



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de Septiembre de 2021

Señor (a)
CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2128522**
Profesional G10
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2128522 del año 2021

LEIDY JOHANA RUEDA TELLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.098.728.478** de **BUCARAMANGA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Regional Santander, 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 Veintiséis millones setecientos cuarenta y nueve mil sesenta y tres pesos m/cte (\$26.749.063) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Dos millones cuatrocientos treinta y un mil setecientos treinta y tres pesos (\$2.431.733) PESOS MCTE. que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para apoyar asistencialmente la Dirección Regional Santander.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Dirección Regional en la atención de clientes internos y externos, por los diferentes medios que posee la entidad.	Atender llamadas telefónicas, solicitudes y manejo de la agenda Director Regional.	Medio magnetico
2	Producir, manejar y archivar los documentos que se generen en la Dirección Regional, de acuerdo a /o normatividad vigente.	Recepcion y envio de información, solicitudes y demás.	Correo electrónico y onbase.



3	Manejo y seguimiento a la correspondencia radicada en la Dirección Regional.	Envío o traslado electrónico por medio del correo institucional y el aplicativo OnBase a las personas responsables de los requerimientos que lleguen.	Medio magnetico
4	Informar los novedades que se presenten en la realización de las actividades y presentar propuestas de solución, justo a tiempo.		
5	Preparar y rendir informes que la Dirección Regional y lo Dirección General soliciten.	Atención y respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias de la Regional.	Correo electrónico y onbase.
6	Utilizar las aplicaciones, computarizados dispuestas par la entidad paro el manejo de la información.	Radicación de CI, pagos, registros presupuestales, solicitudes de CDP y contratos por medio del aplicativo OnBase.	Correo electrónico y onbase.
7	Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de fa información institucional.	Revision detallada de los documentos enviados al Director para firma, con el fin de que estos se encuentren bajo las directrices y formatos dados por Direccion General.	Medio magnetico
8	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por lo dependencia.		
9	Excelente manejo de ofimática y Tics.		
10	Tener excelentes relaciones interpersonales para la debida atención y servicio. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.		

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. 9424056449** de la planilla expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de AGOSTO del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

LEIDY JOHANA RUEDA TÉLLEZ
Contratista
C.C. 1.098.728.478

Recibí a satisfacción:

Firma
CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2128522 de 2021
Profesional G10

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Gestionar las firmas del Director en los documentos o procesos requeridos.

RE: Firma Agenda y Aprobación SIIF - N°60521 - Subdirector de centro CASA



Leidy Johana Rueda Tellez

Para Leidy Johana Galeano Lizarazo; Ingrid Katherine Pinto Trujillo

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 30/08/2031



160521-SOLICITUD.pdf
272 KB



Agenda 614 - Zegrid Cadena - 60521.pdf
292 KB



1/09/2021

Cordial saludo apreciada Leidy,

Remito comisión autorizada y firmada para dar continuidad a los tramites del área de presupuesto.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

lruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Apoyo al CSET en la elaboración y tramitación de los viáticos a través del aplicativo SIIF Nación.

SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL COMISION No. 421



Leidy Johana Rueda Tellez

Para Leonardo Hernandez Silva

CC Karen Stefanny Rodriguez Oviedo; Jose Armando Acevedo Sarmiento

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 31/08/2031

Mensaje reenviado el 2/09/2021 5:02 p. m..



AGENDA TONA SEP 4.pdf
233 KB



421 SOLICITUD.pdf
300 KB



2/09/2021

Cordial saludo Ingeniero Leonardo,

De manera atenta me permito remitir radicado dirigido al área de presupuesto para el registro de la comisión adjunta.

689309-1

Bucaramanga

Señora

Yolanda Duarte Pico

Técnico Presupuesto

Tramitar las comisiones y legalizaciones del despacho y del CSET.

RV: Agenda desplazamiento SAN ALBERTO



Leidy Johana Rueda Tellez

Para Jennifer Paola Monsalve Leon; Leonardo Hernandez Silva

CC Raul Andres Santana Gomez; Walter Giovanni Duran Soto; Eidy Rubiela Ardila Rueda

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 31/08/2031



2/09/2021

Cordial saludo Doctora Jennifer,

Agradezco de su amable colaboración compartiéndonos la agenda de la instructora para dar continuidad a los tramites del área de viáticos.

