PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 26 ENERO 2021

Señor (a)
Rosiris Mercado Mendoza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1324541
Cargo del supervisora Oficinista G02
Dependencia Despacho Regional
Ciudad Montería-Cordoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ENERO del año 2021.

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2132917) del año (2021)

CAROLINA PEREZ FAILACH, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50.936.894 de Monteria-Cordoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Despacho, 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 $ 23.830.220. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de Un millón treinta y seis mil noventa y siete pesos m/cte ($ 1.036.097) b) (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre por valor de Dos millones setenta y dos mil ciento noventa y tres pesos m/cte ($ 2.072.193) cada uno, en la cuenta de **ahorros No 166-72240542 de BANCOLOMBIA**

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PERSONALES DE UN APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE PRESUPUESTO EN EL SENA REGIONAL CÓRDOBA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en el desarrollo de las acciones y registros necesarios para la ejecución presupuestal de los recursos asignados al Despacho de la Dirección Regional y del Centro de Comercio, Industria y Turismo mediante manejo del aplicativo SIIF Nación módulo de Gestión presupuesto de Gastos (Solicitud de	Realice los registro pertinentes a: • solcitud CDP • CDP • Compromisos presupuestales en el periodo de ENERO 2021.	Listado de CDP Y Compromisos del mes de ENERO 2021

	CDP, CDP, Registro de compromisos) diariamente.	Así mismo se entregaron al área que solicito en movimiento presupuestal.	Correos Electronicos de entrega de la información solicitada en el mes de ENERO 2021
2	Prestar asistencia en la presentación de los informes que sean solicitados tanto por medio interno como externo, teniendo en cuenta las normas y las instrucciones recibidas (actualización de metas).		
3	Apoyar en la asistencia técnica y administrativa en la aplicación del proceso de registro y control presupuestal, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Se verificaron los rubros presupuestales anexos en los actos administrativos de solicitud de CDP, que corresponderían al proyecto solicitado.	Actos administrativos radicados por el ON-BASE en el mes de ENERO 2021
4	Apoyar en la clasificación de la información o documentos que se produzcan de carácter financiero o de presupuesto de acuerdo con las instrucciones recibidas.	Se organizó la información que se produjo en el área, por dependencias.	Archivo en memoria USB por la contingencia en el mes de ENERO 2021
5	Apoyar en el seguimiento a la ejecución de la Dirección Regional y del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.		
6	Mantener organizado y al día archivo físico y magnético de la información que se maneje en el área de presupuesto.	Se archivó de forma magnética los registros hechos en el área de Presupuesto del Despacho en el mes de ENERO 2021	Archivo en memoria USB por la contiencia
7	Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales y cuentas por pagar.	Se realizo consolidado e ingreso en el SIIF de las reservas presupuestales del Despacho 2020.	Oficio de justificación de reservas presupuestales del Despacho y listado de comromisos de reservas presupuestales del despacho 2020
8	Apoyar en la preparación de los traslados presupuestales: dentro del mismo área – rubro ley (Mismo BPIN) y entre la Dirección General entre las regionales, los centros de formación y cotejarlos con las resoluciones de traslados recibidas.		

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7772494830 de la planilla, operador SOI y periodo DICIEMBRE 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (___) folios

Cordialmente,



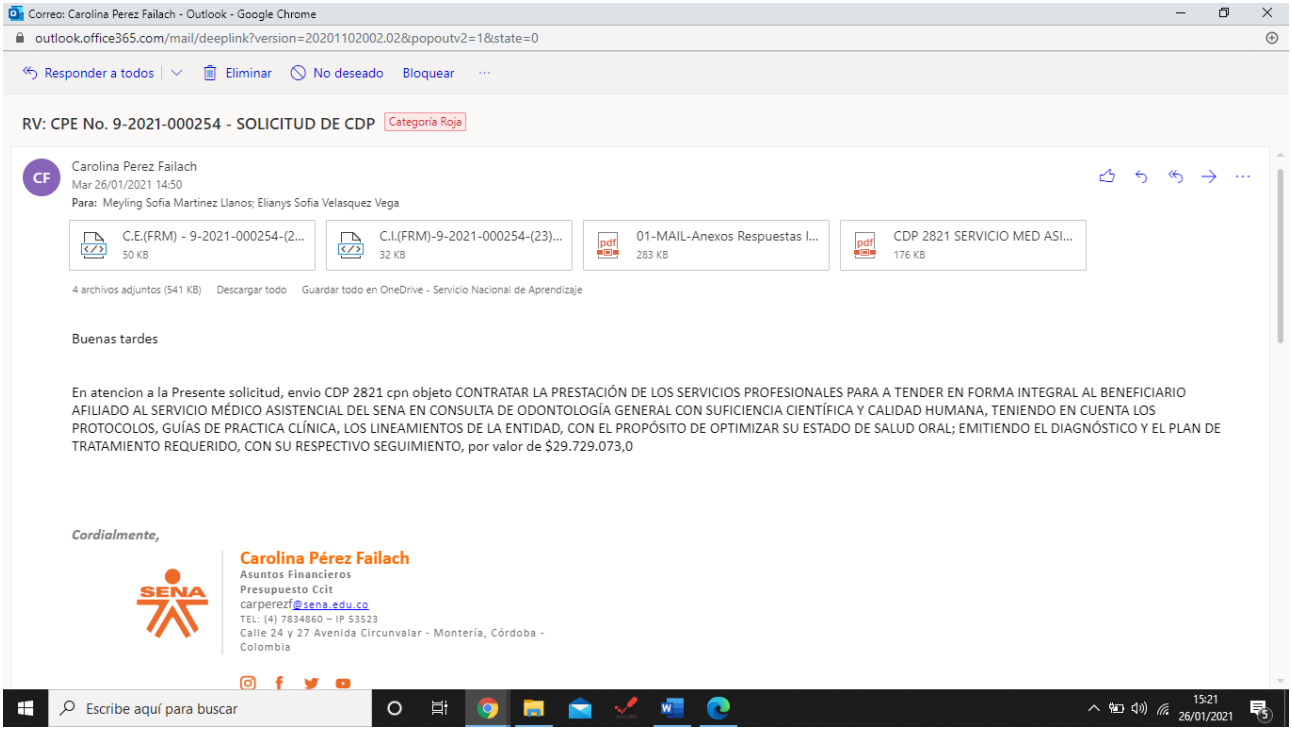
__ _____
Carolina Pérez Failach
Contratista
C.C. No. 50.936.894

Recibí a satisfacción:

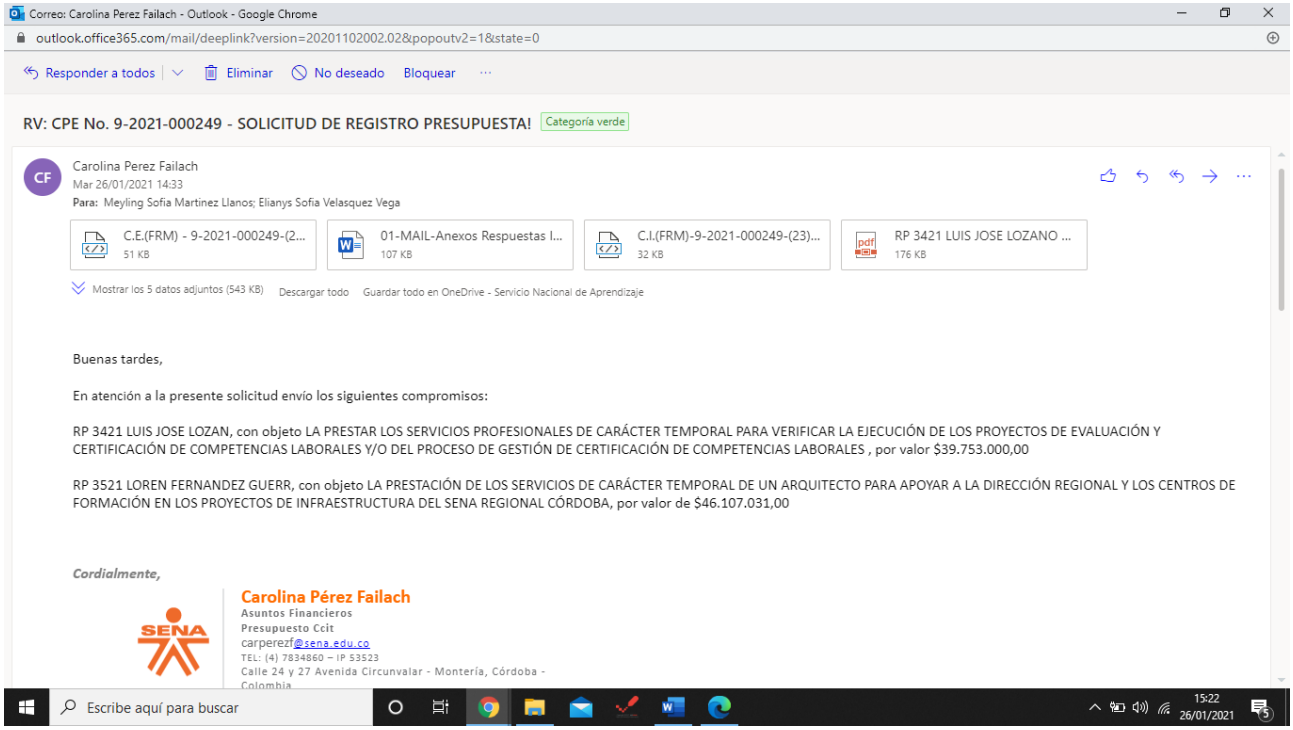
_____
Rosiris Mendoza Mercado
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2132917 **de 2020**
Cargo Oficinista G02

EVIDENCIAS

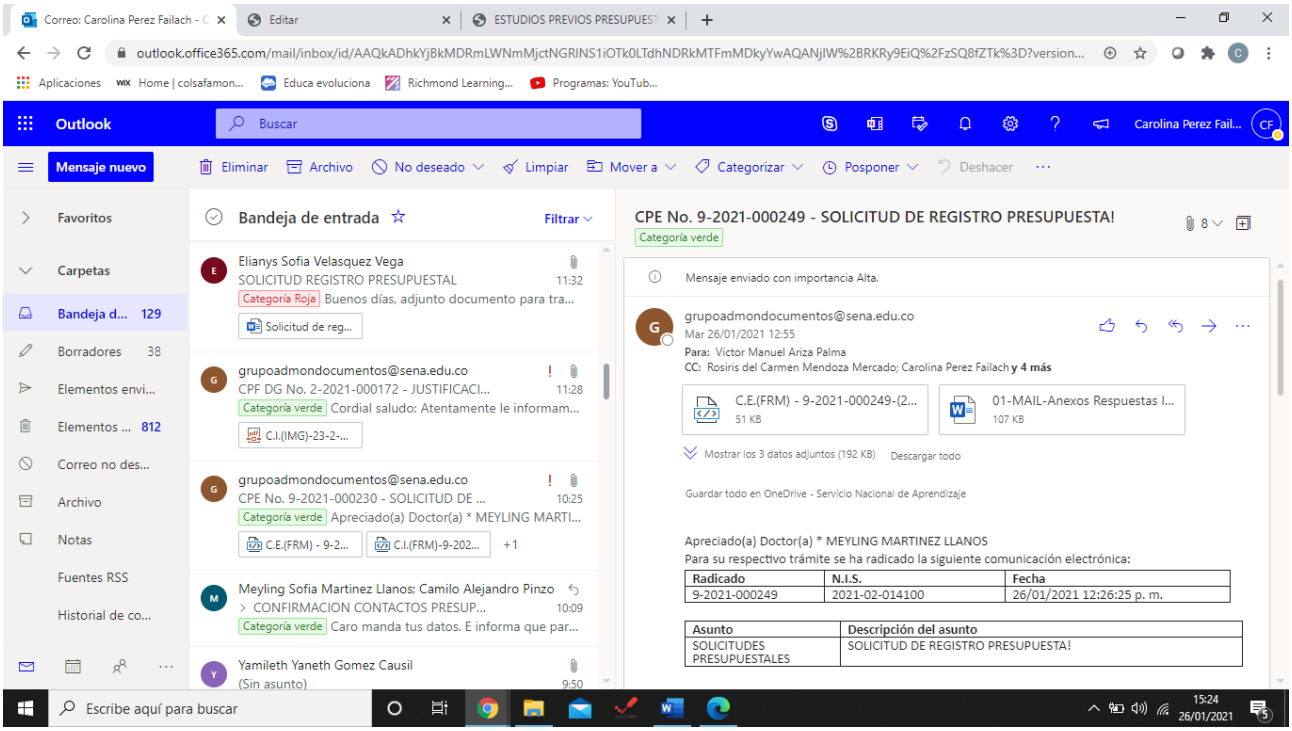
- solcitud CDP Y CDP



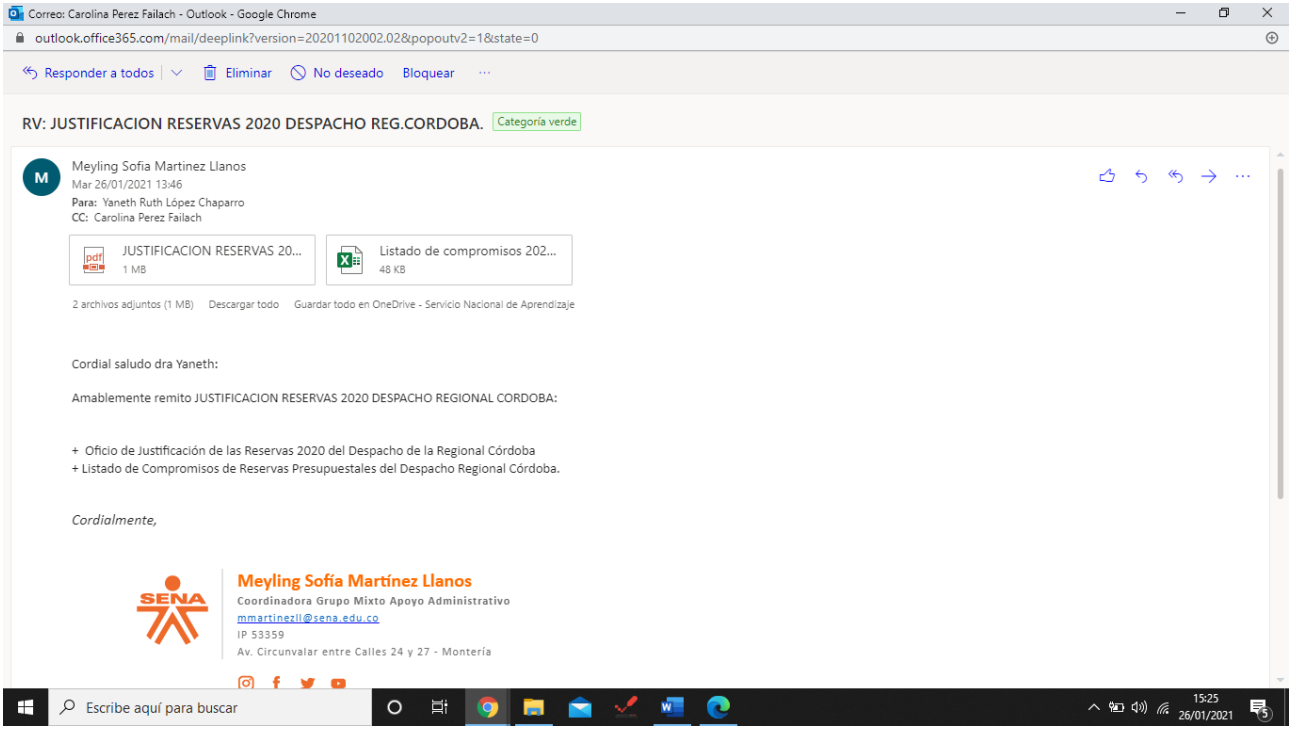
- Compromisos presupuestales en el periodo de ENERO 2021



- Actos administrativos radicados por el ON-BASE en el mes de ENERO 2021



- ejecución de las reservas presupuestaleSs


Correo: Carolina Perez Failach - Outlook - Google Chrome
outlook.office365.com/mail/deeplink?version=20201102002.02&popoutv2=1&state=0
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
RV: JUSTIFICACION RESERVAS 2020 DESPACHO REG.CORDOBA.
Categoría verde
Meyling Sofia Martinez Llanos
Mar 26/01/2021 13:46
Para: Yaneth Ruth López Chaparro
CC: Carolina Perez Failach
JUSTIFICACION RESERVAS 20...
1 MB
Listado de compromisos 202...
48 KB
2 archivos adjuntos (1 MB)
Descargar todo
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Cordial saludo dra Yaneth:
Amablemente remito JUSTIFICACION RESERVAS 2020 DESPACHO REGIONAL CORDOBA:
+ Oficio de Justificación de las Reservas 2020 del Despacho de la Regional Córdoba
+ Listado de Compromisos de Reservas Presupuestales del Despacho Regional Córdoba.
Cordialmente,
Meyling Sofía Martínez Llanos
Coordinadora Grupo Mixto Apoyo Administrativo
mmartinezll@sena.edu.co
IP 53359
Av. Circunvalar entre Calles 24 y 27 - Montería
Escribe aquí para buscar
15:25
26/01/2021