PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de julio de 2024

Señor (a)
Genny Andrea Garcia Pereira
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5744361
Coordinadora Emprendimiento
Dirección de Empleo y Trabajo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5744361 de 2024

Denisee Youderly Suárez Urueña, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.415.462 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección de Empleo y Trabajo, 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 CIENTO UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (101.200.000 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.400.000), b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2024, por valor de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.800.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Empleo y Trabajo en el relacionamiento con las diferentes dependencias del SENA, coordinación Interinstitucional, la verificación del cumplimiento de compromisos, la elaboración, revisión de insumos para comités, reuniones, seguimiento al Consejo Directivo Nacional y demás actividades durante la vigencia 2024.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asistir y coadyuvar el seguimiento y ejecución al cumplimiento de los compromisos derivados de las reuniones, comités y actividades de los que hace parte la Dirección de Empleo y Trabajo	- Se asistió a comité DETE programado durante el mes. - Se realizó reunión de Seguimiento comunicaciones DETE. - Se asistió a reuniones de marca de la Dirección.	Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin
2	Articular las actividades en las que participe la Dirección de Empleo y Trabajo con otras Entidades a nivel regional y nacional para impulsar las diferentes acciones que se tienen contempladas para	- Se coordinó presentación de la Dirección de Empleo y Trabajo en la Mesa de trabajo interinstitucional	Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin

	promover programas, convocatorias y actividades de fomento al emprendimiento y de la Agencia Pública de Empleo.	de atención a temas de paz y reconciliación. - Se asistió reunión de articulación feria + talante	
3	Estructurar con las coordinaciones la consecución de información para la preparación de informes, actas, reportes, discursos, fichas, comunicados, seguimientos y control de tareas, necesarios para la implementación de las acciones de la Dirección de Empleo y Trabajo y revisar estos documentos	- Se gestionó respuesta de la directora de para medio de Cordeincals. - Se gestinó y organizó logros de la Dirección de Empleo y Trabajo durante el Gobierno. - Se gestionó guion de video de registro de la APE - Se gestinó guion de video de Onzaga	Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin
4	Consolidar y gestionar los insumos, informes, documentos y estadísticas necesarios para las reuniones, comités y eventos en los que participe la Dirección de Empleo y Trabajo.	- Se realizaron bullets para entrevista en canal zoom - Se gestionaron bullets de información de vacantes de la APE. - Se gestionó bullets de proyecto Test	Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin

		de la Agencia Pública de Empleo. - Se gestionó presentación de Más Talante.	
5	Apoyar y ayudar en la programación de reuniones, convocatorias y eventos programados u organizados por la Dirección de Empleo y Trabajo y demás dependencias del SENA u otras entidades.	- Se organizó la agenda de la directora durante el mes. - Se realizó seguimiento a los compromisos del comité directivo de la DETE - Se realizó seguimiento a los compromisos regionales de la DETE - Se realizó seguimiento a los compromisos de SENA escucha de la DETE. - Se asisitió a las reuniones de enlaces de despacho para revisión de compromisos.	Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin
6	Consolidar y revisar las presentaciones y documentos que deba presentar la Dirección	- Esta obligación no fue requerida durante el mes.	Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin

	de Empleo y Trabajo, ante el Consejo Directivo Nacional del SENA.		

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	262524	Onzaga	28 de junio	29 de junio

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. 9469943199 de la planilla, de aportes en línea correspondiente al mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Denisee Youderly Suárez Urueña

Contratista

C.C. No. 1.018.415.462 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Genny Andrea Garcia Pereira

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5744361 de 2024

Coordinadora de Emprendimiento