

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 23 de NOVIEMBRE de 2021

Señor (a)
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.6544014
Cargo del supervisor: Cordinador misional
Dependencia: Despacho Regional
Montería.

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

Referencia: No. CO1.SLCNTR.6544014 del año 2021

LICETH MARCELA ALVIS BEDOYA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.064.989.857 de Cerete, en mi calidad de Contratista del SENA, como apoyo en el direccionamiento estrategico de la direccion regional 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 VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$21.870.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales de abril a noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000). b) (1)un pago final por el mes de diciembre por valor de DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$270.000). cada uno, En la cuenta de Ahorros No. 10532143441 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.*

Plazo: Será hasta el 03 de Diciembre de 2021.

OBJETO:	
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA DIRECCION REGIONAL DEL SENA, EN ESPECIAL EN SEGUIMIENTO A METAS Y EN LA PROMOCIÓN, COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS E IMPACTO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Dirección Regional en el seguimiento a cumplimiento de metas asignadas desde la	Se realiza seguimiento mensual del eje de	Correo Institucional.

	<p>Dirección General a los distintos programas (Emprendimiento, SER, Empleo, Relaciones Corporativas, etc).</p>	<p>medicina preventiva de la oficina de seguridad y salud en el trabajo con el fin de dar cumplimiento a compromisos adquiridos.</p> <p>Se realiza reunión presencial de seguimiento de metas indicadores, matriz de riesgo y hallazgos asignados a cada una de las dependencias con el Director Regional.</p> <p>Se realiza seguimiento a los compromisos adquiridos durante reunión de seguimiento con el director a cada una de las dependencias de la Regional.</p>	
2	<p>Apoyar a la Dirección Regional en el diseño de estrategias para el cumplimiento de los programas y metas asignadas.</p>	<p>Se realiza reunión con ICBF realizando seguimiento en la estrategia sacúdete.</p> <p>Se apoya en reunión comité Regional de Autoevaluación para la recopilación de evidencias para informe final a Dirección General.</p> <p>Se realiza seguimiento a líder SIGA regional, para verificar cumplimiento en el cargue de la información en plataforma Compromiso para la gestión en matriz de riesgo.</p>	<p>Correo electrónico institucional, aplicativo Teams.</p>

		<p>Se asiste a reunión de acuerdo sindical con los directivos y líderes de procesos de la regional Córdoba.</p> <p>Se realiza seguimiento a líder Siga Regional en los diferentes compromisos adquiridos en reunión de seguimiento.</p> <p>Se realiza seguimiento a líder Siga Regional para realización del cargue de cada una de las evidencias de evaluación por dependencia.</p>	
3	Apoyar en la revisión y consolidación de los planes estratégicos formulados por las diferentes áreas de la Regional.	<p>Se apoya en visitas presenciales a cada uno de los municipios beneficiados en formaciones complementarias de la estrategia sacúdete con ICBF – SENA.</p> <p>Se realiza reunión presencial de seguimiento con ICBF – SENA para dar a conocer informe de resultado de visitas a los diferentes municipios, para realizar acciones de mejora y trabajo en equipo</p> <p>Se apoya a coordinadora de talento humano en el cumplimiento de los compromisos de relacionamiento sindical.</p>	Correo institucional, aplicativo Teams
4	Apoyar al Director Regional en la planeación y proyección de las necesidades de la Regional para la vigencia 2021.	Se realiza seguimiento a los compromisos adquiridos en las pasadas reuniones de seguimiento.	Aplicativo Teams, correo institucional.

		Se apoya en la realización del informe de transformación digital con los encargados de esta información.	
5	Apoyar en la elaboración y consolidación del Plan de Acción para la vigencia 2021 en la plataforma o programa diseñado por la Dirección General para tal fin.	Se realiza seguimiento con líder Siga Regional para el cargue de la información en plataforma en los tiempos establecidos desde Dirección General.	Aplicativo Teams, correo institucional.
6	Apoyar en acciones orientadas a la simplificación, racionalización y actualización de trámites que se requieran en la Dirección Regional.	Se realiza cargue de la información para el plan de acción de la estrategia sacúdete en alianza con ICBF- SENA	Correo institucional.
7	Presentar los informes de carácter técnico, estadísticos y administrativos que sean requeridos por el Director Regional.	Se realizan actas por dependencias de la reuniones de seguimiento. Se realiza acta del primer comité de Autoevaluación. Se realiza informe de las visitas realizadas en los diferentes municipios beneficiados en la estrategia sacúdete.	Correo institucional.
8	Apoyar al Director Regional en la promoción, coordinación y articulación del SENA con las instituciones y entes gubernamentales de la región a fin de aunar esfuerzos, recursos e impactos de los servicios y programas de formación del SENA.	Se realiza cronograma de reuniones de seguimiento para el mes de Octubre y Noviembre . Se apoya en la realización de informe de capacidad instalada de los centros de formación de la Regional Córdoba.	Plataforma Teams, Correo institucional.
9			

	<p>Apoyar las acciones de seguimiento del programa de seguridad y salud en el trabajo de la regional cordoba del sena.</p>	<p>Se realiza seguimiento a evidencias del mes de Octubre del eje de medicina preventiva.</p> <p>Se realiza reunión presencial de seguimiento de metas indicadores, matriz de riesgo y hallazgos asignados al área de SST con el Director Regional evidenciándose una buena ejecución de las metas.</p> <p>Se realiza seguimiento al compromiso adquirido durante reunión al eje de medicina preventiva respecto al esquema de vacunación Covid 19 completo, con primeras dosis y pendientes por vacunar de los funcionarios y contratistas.</p>	<p>Correo institucional.</p>
10	<p>Apoyar las acciones de seguimiento para la realización de las actividades de promoción y prevención del servicio médico asistencial del sena regional cordoba</p>	<p>Se realiza seguimiento a la atención de promoción y prevención del servicio médico asistencia.</p> <p>Se realiza reunión presencial de seguimiento de metas indicadores, matriz de riesgo y hallazgos asignados al área del servicio médico asistencial con el Director Regional evidenciándose una buena ejecución de las metas.</p>	<p>Correo institucional</p>

11	Las demás que le asigne el Director Regional, que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En Ejecucion	En Ejecucion.
----	---	--------------	---------------

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, número de la planilla N° **9427395132** expedido por Aportes en línea al mes de **OCTUBRE** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Liceth Marcela Alvis Bedoya
Contratista
C.C. No. 1. 064.989.857

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2396413
Cargo del supervisor: Cordinador misional

ANEXOS























