PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguchica julio de 2021

Señora
SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2186723
Coordinadora Misional
Coordinacion de Formacion Misional
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2186723 del año 2021

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1076651644 de Ubate Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Apoyo Coordinacion Misional del Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($24.970.000).,Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($2.270.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar las actividades de la coordinación misional del Centro Agroempresarial Regional Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar labores asistenciales propias de la Coordinación de Formación Profesional Integral y Relacionamiento Corporativo del Centro como son: Manejo de agenda, elaboración de	- Elaborar y responder peticiones, solicitudes y comunicados de manera física y a traves de medios electronicos	- correo @sena.edu.co

	comunicaciones, autorizaciones de ingreso de formación.		
2	Organizar y/o elaborar la correspondencia externa o interna de la Coordinación de Formación Profesional Integral y Relacionamiento Corporativo del Centro.	- Verificación de la correspondencia de la coordinación misional, generada para otras dependencias - Elaboración de comunicaciones dirigidas a empresas e instituciones educativas. - Elaboración para respuesta a PQRS pendientes y correspondencia externa de la Coordinación	-Formato de DOCUMENTOS ENTREGADOS A MAMO -PLATAFORMA OnBase -correo @sena.edu.co
3	Apoyar A La Atención Al Público En Forma Personal Y/O Telefónica De La Coordinación De Formación.	- Atención via wsp y llamadas telefonicas, aprendices e instructores - Atención medio electrónico por correo @sena.edu.co	-correo @sena.edu.co
4	Manejar y/o elaborar bases de datos de instructores y contratistas adscritos al Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar para uso de la Coordinación de Formación.	- Actualización de base de datos para el control y seguimiento de llamados de atención para aprendices formato Excel - Actualización de base de datos para seguimiento de casos de comité de evaluación y seguimiento en el Drive.	-Excel de Drive de Comité evaluación y seguimiento
5	Realizar y/o consolidar informes solicitados a la Coordinación de Formación	-Informe de seguimiento y respuesta a casos tratados en el	-correo @sena.edu.co

		comité de evaluación y seguimiento	
6	Manejo de Aplicativos como Sofía Plus, GContractual, OnBase, CRM entre otros.	- Manejo de Aplicativo Sofía Plus: retiro, aplazamientos, reintegros, verificación de Nº de ficha y traslados de los aprendices -envio de repuestas a peticiones en aplicativo cliente web OnBase	- Aplicativo sofia plus - CompromISO - OnBase
7	Las demás que de mutuo acuerdo con el Supervisor el contratista concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	-llamados de atención de la Coordinación Academiaca -Asignacion de Etapa Productiva Aprendices.	-Excel de Drive de Comité evaluación y seguimiento -correo @sena.edu.co https://docs.google.com/spreadsheets/d/1afbiJg9T3BCgQn0R578vgdHULq_ye0n2PRzaj1s_VEY/edit#gid=1081098195 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UA4OWsnGtvFCcocNVKz8NaWsmB193BwAEj62OVG9dD0/edit#gid=1277396688

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.

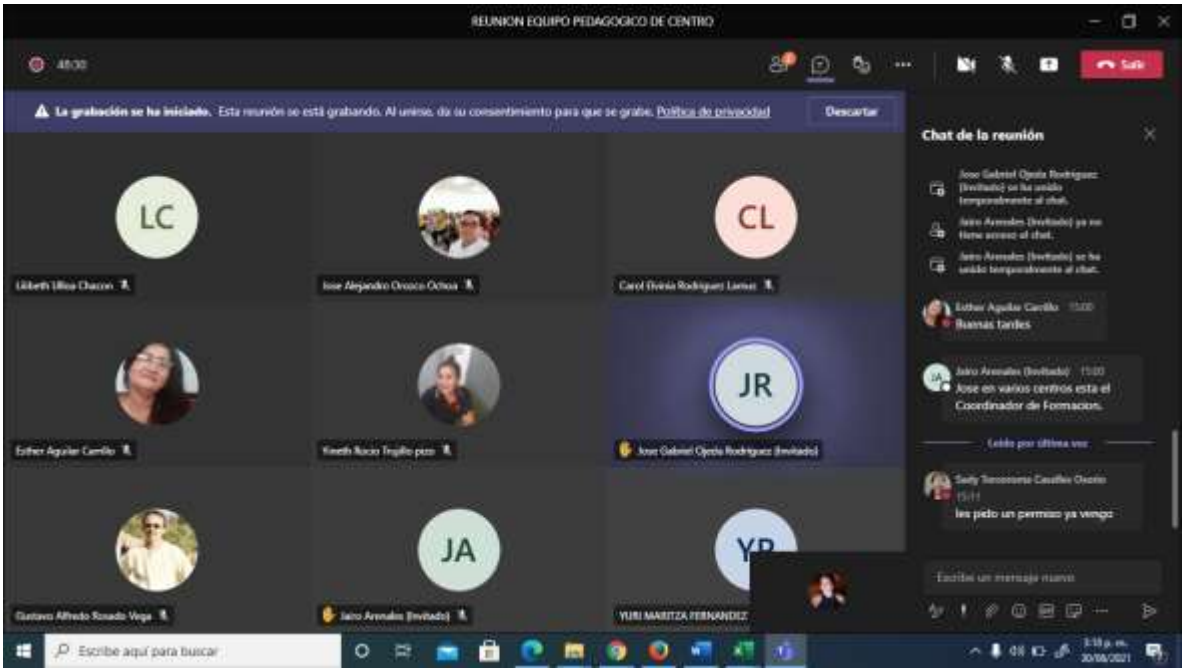
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

