**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 30 de noviembre 2024

Señor (a)

**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**

SUPERVISOR CONTRATO No. 5747176

Coordinador Académico de Programas Especiales

Centro de Comercio y Servicios

Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2024

**Referencia:** No 5747176 del año 2024

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 **NOVIEMBRE** de 2024 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($52.159.699). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SENSENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($2.267.813). b) ONCE (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre 2024, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE SEIS PESOS M/CTE (4.535.626) 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 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| **Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de la planeación, monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del Centro de Comercio y Servicios** |

## Obligaciones Especificas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual de articulación con<br><br>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 | 96 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 2024 |
| 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<br><br>maestra de los materiales de formación requeridos con las especificaciones técnicas claras, para entregarlo oportunamente al Coordinador Misional o Administrativo según el caso | Solicitar la información de materiales a los gestores de cada programa de formación. | Listas enviadas a subdirección |
| 6 | Realizar los informes requeridos<br><br>del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia a la Coordinación misional, Subdirección, Dirección | Elaboración de Informes requeridos, de acuerdo a solicitudes. | Informes enviados, de acuerdo a solicitudes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Regional y General, según sea requerido | | |
| 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<br>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<br>formación | Se manejan archivos virtuales en el 2024 | Archivos virtuales |
| 11 | Programar reuniones periódicas con las instituciones educativas | Se hace calendario de reuniones con Rectores de las I.E articuladas 2024 | Reuniones realizadas |
| 12 | Las demás que se<br>requieran de carácter administrativo asistencial dentro del proceso de gestión contractual para el cabal<br>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 | 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. 9476161042 de la planilla, APORTES EN LINEA periodo OCTUBRE.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**JENNIFER SIERRA RODRIGUEZ**

**Contratista**

**C.C. No 55223833 DE BARRANQUILLA**

Recibí a satisfacción:

**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**

**SUPERVISOR CONTRATO**

**Coordinador Académico de Programas Especiales**