PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, AGOSTO 2020

Señor (a)
ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1276950**
Coordinadora del Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Grupo Apoyo Administrativo Mixto Sena - CCYS
Barranquilla, Atlántico

Asunto: **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO Año 2020

Referencia: No **1276950** del año 2020

DIEGO JOSE POLO DE LA HOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1046873298 de Usiacuri en mi calidad de Contratista del SENA, en en la Coordinación del Grupo Apoyo Administrativo Mixto, 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 y forma de pago del contrato será el establecido dentro del proceso.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo a la gestión administrativa para el manejo de aplicativos y actividades propias de la gestión contractual del grupo de apoyo administrativo mixto Sena regional atlántico vigencia 2020.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Asistir al líder de contratación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.	Registro de contratistas en el Aplicativo SIGEP.	Registro en aplicativo
2.	Apoyar en el manejo de aplicativos propios de la entidad (Consulta de antecedentes).	Consulta de cada uno de los contratistas de los antecedentes de agresores sexuales,	Carpetas.
3.	Apoyar en el manejo de aplicativos (SIGEP, SIRECI)	Apoyar e ingresar a los contratistas al sistema SIGEP.	Registro en aplicativo
4.	Apoyar en la consolidación de la información contractual requerida por los diferentes entes de control y/o Dirección General	Apoyar e ingresar a los contratistas al sistema SIGEP.	Base de Datos.

5.	Asistir en el adecuado archivo de los documentos generados con ocasión al proceso contractual. Apoyar en la recepción y seguimiento de las cuentas de cobro.	asesorar a los contratistas que presentan dificultad con el proceso de subir las cuentas al SECOP II.	Llamadas, correos.
6.	Apoyo de las PQRS del CCYS-Certificaciones laborales.	Generar las certificaciones laborales solicitadas por los contratistas	Certificados laborales, reposan en OnBase.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 9408353122 operador aportes en línea y periodo JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DIEGO JOSE POLO DE LA HOZ
Contratista
C.C. No. 1.046.873.298

Recibí a satisfacción:

ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES
Supervisor(a) Contrato 1276950 de 2020