De igual manera, solicitamos de los siguientes datos:

Cedula y lugar de expedición

Numero de contrato (si es el primer desplazamiento que va a realizar la instructora, favor adjuntar el contrato del SECOPII)

Valor de los honorarios mensuales

Entidad financiera

Número de cuenta

Tipo de cuenta

Valor transporte intermunicipal

Atentamente,

Velar por el debido cumplimiento de la normatividad y lineamientos dados por la Dirección General respecto a viáticos

COM 164



Leidy Johana Rueda Tellez

Para Maria Fernanda Rojas Rangel; MARIA FERNANDA ROJAS RANGEL

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 31/08/2031



2/09/2021



12. GTH-F-087_Formato_Informe_Legalizacion_Desplazamiento_Del_Contratista_V.01.pdf
724 KB



COM 164 MARIA FERNANDA ROJAS RANGEL_LOS SANTOS_AGOST28.pdf
145 KB

Buena noche profe,

Agradezco adjuntar en el informe los pasajes completos, en razón a que así no se puede recibir la legalización. En bien haga el ajuste, favor firmar la orden de viaje adjunta.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

ljruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Brindar asesoría a las inquietudes de las diferentes áreas de la Regional Santander

RE: Regreso a la presencialidad



Leidy Johana Rueda Tellez

Para Jose Guillermo Castro Traslavina

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 1/09/2031



3/09/2021

Buena tarde Doc,

En atención a su inquietud, de manera atenta me permito informar que esta información se debe contestar directamente a la Doctor Adriana Milena Gasca Cardoso con copia a Érika Marcela Ávila Lasso emavilal@sena.edu.co y Dicky Estella Cardozo Cardenas decardoza@sena.edu.co.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

ljruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Atención oportuna a las solicitudes del Director

RE: Traslado de Comunicación 7-2021-203514



Leidy Johana Rueda Tellez

Para Nohra Milena Aguilar Hernandez; Orlando Ariza Ariza; Oscar Alfonso Peña Amaya

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 11/09/2031



lunes 13/09

Buena noche jefe,

En atención al correo que antecede me permito compartir nombre de la Directora Regional del Meta

Digite el nombre del funcionario destino:

* DIANA MARÍA DEL MAR PINO HUMANEZ

Código de Dependencia

501010

Dependencia Destino

DESPACHO DIRECCION REGIONAL

Código de Regional

50

Regional Destino

META

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

ljruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga

Informar de manera oportuna sobre las comunicaciones cargadas al despacho.

RE: CRM No. 7-2021-260411 - NOTIFICACION TUTELA 2021-00170-00



Leidy Johana Rueda Tellez

Para Orlando Ariza Ariza; lader Forero Cordero

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 6/09/2031



8/09/2021

Buena noche jefe,

Según lo hablado con el Doctor lader, esta tutela debe ser trasladada al CIMI.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

Liruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Elaborar y tramitar las comisiones del Director Regional con Dirección General.

AUTORIZACION COMISION 20921 ORLANDO ARIZA ARIZA - DIRECOR REGIO...



Leidy Johana Rueda Tellez

Para comisionesyleg

CC Verónica Ponce Vallejo; Orlando Ariza Ariza

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 15/09/2031



viernes 17/09

- RV: Invitación al Taller de Gestión de Crisis Reputacional y Vocería 29/09/21
Elemento de Outlook
- Copia de Itinerario Barranquilla_sept 2021.xlsx
15 KB
- Comunicaciones Funcionarios Dr Ariza (1).pdf

Cordial saludo,

En atención al correo que antecede, de manera atenta me permito enviar comisión para la autorización y firma de la Doctora Verónica Ponce Vallejo.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

Liruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga

Manejo y radicación de la plataforma onbase

CPE No. 68-9-2021-019101 - LEGALIZACION COMISION NO. 14821

**grupoadmondocumentos@sena.edu.co**
Para  Campo Elías Gutiérrez Polanía
CC  Orlando Ariza Ariza;  Legalización de Viáticos Regional Santander;
 Leidy Johana Rueda Tellez;  Ciro Edgar Correa Coronel



viernes 17/09

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 15/09/2031

 C.E.(FRM) - 68-9-2021-019101-(68)-681040 + CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA LEG.tif
495 KB

 LEGALIZACION COMISION 14821 CIRO CORREA_BOGOTA_SEPT 6 Y 10.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Inte...
805 KB

 14821 - SOLICITUD.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2021-019101 - NIS 2021-02-290757 -.pdf ...

Apreciado(a) * CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
68-9-2021-019101	2021-02-290757	17/09/2021 11:48:05 p. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES SENA	LEGALIZACION COMISION NO. 14821

FIRMA: LEIDY JOHANA RUEDA TÈLLEZ

C.C.: 1.098.728.478

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.2128522 de 2021