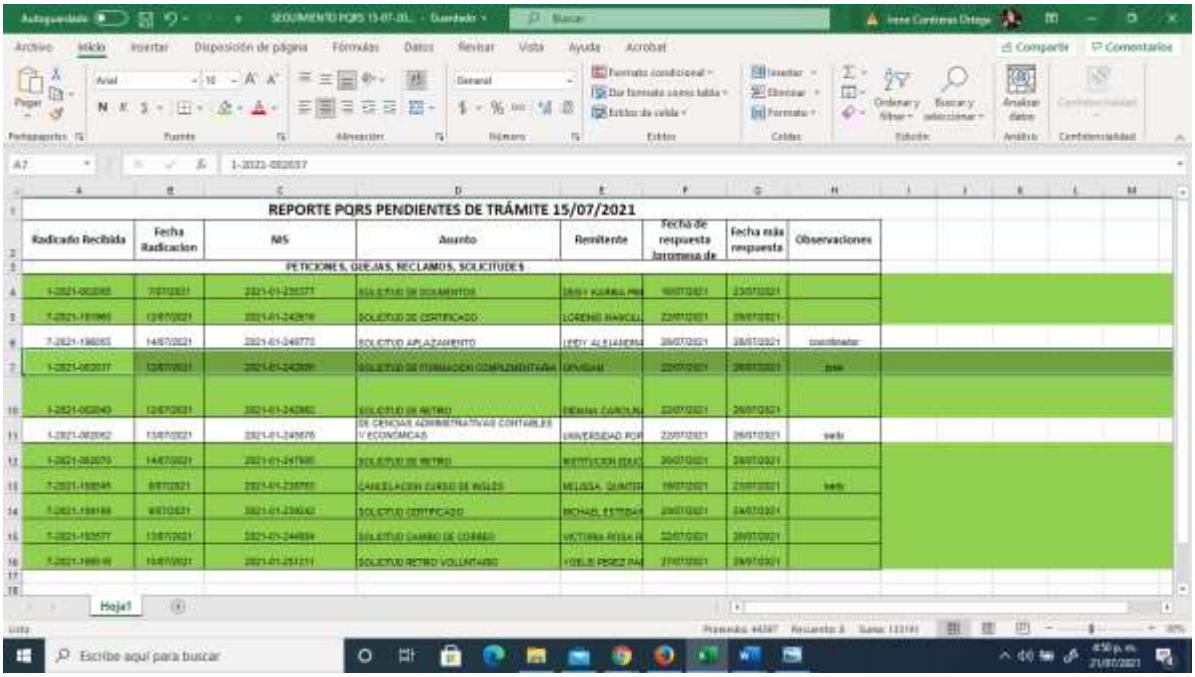
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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. 7803399982 de la planilla, Nuevo Soi del periodo de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (5) fotos

