PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 22 de junio de 2022

Señor (a)
CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3326866**
Profesional G10
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio 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 por el 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación y ejecución del Plan de Acción vigente de la Regional Santander.		
2	Apoyar el seguimiento a los indicadores de gestión del Despacho Regional.	Elaboración y radicación del acuerdo de gestión 2021	Medio magnetico
3	Apoyar el acompañamiento, seguimiento y gestionar los diferentes compromisos requeridos	Participación en la visita de seguimiento al CSET y	Medio magnético

	por las visitas de los diferentes entes de control.	elaboración del acta de la misma	
4	Apoyar la programación y seguimiento a los planes institucionales con los centros de formación.	Realizacion del informe de seguimiento del CSET.	Medio magnetico
5	Apoyar la programación y desarrollo de los diferentes Comités que se desarrollen en el Despacho Regional.	Apoyar la organización y desrrollo del comité Directivo y realizacion del acta del mismo.	Medio magnetico
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 los servicios presonales.	Medio magnetico

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. 9435573216** de la planilla expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de MAYO 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 en (5) folios

Cordialmente,

Firma
LEIDY JOHANA RUEDA TÉLLEZ
Contratista
C.C. 1.098.728.478

Recibí a satisfacción:

Firma
CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3326866 de 2022
Profesional G10

EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2022

Apoyar en la revisión de autorizaciones de los centros de formación.

RE: CPE No. 68-9-2022-013876 - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CONTRAT...

Leidy Johana Rueda Tellez
Para Ella Johanna Mendoza Pedraza
1/06/2022

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 28/05/2032

704-CATA.pdf
614 KB

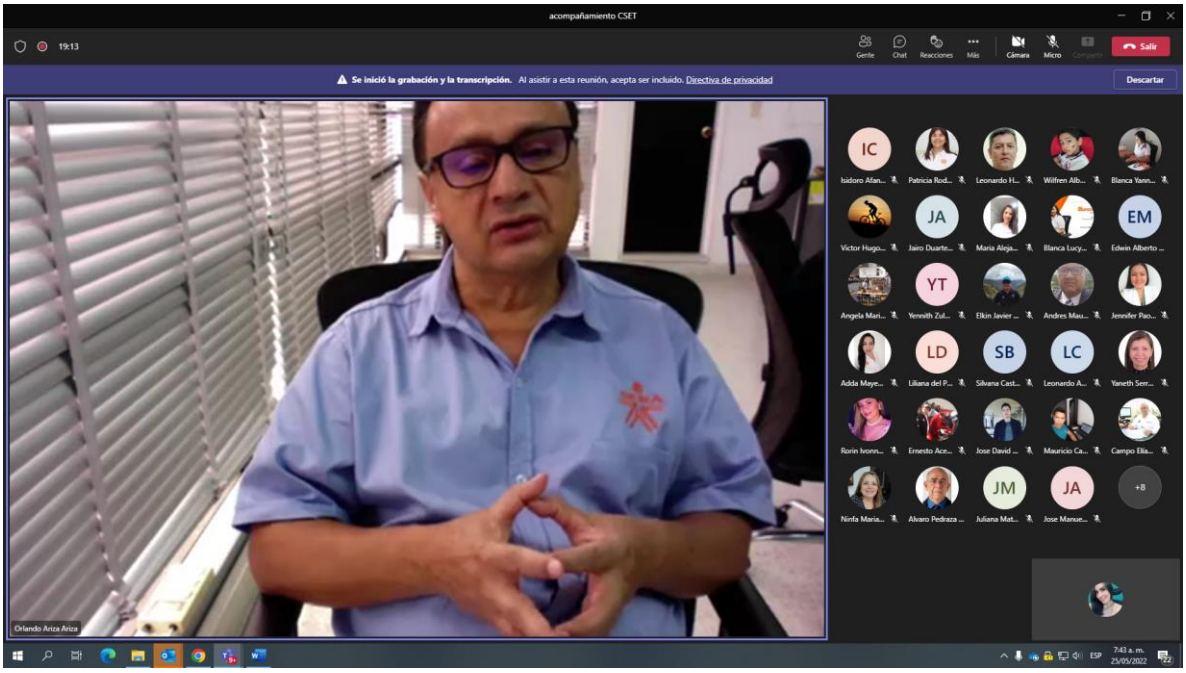
Cordial saludo apreciada Doctora Ella

De manera atenta me permito autorización para proceder con los tramites de contratación.

Atentamente,

Johana Rueda Téllez
Asistente Despacho Regional Santander
Ljruedat@sena.edu.co
6800600 Ext. IP 73006
Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga

Participación en visita de seguimiento y elaboración del acta de la misma



ACTA No. 008		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACOMPAÑAMIENTO A CENTROS DE FORMACIÓN**		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 25 de mayo de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 8:35 a.m
LUGAR Y/O ENLACE: https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/iafanador_sena_edu_co/EVkkcxDfuJRIqjkFTQbfMjoBqVo4iEa7aQcdXub2zmaTRw	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo e indicaciones del director Dr. Orlando Ariza 2. Saludo del subdirector Leonardo Hernandez Silva 3. Indicaciones generales del proceso de seguimiento y acompañamiento		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la reunión de apertura al acompañamiento del Despacho Regional al Centro Industrial del Mantenimiento Integral		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
De acuerdo con lo programado por medio de la aplicación Microsoft Teams, se desarrolló la reunión de la siguiente manera: **Director Regional – Orlando Ariza Ariza:** Saludo por parte del Director, al equipo del CSET, Subdirector de Centro y equipo de la regional. Manifiesta la preocupación que siempre ha tenido la regional por el bienestar de cada uno. Hace referencia a que esta visita de seguimiento se ha venido aplazando por razones personales y demás situaciones que ha presentado el centro de formación. El objetivo de esta reunión de apertura es revisar que los procesos, los procedimientos y acciones que realizan los centros de formación, estén dentro de la conformidad, basados en las normas, circulares y estándares establecidos. Se busca procurar el apoyo mutuo entre la regional y los centros de formación para lograr estas mejoras. Resalta la importancia de buscar las buenas prácticas y logros que ha tenido el centro de formación para poder darlo a conocer. En este acompañamiento participan diferentes áreas de la regional con el fin de hacer un trabajo articulado. Resalta la importancia de este acompañamiento teniendo en cuenta que nos ayudar a estar preparados para visitas o auditorias de la Dirección General y entes de control.		

Envió del informe de seguimiento al CIDM

RE: Informe de Seguimiento Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Leidy Johana Rueda Tellez

Para Orlando Ariza Ariza

4/06/2022

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 1/06/2032

Mar29 CIDM.pdf
2 MB

Buena dia Jefe

De manera atenta me permito proyectar correo para ser enviado al Subdirector del CIDM.

Cordial saludo,

Estimado Juan Manuel,

De manera atenta me permito anexar el informe de seguimiento debidamente firmado.

Atentamente,

Johana Rueda Téllez
Asistente Despacho Regional Santander
Ljruedat@sena.edu.co
6800600 Ext. IP 73006
Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga

Elaboración de la presentación del despacho Regional para la reunión de capacitación de viáticos citada por el Director.

RE: CAPACITACION VIATICOS

Leidy Johana Rueda Tellez

Para Yolanda Duarte Pico; Valery Margarita Benítez Severiche; Luz Stella Pardo Torres; Jenyfer Andrea Trujillo Guzman

viernes 17/06

CC Campo Elías Gutiérrez Polanía

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 14/06/2032

GC-F-004_REINDUCCIÓN VIÁTICOS..pptx
3 MB

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

Buena tarde

Adjunto presentación con la información correspondiente al proceso que se maneja en el despacho regional.

Atentamente,

Johana Rueda Téllez
Asistente Despacho Regional Santander
Ljruedat@sena.edu.co
6800600 Ext. IP 73006
Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga

Elaboración y enviando del Acta de Comité Directivo

ACTA 002 COMITE DIRECTIVO

Leidy Johana Rueda Tellez

Para Orlando Ariza Ariza

martes 9:54 p. m.

