

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 22 de abril de 2020

Señor

ABDON SEGUNDO TOBAR

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1282467**

Profesional Grado 6

Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
abril del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1282467 del año 2020

LEIDY JOHANA RUEDA TELLEZ, identificado (a) 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 50/100 M.N. (\$27.150.868) del contrato No CO1.PCCNTR.1282467 COP incluido IVA, de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados durante el mes de enero de 2020 b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N. (\$2.360.945) Incluido Iva. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros del BBVA No. 0333761773 cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020. Sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar asistencialmente la dirección regional

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Dirección Regional en la atención de clientes internos y externos, por los diferentes medios que posee la entidad.	Atender llamadas telefónicas, solicitudes, agenda Director Regional.	
2	Producir, manejar y archivar los documentos que se generen en la Dirección Regional, de acuerdo a la normatividad vigente.	Realización y archivo de órdenes de viaje, autorizaciones, legalizaciones y correspondencia.	Carpetas
3	Manejo y seguimiento a la correspondencia radicada en la Dirección Regional.	Entrega y/o traslado físico, electrónico por medio del correo institucional y el aplicativo OnBase a las personas responsables de los requerimientos que lleguen.	Carpeta de correspondencia y aplicativo Onbase.
4	Informar las novedades que se presenten en la realización de las actividades y presentar propuestas de solución, justo a tiempo.		
5	Preparar y rendir informes que la Dirección Regional y la Dirección General soliciten.		
6	Utilizar las aplicaciones computarizadas dispuestas por la entidad para el manejo de la información.	Radicación de pagos, registros presupuestales, solicitudes de CDP y contratos por medio del aplicativo OnBase.	OnBase y Correo Electronico.
7	Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de la información institucional.		
8	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.		

9	Excelente manejo de ofimática y Tics.		
10	Excelentes relaciones interpersonales. 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 informe (formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087), en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9404718018) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **marzo** del año 2020.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

LEIDY JOHANA RUEDA TÉLLEZ
Contratista
C.C. 1.098.728.478

Recibí a satisfacción:

ABDON SEGUNDO TOBAR
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1282467 de 2020

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2020

Radicacion en plataforma Onbase de las solicitudes enviadas al Director Regional.



Comunicación Electrónica

Fecha15/04/2020 5:19:00 p. m.

Radicado9-2020-004275

NIS2020-02-093637

Destinatario

Dependencia Destinatario681040GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

Regional Destinatario68SANTANDER

Funcionario DestinatarioYOLANDA DUARTE PICO

Email DestinatarioYDUARTE@SENA.EDU.CO

Asunto

AsuntoSOLICITUDES

Descripción del AsuntoREVERSION CDP

Texto

Señora
Yolanda Duarte Pico
Técnico Presupuesto

Atentamente solicito la reversión del siguiente CDP

CDP A REVERSAR No. 7920

DEPENDENCIA: 101009

POSICION DEL GASTO: C-3603-1300-14-0-3603025-02

VALOR REVERSION \$ 8.338.114

OBJETO: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DE FUNCIONARIOS Y GASTOS DE VIAJE DE CONTRATISTAS PARA ASISTIR AL ENCUENTRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COPAST VIGENCIA 2020

Atentamente,

Orlando Ariza Ariza
Director Regional
SENA Regional Santander
Calle 16 N° 27-37 Bucaramanga, Colombia
Tel.: +57 (7) 6800600 Ext. 73001
oariza@sena.edu.co

Remitente

Dependencia Remitente681010DESPACHO DIRECTOR

Regional Remitente68SANTANDER

Funcionario Remitente* ORLANDO ARIZA ARIZA

Email RemitenteOARIZA@SENA.EDU.CO

Envío de estudios previos radicados por los Centros de Formación a los profesionales encargados para su revisión

RV: CPE No. 9-2020-004235 - ESTUDIO PREVIO CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTA EN ZONA PROTEGIDA, ATENCIÓN DE UR...

ARCHIVO MENSAJE

Eliminar

Responder

Responder a todos

Reenviar

Al jefe

Correo electróni...

Mover

Mover a: ?

Asignar directa...

Etiquetas

Marcar como no leído

Categorizar

Seguimiento

Traducir

Edición

Zoom

Insights

mar 14/04/2020 03:55 p.m.



Leidy Johana Rueda Tellez
RV: CPE No. 9-2020-004235 - ESTUDIO PREVIO CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTA EN ZONA PROTEGIDA, ATENCIÓN DE URGENCIAS

Para Gonzalo Alonso Camacho Chacon

CC Carolina Angarita Chacon

Mensaje enviado con importancia Alta.

Mensaje

C.E.(FRM) - 9-2020-004235-(68)-681010 - ORLANDO ARIZA ARIZA ESTUDIO PREVIO C.html (51 KB)

01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-091821 - 14-04-2020.pdf (217 KB)

C.I.(FRM)-9-2020-004235-(68)-----ESTUDIO PREVIO CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CON.html (33 KB)

01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-091821 - 14-04-2020.pdf (1 MB)

Cordial saludo,

De manera atenta me permito enviar autorización para proceder con su revisión.

Atentamente,

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

Responder Responder a todos Reenviar



vie 03/04/2020 03:06 p.m.

Leidy Johana Rueda Tellez

RV: CPE No. 9-2020-004093 - SOLICITUD AUTORIZACIÓN ESTUDIO PREVIO BIOTECNOLOGÍA

Para Abdon Segundo Tobar

Mensaje enviado con importancia Alta.

Mensaje

C.E.(FRM) - 9-2020-004093-(68)-681010 + ORLANDO ARIZA ARIZA SOLICITUD AUTORI.html (51 KB)

01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2020-02-087614 - 03-04-2020.pdf (1.019 KB)

C.I.(FRM)-9-2020-004093-(68)-----SOLICITUD AUTORIZACIÓN ESTUDIO PREVIO BIOTECN.html (33 KB)

Cordial saludo Abdon,

De manera atenta me permito enviar autorización del Centro Agroturístico para us revisión.

Atentamente,

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

Envío de autorizaciones a los diferentes centros de Formación para proceder con los trámites de contratación.

Responder Responder a todos Reenviar



mar 14/04/2020 07:32 p.m.

Leidy Johana Rueda Tellez

AUTORIZACION SAN GIL

Para Nelly Quiroga Sarmiento

CC Juan Carlos Mendoza Cupa; Sonia Maria Sepulveda Plata

Mensaje

AUTORIZACION 516 - CA.pdf (2 MB)

Cordial saludo Doctora,

De manera atenta me permito enviar autorización para proceder con el trámite de contratación.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

Liruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Generación de respuestas para el descargue del NIS con vencimiento de términos dentro de la plataforma OnBase y radicación de las mismas.

 Responder  Responder a todos  Reenviar



mar 07/04/2020 10:01 a.m.

Leidy Johana Rueda Tellez

RESPUESTA RAD 7-2020-051912

Para Alvaro Willinton Mantilla Gamboa

CC Iader Forero Cordero

 Mensaje

 RESPUESTA 7-2020-051912.pdf (220 KB)

Buen día Alvarito,

Agradezco su amable colaboración radicando la respuesta adjunta.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

lruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga

   

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Atención, gestión y envió de los documentos solicitados con la firma del Director Regional para continuar con los procesos de las diferentes áreas de la Regional Santander

 Responder  Responder a todos  Reenviar



mié 01/04/2020 10:49 a.m.

Leidy Johana Rueda Tellez

RE:

Para: Esperanza Rodríguez Mayorga; Ingrid Katherine Pinto Trujillo
CC: Leonardo Augusto Camargo Corzo; Claudia Patricia Blanco Solano

 Mensaje  Cesantias Hector A. Mendoza.pdf (212 KB)

Cordial saludo,

En atención al correo que antecede me permito enviar resolución firmada por el Director para proceder con el trámite correspondiente.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

lruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

De: Esperanza Rodríguez Mayorga

Enviado el: miércoles, 01 de abril de 2020 10:31 a.m.

Para: Ingrid Katherine Pinto Trujillo <ipinto@sena.edu.co>; Leidy Johana Rueda Tellez <lruedat@sena.edu.co>

CC: Leonardo Augusto Camargo Corzo <lcamargo@sena.edu.co>; Claudia Patricia Blanco Solano <cblanco@sena.edu.co>

Asunto:

Buenos días envío para la firma del Director y reenviarla a claudia blanco para que continúe con el proceso

FIRMA: LEIDY JOHANA RUEDA TÉLLEZ

C.C.: 1.098.728.478

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1282467 del año 2020