



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de enero de 2022

Señor (a)
Dorys del Toro Ruiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7913249**
Coordinador Academico
Logistica y Treansporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes enero del año 2022

Referencia: No (número contrato) del año (año)

Mayra Alejandra Armenta Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.042.444.991 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Logística y Transporte, 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: Pago de enero \$ 606.666,67, de febrero a noviembre reflejado en \$ 1.300.000,00 y el mes de diciembre por \$ 43.333,33

Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2022.

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN GESTIÓN EDUCATIVA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	PQRS	SOFIA PLUS Y CORREO INSTITUCIONAL
2	COADYUVAR CON LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LOS PROCESOS PROPIOS DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	REVISION DE CUENTAS DE COBRO	SECOP II
3	APOYAR EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS	SOLICITUDES	SOFIA PLUS
4	APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A TODAS LAS		SOFIA PLUS



	PETICIONES EXTERNAS (PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, SOLICITUDES) Y COMUNICACIONES INTERNAS QUE RECIBA LA OFICINA. 7. REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE A TODAS LAS PQRS Y COMUNICACIONES INTERNAS QUE RECIBA LA OFICINA, PARA GARANTIZAR LA PROYECCIÓN DE RESPUESTA OPORTUNA DE LAS MISMAS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA		
5	PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 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. 9429961250 del mes de enero de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Mayra Alejandra Armenta Castro
Contratista
C.C. No. 1-042-444-991

Recibí a satisfacción:

Firma
Dorys del Toro Ruiz
Supervisor(a) Contrato 7913249 de 2022
Cargo