PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 16 de julio de 2024

Señor (a)
HERNÁN AGUILAR CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 6415442 de 2024**
Coordinador Grupo Relaciones Sindicales
Secretaría General
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

Referencia: Contrato No. 6415442 de 2024

JORGE NICOLÁS OLAYA MESA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.049.628.701 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Secretaría General, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($42.900.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN primer pago correspondiente al mes de JUNIO de 2024 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000), b) SEIS pagos iguales por los meses de JULIO a DICIEMBRE de 2024, por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2024.

OBJETO: 1-2029-12 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DEL SENA, EN TEMAS DE CALIDAD, MIPG, Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ORGANIZACIONES SINDCIALES DE LA ENTIDAD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar al Grupo de Relacionamiento Sindical en la revisión de los documentos que sean generados por la Coordinación del Grupo de Relaciones Sindicales.	1. Durante el periodo reportado se revisó la información remitida por el supervisor frente al cumplimiento de compromisos sindicales. 2. Se solicitó radicar seguimiento compromisos sindicales de la regional Quindío. 3. Se solicitó la radicación de memorando a la Dirección Administrativa y Financiera de compromisos sindicales.	1. Correo electrónico 2. Correo electrónico 3. Correo electrónico
2	Apoyar las gestiones encaminadas al desarrollo de la negociación colectiva que se suscriba con los sindicatos de empleados públicos, y en el cumplimiento de los acuerdos que se logren.	1. Se solicitó radicar seguimiento compromisos sindicales de la regional Quindío. 2. Se solicitó la radicación de memorando a la Dirección Administrativa y Financiera de compromisos sindicales. 3. Reunión de trabajo gestión sindical regional por dependencias	1. Documento y correo electrónico 2. Correo electrónico 3. Captura de pantalla de reunión
3	Apoyar las actividades encaminadas a atender las relaciones de la Dirección General del SENA con las Juntas Nacionales de los Sindicatos de la entidad y en las actividades que se deriven esas relaciones.	1. Se proyectó correo electrónico a regional valle frente a relacionamiento sindical regional. 2. Se proyectó correo con informe avance compromisos del 9 de mayo. 3. Se proyectó correo con informe avance productos de gestión sindical.	1. Correo electrónico 2. Correo electrónico 3. Correo electrónico

4	Apoyar como enlace en las reuniones de relacionamiento sindical con las organizaciones sindicales que tengan pactado ese espacio y el seguimiento a los compromisos adquiridos.	1. Se ha venido apoyando a los enlaces de las regionales frente al seguimiento de compromisos sindicales. 2. Reunión de trabajo gestión sindical regional por dependencias	1. Correo electrónico 2. Captura de pantalla reunión
5	Apoyar las actuaciones encaminadas a atender las relaciones con los sindicatos del SENA que no tengan pactadas reuniones de relacionamiento sindical.	1. Reunión de trabajo gestión sindical regional y por dependencias.	1. Captura de Pantalla reunión
6	Apoyar en la emisión de certificaciones o constancias relacionadas con los procesos del Grupo.	1. Se remitió correo al supervisor del contrato frente a la circular de relacionamiento ajustada 2. Se remitió correo al supervisor frente al estado de acta pendiente de compromisos sindicales	1. Correo electrónico 2. Correo electrónico
7	Apoyar en la verificación del cumplimiento de las Regionales sobre el relacionamiento con las Subdirectivas y Comité sindicales, conformados en la respectiva regional, de conformidad con los Acuerdo Colectivos y la Convención Colectiva Vigente.	1. Se proyectó circular de relacionamiento sindical regional 2. Se remitió alcance de relacionamiento regional 3. Se remitió segundo alcance de relacionamiento regional 4. Se ha realizado seguimiento al cronograma de reuniones con organizaciones sindicales y cargue de actas, evidencias y matrices de seguimiento por parte de las regionales.	1. Acto administrativo firmado 2. Correo electrónico 3. Correo electrónico 4. Matriz en Excel
8	Asistir a la secretaria general y al grupo de relaciones sindicales en los planes y programas de calidad que sean requeridos	1. Se diligenció y remitió formato de contexto correspondiente al grupo de relaciones sindicales	1. Matriz en Excel y correo
9	Apoyar a la secretaria general y al grupo de relaciones sindicales en la gestión de MIPG	1. Se diligenció formato de contexto correspondiente al grupo de relaciones sindicales	1. Matriz en Excel

10	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador de gasto que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	1. Se asistió a las diferentes reuniones convocadas por el coordinador del grupo 2. Organización de sharepoint frente a información de relacionamiento sindical	1. Captura de pantalla

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 el No. 7932524257 y 7935840958 de las planillas correspondiente al periodo de julio de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 –"Decreto Ley Antitrámites").

Cordialmente,

JORGE NICOLÁS OLAYA MESA
Contratista
C.C. No. 1.049.628.701