PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, DICIEMBRE 2021

Señor (a)
ALEXANDRA PALACIO FUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2122244**
Coordinadora del Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Grupo Apoyo Administrativo Mixto Sena - CCYS
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre Año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2122244** del año 2021

DIEGO JOSE POLO DE LA HOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1046873298 de Usiacuri en mi calidad de Contratista del SENA, en en la Coordinación del Grupo Apoyo Administrativo Mixto, 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: El valor y forma de pago del contrato será el establecido dentro del proceso.

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo a la gestión administrativa para el manejo de aplicativos y actividades propias de la gestión contractual del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Atlántico para la vigencia 2021.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Asistir al líder de contratación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.	Registro de contratistas en el Aplicativo SIGEP II y Secop II.	Registros en los respectivos aplicativos.
2.	Apoyar en el manejo de aplicativo Sigep II (Induccion a los instructores del CCYS).	Apoyar e ingresar a los contratistas al sistema SIGEP II.	Plataforma Sigep II.
3.	Apoyar en el manejo de aplicativos (SIGEP, Secop II, Si Contratista)	Verificación, y Previa revisión de documentos de los contratistas que ingresan a la entidad.	Correos electrónicos.
4.	Manejo del sistema OnBase.	Seguimiento de las PQRS del Grupo Apoyo Administrativo Mixto.	Correos electrónicos, OnBase.

6.	Manejo del sistema OnBase.	Generar las certificaciones laborales solicitadas por los contratistas del CCYS servicios personales.	Certificados laborales, reposan en OnBase.
7.	Manejo del sistema OnBase.	Proyección de respuestas de las PQRS, Solicitudes del Grupo Apoyo Administrativo Mixto.	Reposan en OnBase.

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 y el No. de la planilla, 9428336341 operador aportes en línea y periodo Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DIEGO JOSE POLO DE LA HOZ
Contratista
C.C. No. 1.046.873.298

Recibí a satisfacción:

ALEXANDRA PALACIO FUENTES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2122244 de 2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2122244-2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO JOSE POLO DE LA HOZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. N° 1046873298

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo a la gestión administrativa para el manejo de aplicativos y actividades propias de la gestión contractual del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Atlántico para la vigencia 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1.Apoyo en el manejo y seguimiento de la información en los aplicativos SI CONTRATISTAS; SIGEP Y SECOP II para la contratación de servicios personales de la Regional Atlántico y Centro de Comercio y Servicios.2. Apoyar en la consolidación de la información contractual requerida por los diferentes entes de control y/o Dirección General 3. Asistir en el adecuado archivo de los documentos generados con ocasión al proceso contractual. 4. Apoyar en la recepción y seguimiento de las cuentas de cobro. 5. Presentar informes mensuales de ejecución de contrato, así como la respectiva cuenta de cobro6. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 9. Las demás que se requieran de carácter administrativo dentro del proceso de gestión contractual para el cabal cumplimiento del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA Centro de comercio y servicios, Barranquilla Atlántico

PLAZO DE EJECUCIÓN: 347 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **14 de enero de 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 de diciembre de 2021**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Once (11) meses y Diecisiete (17) días, de 14 de enero al 30 de diciembre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: $20.820.000 (veinte millones ochocientos veinte mil)

SUPERVISOR: ALEXANDRA PALACIO FUENTES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 22465947

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

Valor total del contrato	$*20.820.000*
Valor Ejecutado	$*20.820.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO (X)

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI (X) NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE (X) BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ALEXANDRA PALACIO FUENTES

Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto