



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica agosto de 2022

Señor (a)
LAUREN YINETT GOMEZ QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3355774
Profecional G03
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3355774 del año 2022

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1076651644 de Ubaté Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Apoyo Coordinación Misional del Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$25.586.000,00)., Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2022, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS MCTE (\$2.326.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar las actividades de la coordinación misional del Centro Agroempresarial Regional Cesar.

Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar labores asistenciales propias de la Coordinación de Formación Profesional Integral y Relacionamento Corporativo del Centro como son: Manejo de agenda, elaboración de	- Elaborar y responder peticiones, solicitudes y comunicados de manera física y a través de medios electrónicos	- correo @sena.edu.co - https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lygomezq_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD6283B04-9BAC-428A-949F-08E3262E1FD8%7D&file=PQRS%20SEG UIMIENTO.xlsx&action=default&mobileredirect=true&cid=b63afc3f-8f59-4820-84e9-f34c671e9296



	comunicaciones, autorizaciones de ingreso de formación.		
2	Organizar y/o elaborar la correspondencia externa o interna de la Coordinación de Formación Profesional Integral y Relacionamento Corporativo del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la correspondencia de la coordinación misional, generada para otras dependencias - Elaboración de comunicaciones dirigidas a empresas e instituciones educativas. - Elaboración para respuesta a PQRS pendientes y correspondencia externa de la Coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> -PLATAFORMA OnBase -correo @sena.edu.co - https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lygomezq_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD6283B04-9BAC-428A-949F-08E3262E1FD8%7D&file=PQRS%20SEG UIMIENTO.xlsx&action=default&mobileredirect=true&cid=b63afc3f-8f59-4820-84e9-f34c671e9296
3	Apoyar a la atención al público en forma personal y/o telefónica de la coordinación de formación.	<ul style="list-style-type: none"> - Atención via wsp y llamadas telefónicas, aprendices e instructores - Atención medio electrónico por correo @sena.edu.co 	<ul style="list-style-type: none"> -correo @sena.edu.co -Microsoft teams
4	Manejar y/o elaborar bases de datos de instructores y contratistas adscritos al Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar para uso de la Coordinación de Formación.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de base de datos para el control y seguimiento de llamados de atención para aprendices formato Excel - Actualización de base de datos para seguimiento de casos de comité de evaluación y seguimiento en el DRIVE 	<ul style="list-style-type: none"> -Excel de Drive de Comité evaluación y seguimiento https://docs.google.com/spreadsheets/d/1afbiJg9T3BCgQn0R578vgdHULq_ye0n2PRza1s_VEY/edit#gid=1231033201
5	Realizar y/o consolidar informes solicitados a la Coordinación de Formación	-Informe de seguimiento y respuesta a casos tratados en el comité de evaluación y seguimiento	-correo @sena.edu.co
6	Manejo de Aplicativos como Sofía Plus, GContractual, OnBase, CRM entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Aplicativo Sofía Plus: retiro, aplazamientos, reintegros, verificación de N° de ficha y traslados de los aprendices -Envío de repuestas a peticiones en aplicativo cliente web OnBase 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo sofía plus - CompromISO - OnBase
7	Las demás que de mutuo acuerdo con el Supervisor el contratista concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> -Registro de novedades del comité de evaluación y seguimiento -Elaboración de actas de comité de evaluación y seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> -Excel de Drive de Comité evaluación y seguimiento -correo @sena.edu.co https://docs.google.com/spreadsheets/d/1afbiJg9T3BCgQn0R578vgdHULq_ye0n2PRza1s_VEY/edit#gid=1231033201



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.

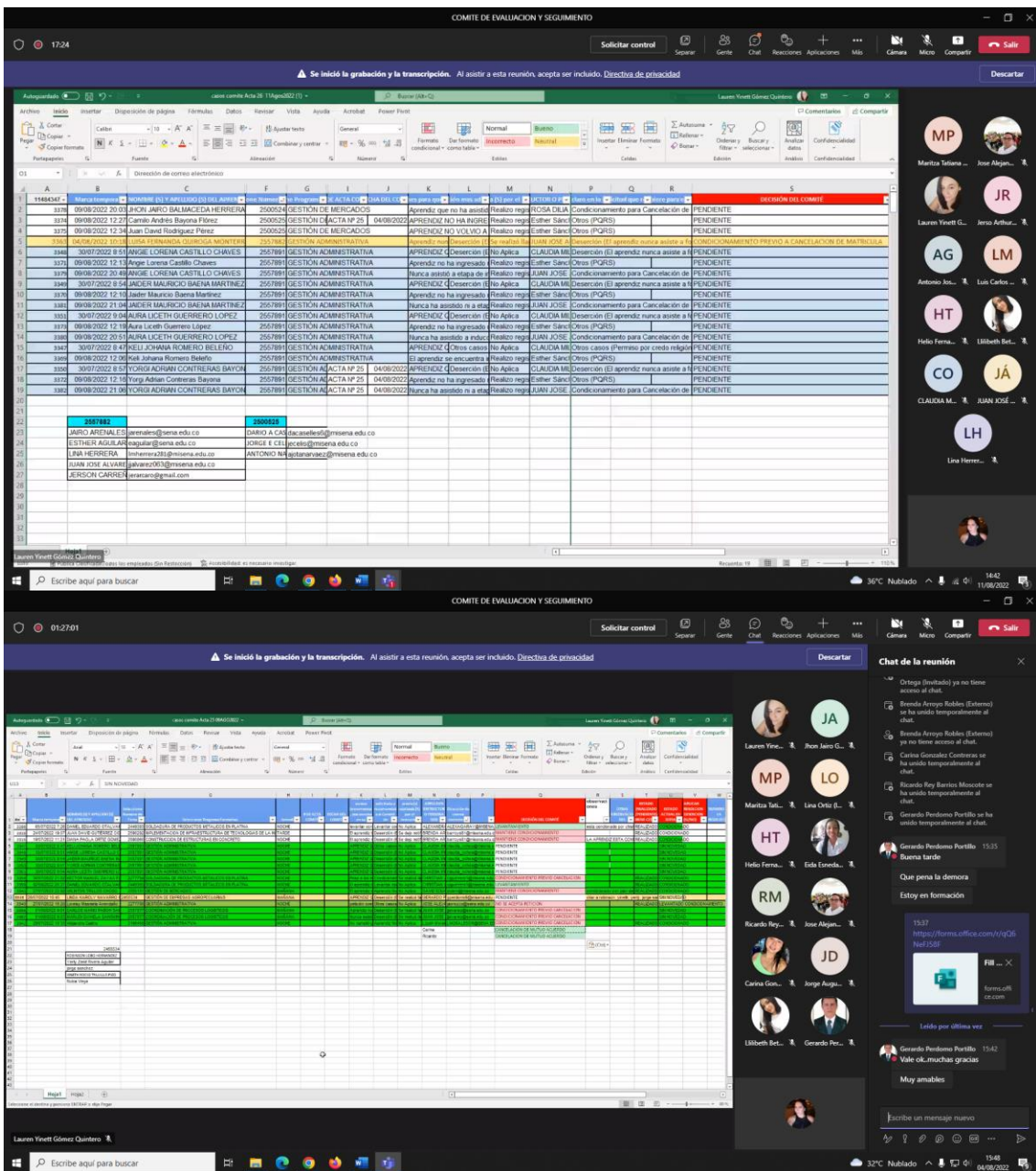
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 2329673411 de la planilla, Nuevo Soi del periodo de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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) fotos





Excel: PQRS SEGUIMIENTO - Guardado

Inicio Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Edición

Calibri 11 N

Formato condicional Estilos

la tiene Sady

	B	C	D	E	F
792	7-2022-212450	CONSULTA DE INFORMACION	RETIRO VOLUNTARIO (el aprendiz fue trasladado de centro en marzo se debe retirar del CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.	RESPUESTA GENERADA	
793	7-2022-215081	CONSULTA DE INFORMACION	TRASLADADO NO ES EL CENTRO	TRASLADADA AL CFDC	
794	7-2022-215708	COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
795	7-2022-216024	COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
796	7-2022-215368	COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
797	7-2022-215827	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
			CONTESTAR SOBRE COMO INSCRIBIRSE EN LA CONVOCATORIA PRESENCIAL DEL IV TRIMESTRE, EXPLICAR QUE LA OFERTA VIRTUAL ES DEL 11 al 18 de octubre, en otro parrafo poner que LAS OFERTAS CERRADAS SON SOLICITADAS POR LAS EMPRESAS PARA SUS EMPLEADOS POR LO CUAL SOLO LAS EMPRESAS SON LAS QUE INSCRIBEN A LOS APRENDICES		
798	7-2022-216885	CONSULTA DE INFORMACION		RESPUESTA GENERADA	
799	3-2022-003274	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
800	3-2022-003275	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
801	3-2022-003276	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
802	3-2022-003277	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
803	3-2022-003259	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
804	3-2022-003260	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
805	3-2022-003261	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
806	3-2022-003266	apoyo sostenimiento	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
807	3-2022-003267	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
808	7-2022-217721	COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
809	7-2022-217555	CONSULTA DE INFORMACION	TRASLADO AL CENTRO (tratar de llamar y averiguar, sino me avisas para proyectar la respuesta)		
810	7-2022-217902	COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	ETAPA PRODUCTIVA		COMITE DEL 18 DE AGOSTO
811	7-2022-003287	COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
812	3-2022-003293	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
813	3-2022-003297	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
814	7-2022-217798	COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	SOLICITUD DE LLEGAR TARDE		COMITE DEL 18 DE AGOSTO
815	7-2022-219497	CERTIFICADOS	2000-2005	la tiene Sady	
816	3-2022-003296	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
817	3-2022-003302	COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	aplastamiento	RESPUESTA GENERADA	
818	3-2022-003310	SENAMEN	RETIRO VOLUNTARIO	RESPUESTA GENERADA	
819	7-2022-218776	SOLICITUD	DISEÑO CURRICULAR		

Modo de cálculo Automático Pública Clasificada Todos los empleados (Sin Restricción) Estadísticas del libro de trabajo

Enviar comentarios a Microsoft 100%

OneDrive

Lauren Yinett Gómez Quintero

Nuestros archivos

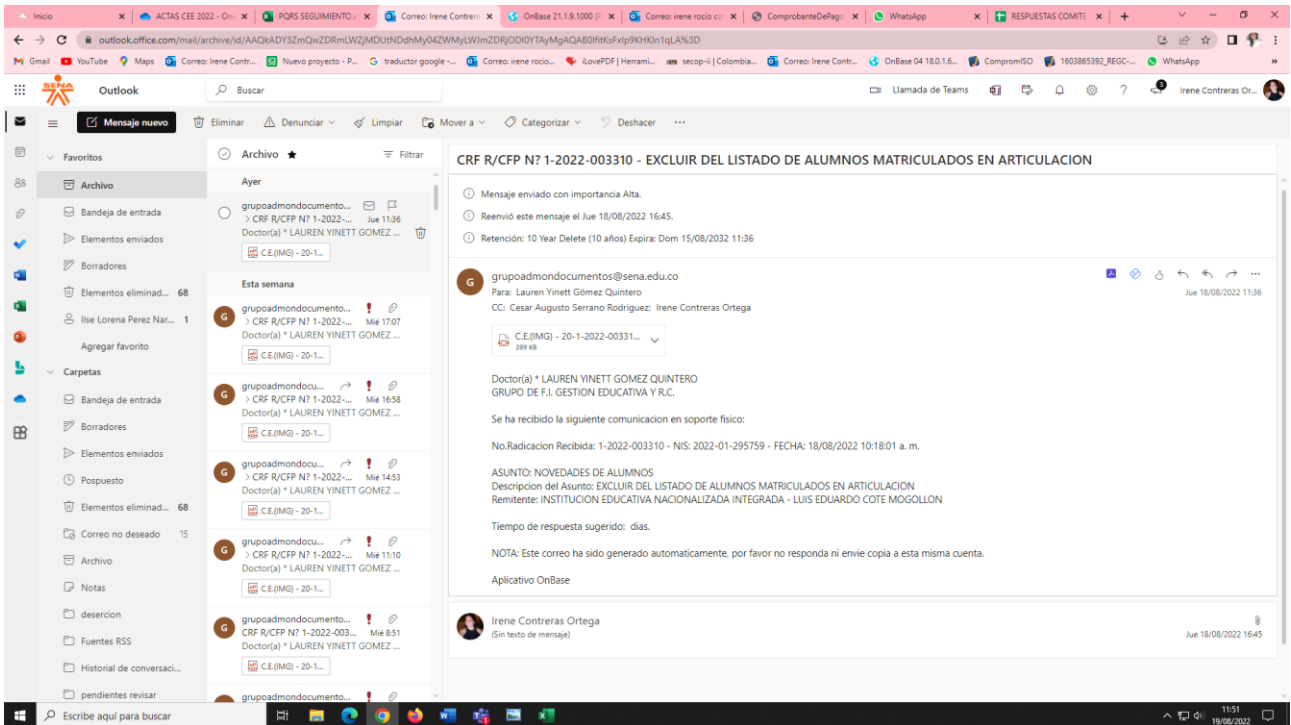
Lauren Yinett Gómez Quintero

COORDINACION MISIONAL LAUREN > COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO > ACTAS CEE 2022

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
ACTA No 24 28JUL2022.docx	12 de agosto	Irene Contreras Ortega	1,07 MB	Compartido
ACTA No 23 21JUL2022.docx	12 de agosto	Irene Contreras Ortega	1,28 MB	Compartido
ACTA No 22 30JUN2022.docx	2 de agosto	Irene Contreras Ortega	1,24 MB	Compartido
ACTA No 21 23JUN2022.docx	2 de agosto	Irene Contreras Ortega	1,43 MB	Compartido
ACTA No 10 31MAR2022.docx	26 de julio	Lauren Yinett Gómez Quin	3,96 MB	Compartido
ACTA No 14 04MAY2022.docx	26 de julio	Lauren Yinett Gómez Quin	873 KB	Compartido
Libro.xlsx	26 de julio	Lauren Yinett Gómez Quin	10,2 KB	Compartido
1. ACTA No 01 03FEB2022.docx	24 de junio	Irene Contreras Ortega	2,15 MB	Compartido
ACTA No 20 09JUN2022.docx	10 de junio	Irene Contreras Ortega	1,44 MB	Compartido
ACTA No 19 02JUN2022.docx	2 de junio	Irene Contreras Ortega	1,25 MB	Compartido
ACTA No 17 25MAY2022.docx	26 de mayo	Irene Contreras Ortega	2,38 MB	Compartido
ACTA No 13 28ABR2022.docx	26 de mayo	Irene Contreras Ortega	2,03 MB	Compartido
EE 2404985 CONTABILIZACIÓN DE OPERAC...	25 de mayo	Irene Contreras Ortega	231 KB	Compartido
ACTA No 16 18MAY2022.docx	18 de mayo	Irene Contreras Ortega	1,85 MB	Compartido
ACTA No 15 11MAY2022.docx	18 de mayo	Irene Contreras Ortega	1,64 MB	Compartido
ACTA No 11 07ABR2022.docx	18 de mayo	Irene Contreras Ortega	1,80 MB	Compartido

Obtener las aplicaciones de OneDrive

Volver a la versión clásica de OneDrive



Cordialmente,

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1076651644

Recibí a satisfacción:

LAUREN YINETT GOMEZ QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3355774
Profecional G03