PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre de 2020

Señor (a)
SERGIO FABRICIO LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1268141**
Subdirector (e)
Centro Agropecuario
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1268141 del año 2020

PAOLA ANDREA SANCHEZ VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.325.857 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Subdirección del Centro Agropecuario, 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 $26.812.482 VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MTE 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 una fracción o proporción del mes de Enero de 2020, equivalente al valor que certifique la supervisión del contrato por los servicios prestados en tal fracción b). Once (11) pagos iguales correspondiente a los meses de Febrero a Diciembre por valor de ($2’318.082,oo) cada una. 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 No. 24224628818 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020.

www.sena.edu.co
SENAComunica

OBJETO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en la asistencia administrativa, archivo, manejo, control y administración de la documentación e información del patrimonio documental en el área de Subdirección del Centro Agropecuario.

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
a)	Realizar control a las comunicaciones recibidas en medio físico y mediante servicio al ciudadano Onbase Cliente proceso	Control en formato Excel de las comunicaciones Recibidas, producidas, Resoluciones que ingresan al Centro Agropecuario	Documento control Excel recibidas y producidas 2020 - Digitalización en aplicativo On base y Cliente web. Carpetas archivo digital drive
b)	Realizar proceso de radicación, digitalización, e indexación de las comunicaciones, contratos, Resoluciones recibidas y despachadas en el aplicativo onbase cliente proceso. Efectuar la distribución, despacho y entrega de correspondencia, a las áreas encargadas y a través de los diferentes medios de correo	Radicación e indexación de comunicaciones Recibidas, producidas, Resoluciones	Notificación realizada a través de correo electrónico, enviado a los destinatarios para trámite de respuesta.
c)	Custodiar, organizar y archivar la documentación institucional de valor administrativo, legal, técnico e histórico de la Subdirección del Centro Agropecuario. Apoyar la programación y agenda de vehículos institucionales. Realizar el apoyo y control de las capacitaciones de los funcionarios en los formatos requeridos	Organizar, clasificar archivo de gestión, e ingresar en cada serie documental con base en las TRD – ARCHIVO DIGITAL. Agenda electrónica de programación vehículos	Serie documentales debidamente organizadas de manera digital
d)	Realizar la solicitud de tiquetes a la Regional de los funcionarios en los formatos requeridos	SOLICITUD TIQUETES DE FUNCIONARIOS QUE SE DESPLAZAN A GUAPI- TIMBIQUI	FORMATO SOLICITUD TIQUETES DIGITAL – CORREO ELECTRÓNICO NOTIFICACION
e)	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. Brindar información telefónica y personal sobre los procesos que se adelantan en el área y que le sean solicitados	- Gestión envío comunicaciones correo electrónico - apoyo firma digital documentos autorizados previamente por el subdirector -gestión creación correos electrónicos de funcionarios centro agropecuario - notificación individual de activación correo institucional a los funcionarios, contratistas que solicitaron crear y/o activar correo	- En el aplicativo onbase cliente web - notificaciones a los correos electrónicos. - Correos electrónicos enviados
f)	Facilitar la gestión de servicios al cliente interno y externo apoyando el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño, teniendo en cuenta las políticas de la Entidad		Atención cliente interno a través de correo electrónico.

www.sena.edu.co
SENAComunica

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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla 9413296936 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Paola Andrea Sánchez Velasco
Contratista
C.C. No. 34325857

Recibí a satisfacción:

Firma
Sergio Fabricio López Muñoz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1268141 de 2020
Subdirector (e) Centro Agropecuario

www.sena.edu.co
SENAComunica