...
Circ 3-2023-160...
tytnacional
TyT - Información sobre Devolu...
Jue 14/09
Señores Subdirectores de Centros de Formaci...
Resolución No. ...
Resolución No. ...
+1
Problema con mi certificado
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Ocultar historial de mensajes
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 15/09/2033 16:26
Rene Gregorio Barboza Perez
Para: tyt9302
CC: Erika Rojas Sanjuanelo; Nataly Del Carmen Romero Fernandez
Lun 18/09/2023 16:27
certificación Ricardo Celis.pdf
7 MB
3 archivos adjuntos (8 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes,
Remito solicitud de aprendiz para que validen su situación en lo que respecta a las pruebas TyT y lo puedan orientar para que pueda tramitar su certificado.
Cordialmente,
Se procedió con lo solicitado.
Certificado.
Recibido, gracias.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5116040-2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BRAYAN ENRIQUE LECHUGA CORONADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC1043009488

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Apoyar en la Convocatoria del centro para la presentación de las pruebas TyT por parte de los aprendices del nivel Tecnólogo
- Apoyar en la consolidación y seguimiento de la información de los aprendices para la presentación de las Pruebas Tyt
- Apoyar procesos operativos, aplicando las normas y procedimientos definidos a fin de dar cumplimiento al objetivo del proceso, obtener resultados oportunos ygarantizar la prestaciónefectiva del servicio
- Brindar atención al público en general frentea las quejas o inquietudes inherentes al proceso
- 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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 30 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de julio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO30 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 30 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de doce millones de pesos M/CTE **$12.000.000**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Erika Del Carmen Rojas Sanjuanelo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 49785280

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 12.000.000
Valor Ejecutado	$ 12.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Brindarle información con cada situación que se le presente al aprendiz y darle solución a las que estén a cargo
Realizar validación en cada base que envía ICFES e indicarle su estado actual y el proceso a seguir
Realizar tablas con losinformes que se van generando con cada etapa del proceso y hacer la proyección con las fechas estipuladas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Erika Del Carmen Rojas Sanjuanelo

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO