**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín 31 mayo de 2025

Señor
**HELBER JOEL MOSQUERA ABADIA**
SUPERVISORCONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7299168**
Coordinador
Relaciones Corporativas e Internacionales
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2025.

**Referencia:**No.CO1.PCCNTR.7299168 del año 2025

**JUAN CARLOS CASTAÑO CHANCY**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.040.733.642** de La Estrella, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **Coordinación de 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:**Se fija como valor total para cada contrato la suma de VENTIOCHO MILLONES OCHOSCIENTOS SESINTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($28.865.137). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de TRESCIENTOS CURENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOSM/CTE. ($345.690), b) once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.592.677) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS SOLICITUDES QUE RESULTAN EN LA ATENCIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL EN LA REGIONAL, TRAMITANDO OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES QUE SE GENEREN EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL AL EMPRESARIO, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS Y COMPLEMENTARIAS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Direccionar las solicitudes y/o comunicaciones remitidas mediante la herramienta CRM, por los gestores regionales. | Se tuvo contacto con los diferentes centros de formación como áreas de la entidad, para la validación con los responsables de servicio de brindarle atención a las solicitudes creadas por los gestores empresariales, responsables de servicios, y usuarios de otras regionales para la atención y respuesta de su parte; que fueron integradas a través de la herramienta CRM y que son de su responsabilidad brindarles una respuesta de forma y de fondo. | - Herramienta CRM<br>- Correo institucional<br>- Paquete Ofimático (Excel, Power ponit,)<br>- Sistema SGVA Sofia Plus<br>- Whsapp |
| 2 | Tramitar las solicitudes de los gestores de la Unidades de Atención Integral al Empresario y asignarlas al responsable del servicio para una respuesta de fondo y en oportunidad. | Para el presente periodo se realizó ejecución de la obligación contractual, al utilizarla herramienta CRM para el desarrollo de las actividades.<br><br>Generando un total de 351 solicitudes tramitadas, desde el 15/04/2025 al 15/05/2025 | - Herramienta CRM<br>- Correo institucional<br>- Paquete Ofimático (Excel, Power ponit,)<br>- Sistema SGVA Sofia Plus |
| 3 | Realizar el seguimiento de las solicitudes asignadas, dando cumplimiento a los tiempos estipulados en la promesa de servicio de la Unidad de Atención Integral al Empresario. | Para el presente periodo se realizó ejecución de la obligación contractual, realizando seguimiento general en la plataforma CRM con la que se cuenta para el desarrollo de la actividad.<br><br>A su vez como el envió de recordación de vencimiento de las solicitudes por medio de correo electrónico.<br><br>Para este periodo se realizaron 309 seguimientos. | No aplica para este mes.<br><br>- Herramienta CRM<br>- Correo institucional<br>- Paquete Ofimático (Excel, Power ponit,)<br>- Sistema SGVA Sofia Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Elaborar los informes de gestión y estadísticos para la toma de decisiones del coordinador de relaciones corporativas regional. | Para el presente periodo se realizó ejecución de la obligación contractual del cual se participó de la presentación de los indicadores del mes de abril el día 30 de abril<br><br>Se realizo la participación del Taller “Me hago cargo: Agenciarme” por parte de Comfenalco el día 30 de abril | Listado de asistencia<br><br>Registro fotográfico |
| 5 | Sensibilizar a los responsables del servicio acerca de la estrategia de la UAIE brindando acompañamiento en las mesas de trabajo o reuniones que se programen en el marco de las obligaciones contractuales. | Para el presente periodo no se realizó solicitud parte del coordinador de relaciones corporativas internacional. | No aplica para este mes |
| 6 | Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales. | Revisé y estudié en los procesos y procedimientos relacionados con mi objeto contractual, asegurándome de aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) para prevenir cualquier riesgo institucional. He seguido las directrices establecidas, garantizando el cumplimiento de las normativas y fomentando una gestión eficiente que minimice posibles riesgos. | Plataforma compromISO |
| 7 | Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio. | Conté con todos los elementos, equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato de manera adecuada, asegurando que cada recurso estuviera | Equipo de cómputo y herramientas disponibles |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | disponible y en perfecto estado para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio. | |
| 8 | Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato de manera oportuna y entregar los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual al igual que los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad. | Elaboré Informe mensual de ejecución y generación de cuenta de cobro en aplicativo SI contratistas para el respectivo tramite de pago.<br><br>Realicé el pago y remisión de planilla de seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro.<br><br>Se realizo radicación de documentos de fiscalizadores (206)<br>Abogados (10) | Plataforma Sicontratistas<br><br>SECOP II<br><br>ARUS-Enlace Operativo<br><br>Correo electrónico institucional<br><br>Aplicativo Onbase<br><br>VPN<br>Paquete Ofimático (Word, PDF) |
| 9 | Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o Director Regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Me encuentro trabajando en la elaboración del informe de gestión semestral que será entregado dentro del tiempo establecido. Este informe reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Archivo Word (Borrador de notas)<br><br>Correo electrónico institucional |

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 |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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**.77008814**de la planilla, operador**ENLACEOPERATIVO** y periodo**Marzo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Se adjunta enlace de la carpeta OneDrive creada a mi nombre para el cargue de evidencias. JUAN CARLOS CASTAÑO CHANCY

Evidencias en (01) folio

Cordialmente,

Firma
**JUAN CARLOS CASTAÑO CHANCY**
Contratista
C.C. No. **1.040.733.642**

Recibí a satisfacción:

Firma
**HELBER JOEL MSOQUERA ABADIA**
SupervisorCONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7299168 de 2025**
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

Pantallazo de la carpeta OneDrive creada a mi nombre donde están cargadas las evidencias del mes objeto de cobro:

