PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUALEJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar SEPTIEMBRE de 2024

Señor
TATIANAMOVILLAANDRADE
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5757520
Profesional G01
Coordinadora de Relaciones Corporativas Internacionales
Dependencia 20-1080
Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5757520 del año 2024.

Mitelma Cantillo Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065567322 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Relaciones Corporativas e Internacionales, 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($28.779.564). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y UNO M/CTE. ($1.090.771); b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOSDIECISIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.517.163).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestarlos servicios de apoyo técnico para asignación y seguimiento de las solicitudes empresariales derivadas del relacionamiento empresarial a través de la herramienta CRM.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión de las solicitudes y/o comunicaciones remitidas mediante la herramienta CRM, por los gestores regionales	En este periodo se apoyaron y remitieron 8 solicitudes mediante la herramienta CRM.	En la carpeta de evidencias
2	Recepcionar las solicitudes de los gestores de la Unidades de Atención Integral al Empresario y mediante la plataforma CRM asignarlas al responsable, realizando el seguimiento para una respuesta de fondo y en oportunidad.	Las solicitudes recibidas en el mes de SEPTIEMBRE, se direccionaron a los responsables encargados de dar gestión y respuesta, a todas estas solicitudes se les realizo seguimiento.	En la carpeta de evidencias.
3	Realizar informes de gestión, estadísticas y reportes técnicos en el marco de la estrategia de Unidades de Atención Integral al Empresario	Se realizo informe estadísticos, relacionado a información de solicitudes gestionadas en el mes de SEPTIEMBRE.	En la carpeta de evidencias.

4	Apoyar en la sensibilización frente a la estrategia De Unidades de Atención Integral Empresario a los grupos de interés de la regional	Se brindo sensibilización ah los apoyos de coordinadores de distintas áreas de las institución, con el fin de brindar acompañamiento sobre el manejo de la herramienta CRM. Se envía periódicamente información de estado de solicitudes de empresarios. Con el fin de dar seguimiento a las solicitudes asignadas de esta manera contribuir a la eficacia para la atención y respuesta de las solicitudes.	En la carpeta de evidencias

5	Brindar acompañamiento en las mesas de trabajo o reuniones que se programen en el marco de las obligaciones contractuales y la estrategia UAIE.	No se realizo en este periodo.	No hay evidencias
6	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y /o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor	En este periodo se recibieron por parte la supervisora del contrato, La doctora TATIANA MOVILLA, correos electrónicos, donde se recibieron indicaciones sobre alertas, seguimientos de solicitudes recibidas y pendientes por asignar. También se recibieron correos electrónicos compartiendo información informativa.	La carpeta de evidencias

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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 4565220008 de la planilla, operador SOI y periodo de AGOSTO (Decreto Ley2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

Mitelma Cantillo García
Contratista
C.C. No. 1065567322

TATIANAMOVILLA ANDRADE
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5757520 2024 Coordinadora de Relaciones Corporativas e Internacionales