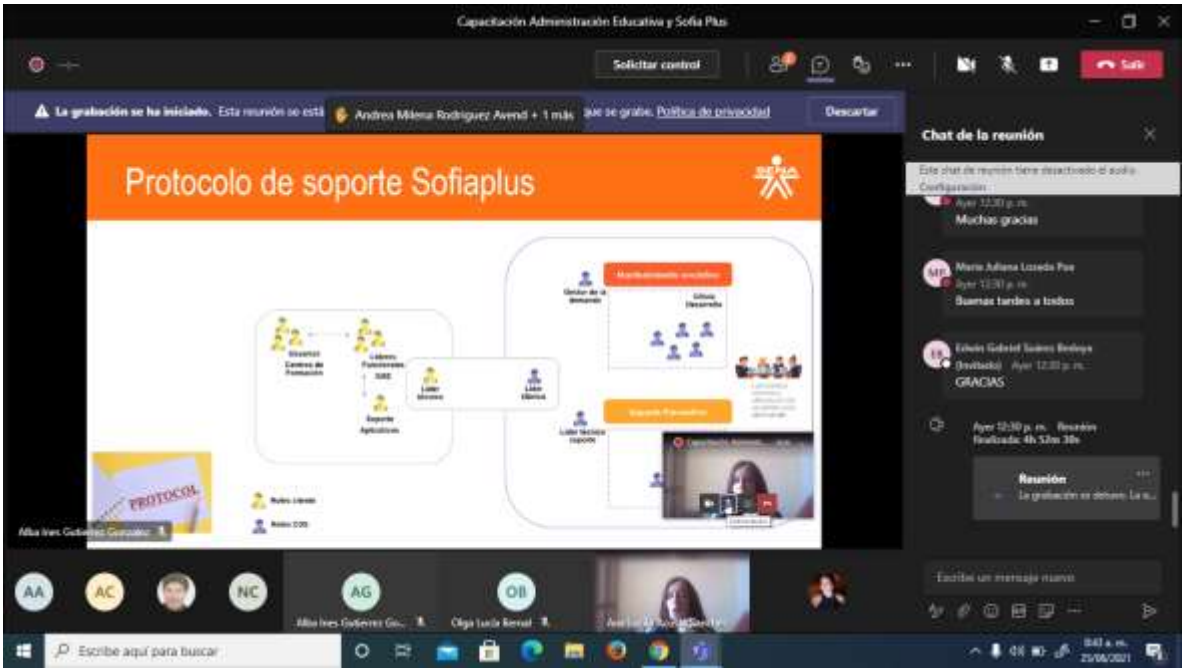


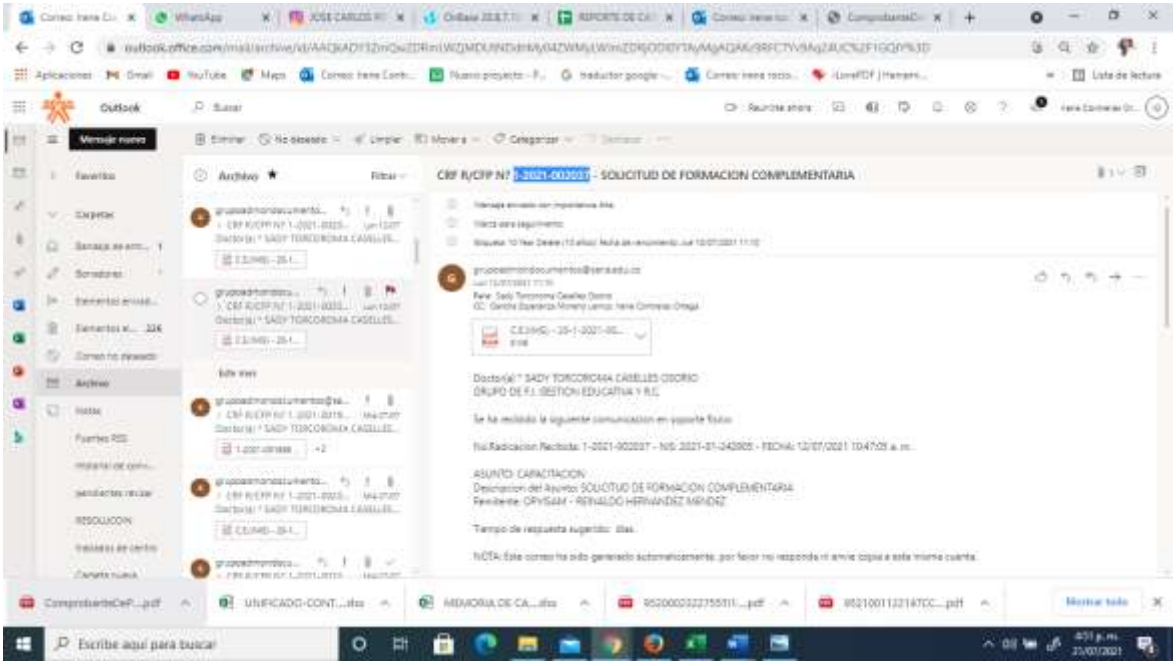




REPORTE PQRS PENDIENTES DE TRÁMITE 15/07/2021

Radicado Recibida	Fecha Radicacion	NIS	Asunto	Remitente	Fecha de respuesta tarromisa de	Fecha más respuesta	Observaciones
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES							
1-2021-082065	15/07/2021	2021-01-233277	SOLICITUD DE DOCUMENTOS				
1-2021-081965	15/07/2021	2021-01-242976	SOLICITUD DE CERTIFICADO				
1-2021-080055	14/07/2021	2021-01-246772	SOLICITUD APLAZAMIENTO				coordinador
1-2021-082037	15/07/2021	2021-01-242899	SOLICITUD DE FORMACION COMPLEMENTARIA				pse
1-2021-082040	15/07/2021	2021-01-242865	SOLICITUD DE RETIRO				
1-2021-082062	15/07/2021	2021-01-245975	DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CONTABLES Y ECONÓMICAS				sede
1-2021-082070	14/07/2021	2021-01-247995	SOLICITUD DE RETIRO				
1-2021-080045	8/07/2021	2021-01-230765	CANCELACION CURSO DE INGLES				sede
1-2021-080168	8/07/2021	2021-01-230242	SOLICITUD CERTIFICADO				
1-2021-080577	13/07/2021	2021-01-244894	SOLICITUD CAMBIO DE CORREO				
1-2021-080146	15/07/2021	2021-01-251211	SOLICITUD RETIRO VOLUNTARIO				





Cordialmente,

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1076651644

Recibí a satisfacción:

SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1326873
Coordinadora Misional