



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, diciembre 2024

Señor (a)

Alba Consuelo Casas Fonseca

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5751816

Coordinadora Académica Formación Titulada

Coordinación Académica Formación Titulada

Ciudad Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes 12 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5751816 del año 2024

Anyi Liseth González Yanguma, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.689.405 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Titulada, 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 VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$27.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 mes vencido por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1.250.000), por el periodo comprendido entre la fecha de legalización e inicio de ejecución y hasta el último día del mes de enero. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2024 mes vencido, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.500.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 proporcionalmente a los días ejecutados por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.500.000)

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.



OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA COMO APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la supervisión del seguimiento de la ejecución de contratos	Se adelanta la operación de seguimiento de acuerdo con lo dispuesto en el manual de supervisión de la entidad.	Proceso de validación de gestión contractual y gestión financiera en SECOP II. https://acortar.link/q5FBIC
2	Apoyar el proceso de verificación y revisión de las horas programadas en el aplicativo Sofia Plus con las horas ejecutadas mensualmente por los instructores	Se adelanta la verificación de las horas reportadas en el aplicativo Sofia Plus y en los informes de ejecución contractual de los instructores contratistas asignados.	Proceso de validación de gestión contractual y gestión financiera en SECOP II. Evidencia reposa en el respectivo drive. https://acortar.link/q5FBIC
3	Apoyar al supervisor en solicitudes de informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio	Se adelanta el proceso de solicitud, revisión y seguimiento a los informes de ejecución de los instructores contratistas asignados.	Proceso de validación de gestión contractual y gestión financiera en SECOP II. Evidencia reposa en el respectivo drive. https://acortar.link/q5FBIC
4	Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones	Se materializa a través del presente por escrito mediante correos electrónicos	Evidencia se aloja en el drive correspondiente. https://acortar.link/q5FBIC



5	Apoyar al Coordinador en el seguimiento y verificación de la ejecución de la formación	Se adelanta el proceso de verificación de inversión de horas de formación a través de los informes de instructores contratistas y evidencias en el drive.	Proceso de validación de gestión contractual y gestión financiera en SECOP II. Se anexa evidencia en el drive correspondiente. https://acortar.link/q5FBIC
6	Realizar el proceso de verificación y revisión de las cuentas de cobro mensual presentadas por instructores y administrativos	Se genera apoyo de revisión de cuentas de cobro de los contratistas pertenecientes a la coordinación académica de formación titulada.	Evidencia reposa en el drive asignado. https://acortar.link/q5FBIC
7	Revisar la vigencia de los exámenes preocupacionales de los contratistas y solicitar la renovación respectiva.	No se ejecuta esta obligación para el presente mes.	No se ejecuta esta obligación para el presente mes. _____
8	Estar a paz y salvo con el almacén al momento de la terminación del contrato	Evidencia reporta en el drive y SECOP II	Evidencia reporta en SECOP II el drive. https://acortar.link/q5FBIC
9	Participar en las capacitaciones SIGA y las demás que sean programadas por el Centro de Formación.	S No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.
10	Las demás que se hagan necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se adelantan apoyos de gestión para el proceso de supervisión de contratos de prestación de servicios personales.	Documentos generados y alojados en el drive de la cuenta algonzalez@sena.edu.co



			Apoyo a asociación de fichas y realización de eventos de Sofia plus. https://acortar.link/q5FBIC
11	Participar en las actividades de divulgación, transferencias de conocimiento y sensibilizaciones relacionadas con el SIGA, que se programen en el Centro de Formación.	Obligación no se ejecuta para el presente mes.	No se adjunta evidencia.
12	Apoyar la consolidación y reporte de información requerida por el SIGA, en el marco de la ejecución de labores de seguimiento y autocontrol.	Obligación no se ejecuta para el presente mes.	Obligación no se ejecuta para el presente mes.

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. 81886904 de la planilla, MI PLANILLA . Noviembre y 82514422 Diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

ANYI LISETH GONZALEZ YANGUMA

Contratista

C.C. No. 1.030.689.405

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBA CONSUELO CASAS FONSECA

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5751816 2024

Coordinadora Académica Formación Titulada

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1030689405 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Diciembre de 2024 a las 16:52:15

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Documento informativo. Para consultas diríjase a la página <https://miinventario.sena.edu.co> ingresando el número de documento del cuentadante.