PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Enero de 2024

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5748195**
Coordinador Académico Gestión
GESTIÓN
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2024

Referencia: No 5748195 del año 2024

SANDY ISABEL PUCHE CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.043.007.239 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en GESTIÓN, 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: a). un pago correspondiente al mes de Enero de 2024 por valor de (612.300). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 474-826367-36 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales autónomos de carácter temporal para apoyar las actividades propias de la gestión documental, asistencial y administrativa del programa de Gestión, Entrenamiento Deportivo y Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Industrial y de Aviación

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	APOYAR AL COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE GESTIóN, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ELABORACIóN DE DOCUMENTACIóN, MANEJO DE LA AGENDA CORPORATIVA Y EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS RECIBIDOS EN LA COORDINACIóN. RECEPCIONAR Y GESTIONAR CIUDADANOS, APRENDICES, INSTRUCTORES Y EMPRESARIOS, REALIZAR CORREOS ELECTRóNICOS Y LLAMADAS TELEFóNICAS CON ASUNTOS DIRIGIDOS A LA COORDINACIóN ACADéMICA. GESTIONAR EL ARCHIVO Y LA GESTIóN DE CORRESPONDENCIA DEL COORDINADOR ACADéMICO. DILIGENCIAR REQUERIMIENTOS TIPO INFORME O DOCUMENTOS FORMALES REQUERIDOS A LA COORDINACIóN ACADéMICA. APOYO ATENCIóN A NOVEDADES DE RETIRO, EMANADAS DE SOFíA, PRQS Y CORREOS ELECTRóNICOS RELACIONADOS CON LA COORDINACIóN ACADéMICA. APOYAR Y ASISTIR EN COMITé NóRMALES Y EXTRAORDINARIOS CITADOS POR LA COORDINACIóN ACADéMICA. APOYAR EN LA CITACIóN DE INSTRUCTORES A REUNIONES Y PREPARAR LA LOGíSTICA PARA SU EJECUCIóN. APOYAR A LA COORDINACIóN EN	Actas de novedades (retiros voluntarios, reingresos, aplazamientos) archivo de la coordinación, comité de seguimiento y cierre a los programas de la coordinación, llamadas telefónicas, revisión a los reportes de juicios evaluativos	Coordinación Académica

	REVISIóN DE JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFíA PLUS E INFORMAR A INSTRUCTORES LOS PENDIENTES. REALIZAR INFORMES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA COORDINACIóN ACADéMICA. ENTRE OTROS SOLICITAMOS FORMALMENTE POR LA COORDINACIóN ACADéMICA CONCERNIENTES A SUS ACTIVIDADES ASISTENCIALES ADMINISTRATIVAS.		

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**

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. 9459718719 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SANDY ISABEL PUCHE CASTRO

Contratista

C.C. No. 1.043.007.239

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

Supervisor(a) Contrato 5748195 de 2024

Coordinador Académico Gestión