PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de marzo de 2022

Señor (a)
CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3326866**
Profesional G10
Coordinador Grupo Mixto
Bucaramanga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3326866 del año 2022

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: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N. ($39.783.333). Esta suma será pagada porel 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 TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.500.000) PESOS MCTE. que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos requeridos en la Dirección Regional y sus Centros de Formación adscritos.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación y ejecución del Plan de Acción vigente de la Regional Santander.	Apoyar en el registro del seguimiento a los indicadores en el aplicativo plan de acción.	Medio magnético – aplicativo Plan de Acción

2	Apoyar el seguimiento a los indicadores de gestión del Despacho Regional.		
3	Apoyar el acompañamiento, seguimiento y gestionar los diferentes compromisos requeridos por las visitas de los diferentes entes de control.	Asistir a las reuniones programadas para la elaboración de las actas, teniendo presente los compromisos pactados en el desarrollo de las mismas	Medio magnético
4	Apoyar la programación y seguimiento a los planes institucionales con los centros de formación.		
5	Apoyar la programación y desarrollo de los diferentes Comités que se desarrollen en el Despacho Regional.	Participar y realiza el acta del comité directivo Participar y realiza el acta del comité Primario	Medio magnético
6	Gestionar y apoyar las solicitudes del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol del Despacho Regional.		
7	Atender las demás actividades pertinentes designadas por el Director Regional y aquellas que hagan parte del proceso estratégico.	Apoyar el proceso de revisión de autorizaciones de Bienes y servicios.	Medio magnético

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.				

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.** 9430348742 de la planilla expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de FEBRERO del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

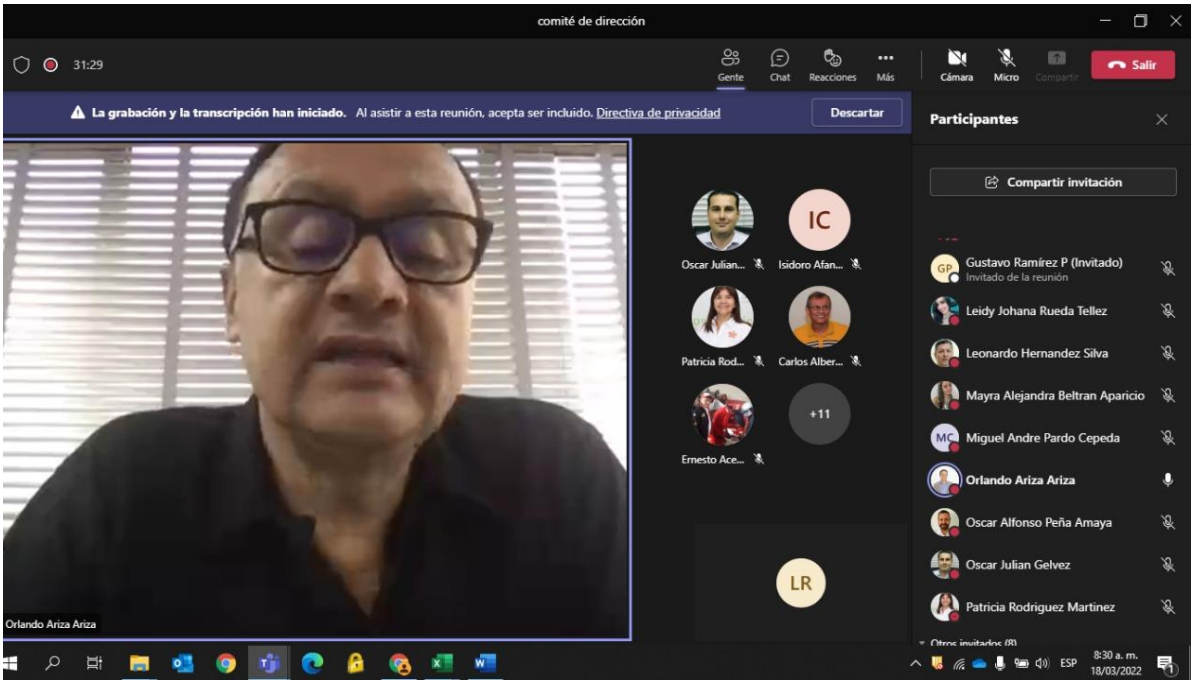
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2022

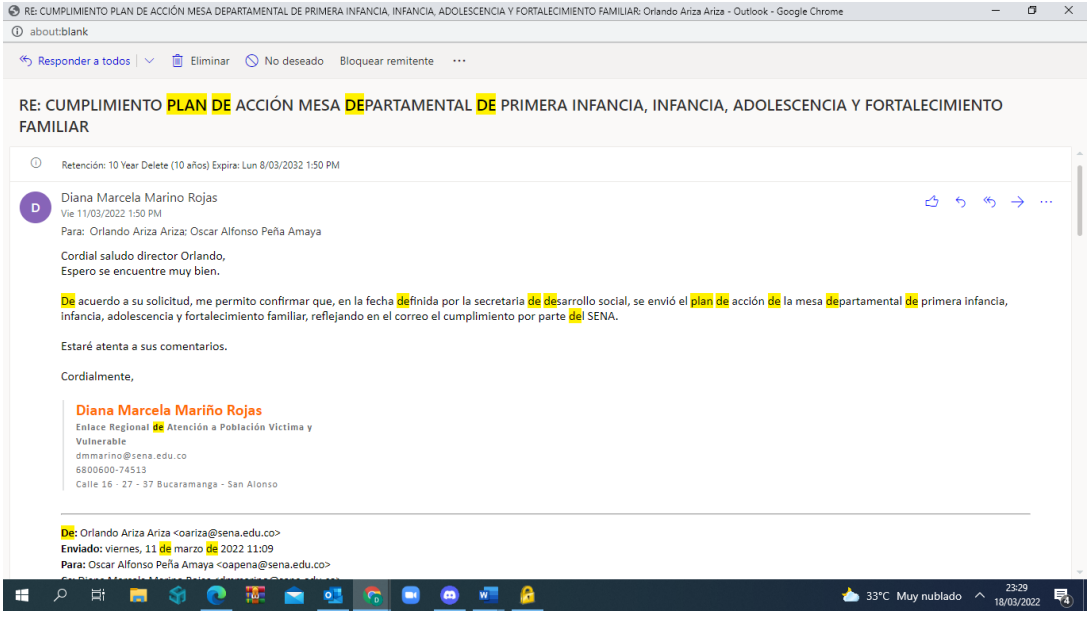
Participar y realizar las actas del comité primario



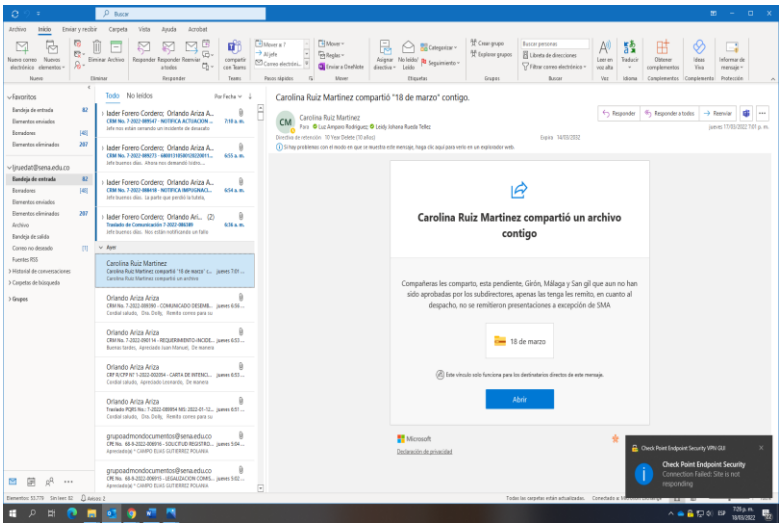
Participar y realizar las actas del comité Directivo



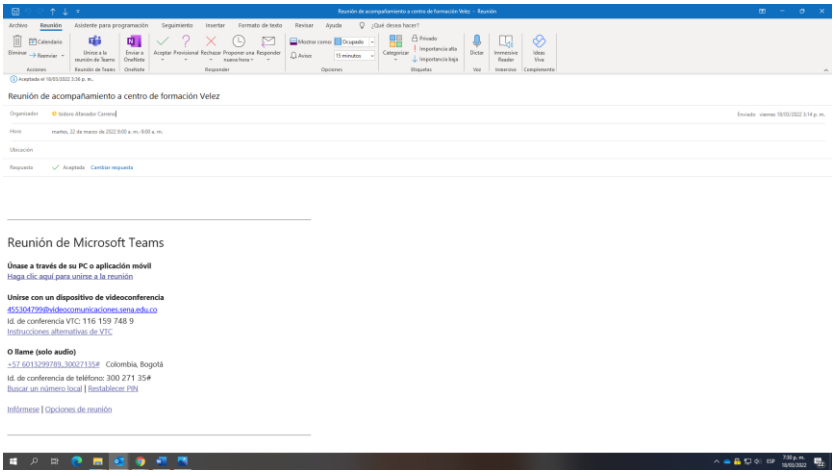
Apoyar en la recopilación y cargue de información solicitada por la Dirección General, sobre el seguimiento al Plan de Acción



Apoyar el proceso de revisión de autorizaciones de Bienes y servicios



Apoyar en el registro del seguimiento a los indicadores del despacho regional y centros de formación(programación visitas de seguimiento



Evidencias en () folios

Cordialmente,

LEIDY JOHANA RUEDA TÉLLEZ
Contratista
C.C. 1.098.728.478

Recibí a satisfacción:

F**irmaC**AMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3326866 de 2022
Profesional G10