CC Isidoro Afanador Carreno; Luz Amparo Rodriguez; Carolina Ruiz Martinez

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 18/06/2032

ACTA 002 COMITE DIRECTIVO.pdf
3 MB

Cordial saludo apreciado Doctor Orlando

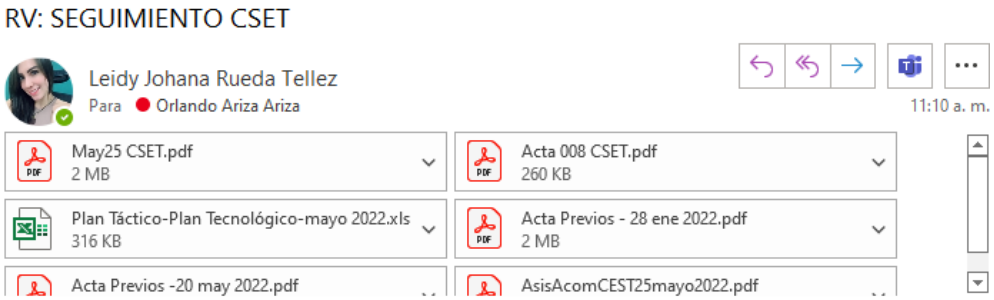
De manera atenta me permito enviar acta de comité directivo correspondiente a la segunda reunión de la vigencia 2022 para su revisión.

Atentamente,

Johana Rueda Téllez
Asistente Despacho Regional Santander
Ljruedat@sena.edu.co
6800600 Ext. IP 73006
Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Envíos de informe de seguimiento al CSET para su verificación y firma



Cordial saludo apreciado Director

De manera atenta me permito proyectar correo para ser enviando al Sudirector de CSET con copia al Doctor Isidoro, Luz Amparo, Carolina Ruiz y a mi.

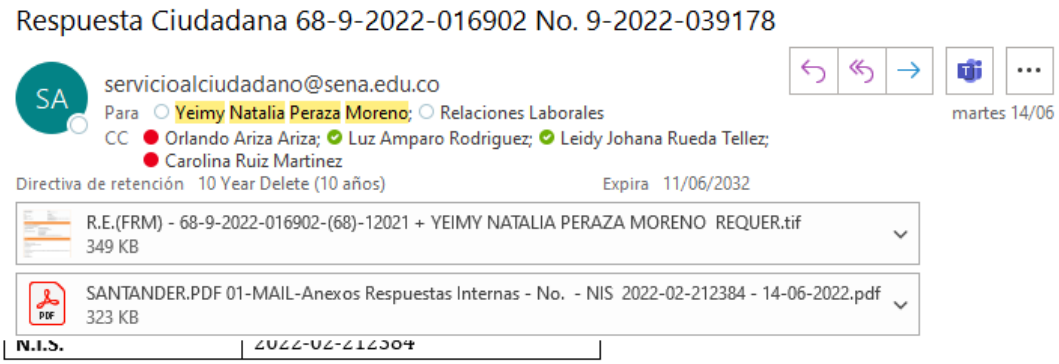
Cordial Saludo,

Estimado Leonardo,

De manera atenta me permito anexar informe de seguimiento realizado por el Equipo de la Regional al Centro de Servicios Empresariales y Turísticos el día 25 de mayo de 2022, con el fin de revisar y validar lo correspondiente. Así mismo se anexa el acta de apertura y anexos.

En caso de no existir replicas, agradezco enviar el informe con su respectiva firma.

Envió del acuerdo de gestión a la Dirección General



N.I.S.	2022-02-212384

Doctora
Yeimy Natalia Peraza Moreno
Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales
Dirección General

Cordial saludo

de manera atenta me permito enviar acuerdo de gestión de la Regional Santander, debidamente firmado para continuar con su respectivo tramite.

Atentamente,

Orlando Ariza Ariza
Director Regional

Asistencia y participación en el comité primario del Despacho Regional

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 004 DEL DÍA 07 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): REALIZAR COMITE PARA AVANCE DE METAS, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PQRS, ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Oscar [illegible]	1571810	X			APE	[illegible]	7451 62	—	
13	Patricia Rodriguez	91786707	X			Despacho SENA	prodriguez@sena.edu.co	73100	—	
14	CAROLINA RUIZ	63503093		X		SENA DESPACHO	caruizm@sena.edu.co	73230	—	
15	Leidy Johana Rueda Tellez	1098728478		X		DESPACHO REGIONAL	ljruedat@sena.edu.co	73006	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

FIRMA: LEIDY JOHANA RUEDA TÈLLEZ

C.C.: 1.098.728.478

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.3326866 de 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LEIDY JOHANA RUEDA TELLEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098728478 el día 20/05/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas