**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín 11 de mayo de 2022

Señor (a)
**JOSÉ DAVID ESTRADA VILLEGAS**
Supervisor CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3431265**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Relaciones Corporativas e Internacionales
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2022

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.3431265 del año 2022

Tatiana Giraldo Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1037576588 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TRECE COP ($52.734.713). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y OCHO COP ($475.088), correspondiente al mes de enero de 2022. b) once (11) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO COP ($4.750.875) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2022.
.

**Plazo:** Será hasta el 31 de Diciembre de 2022.

| **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PROMOCIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS SENA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES** |
|---|
| |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender las solicitudes empresariales y divulgar el portafolio de servicios institucional a las empresas regionales asignadas. | Se realizan atenciones y reuniones con Empresas para resolver inquietudes y socializacion de portafolio de servicios, de manera | Acta de reunión<br><br>Correos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | presencial, vía teams y Whatsapp. | Llamadas teléfonicas<br><br>Reuniones virtuales |
| 2 | Proponer estrategias de seguimiento y planes de acción para asegurar el cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la Regional. | Presentación de portafolio institucional a empresas. | Reuniones virtuales |
| 3 | Apoyar en la preparación de informes y consolidación de información que le sean solicitados. | | No aplica |
| 4 | Apoyar los procesos de sensibilización enfocados en la promoción y divulgación de las estrategias institucionales que se lleven a cabo para empresarios, aprendices o centros de formación. | Socialización de relacionamiento corporativo. | Reunión virtual. |
| 5 | Diligenciar las atenciones diarias en el aplicativo CRM o el que haga sus veces, de los requerimientos de las empresas regionales asignadas, hacia el grupo integrador. | Se continua realizando el registro diario de información de empresas contactadas en el CRM. | CRM<br>Correo |
| 6 | Brindar respuesta oportuna a las solicitudes empresariales generadas a través de los aplicativos de la entidad en los tiempos establecidos de acuerdo a la promesa de valor institucional. | Contacto diario con diferentes empresarios para dar solución y seguimiento a dudas y casos puntuales. | Correos<br><br>Llamadas teléfonicas<br><br>Reuniones virtuales |
| 7 | Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | | No aplica |

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. de la planilla 55335020, Operador Arus y periodo del mes de abril. (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 en (0) folios

Cordialmente,



**Firma**
**TATIANA GIRALDO GOMEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1.037.576.588**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JOSÉ DAVID ESTRADA VILLEGAS**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3431265 de 2022**
**Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales**