



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de febrero de 2021

Señor (a)
CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2128522**
Profesional G10
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2128522 del año 2021

LEIDY JOHANA RUEDA TELLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.098.728.478** de **BUCARAMANGA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Regional Santander, 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 de Veintiséis millones setecientos cuarenta y nueve mil sesenta y tres pesos m/cte (\$26.749.063) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Dos millones cuatrocientos treinta y un mil setecientos treinta y tres pesos (\$2.431.733) PESOS MCTE. que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para apoyar asistencialmente la Dirección Regional Santander.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Dirección Regional en la atención de clientes internos y externos, por los diferentes medios que posee la entidad.	Atender llamadas telefónicas, solicitudes y manejo de la agenda Director Regional.	Medio magnetico
2	Producir, manejar y archivar los documentos que se generen en la Dirección Regional, de acuerdo a /o normatividad vigente.	Recepcion y envio de información, solicitudes y demás.	Correo electrónico y onbase.



3	Manejo y seguimiento a la correspondencia radicada en la Dirección Regional.	Envío o traslado electrónico por medio del correo institucional y el aplicativo OnBase a las personas responsables de los requerimientos que lleguen.	Medio magnetico
4	Informar los novedades que se presenten en la realización de las actividades y presentar propuestas de solución, justo a tiempo.		
5	Preparar y rendir informes que la Dirección Regional y lo Dirección General soliciten.	Atención y respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias de la Regional.	Correo electrónico y onbase.
6	Utilizar las aplicaciones, computarizados dispuestas par la entidad paro el manejo de la información.	Radicación de CI, pagos, registros presupuestales, solicitudes de CDP y contratos por medio del aplicativo OnBase.	Correo electrónico y onbase.
7	Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de fa información institucional.	Revisión detallada de los documentos enviados al Director para firma, con el fin de que estos se encuentren bajo las directrices y formatos dados por Direccion General.	Medio magnetico
8	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por lo dependencia.		
9	Excelente manejo de ofimática y Tics.		
10	Tener excelentes relaciones interpersonales para la debida atención y servicio. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.		

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. 9415904390** de la planilla expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de ENERO del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

LEIDY JOHANA RUEDA TÉLLEZ

Contratista

C.C. 1.098.728.478

Recibí a satisfacción:

Firma

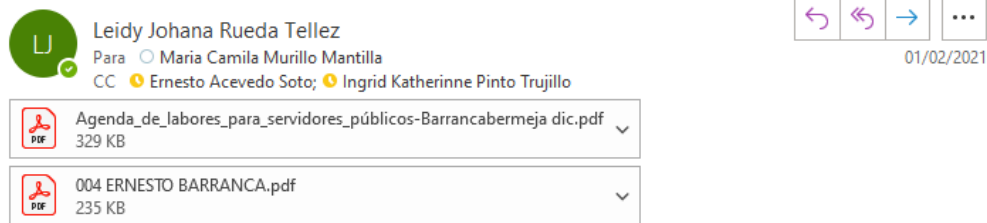
CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2128522 de 2021

Profesional G10

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2021

Elaboración y envío de comisiones del Despacho al área de presupuesto para su respectivo registro presupuestal.



Cordial saludo apreciada Camila.

De manera atenta me permito remitir comisión, para proceder con tramites de presupuesto.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

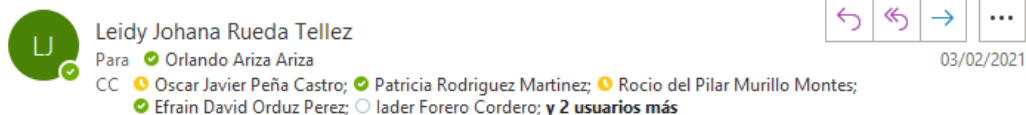
Asistente Despacho Regional Santander
ljruedat@sena.edu.co
 6800600 Ext. IP 73006
 Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



www.sena.edu.co

Informar de manera detallada sobre el estado y responsable de generar respuesta de cada una de las PQRS asignadas al despacho que tengan vencimiento de términos dentro del aplicativo Onbase.

RE: CONTROL Y SEGUIMIENTO PQRS



Cordial saludo Doctor Orlando,

En atención al correo que antecede, me permito informar el estado de cada comunicación y el responsable de dar respuesta:

- **7-2020-252888 (QUEJA):** esta queja fue remitida a la Doctora Patricia, la ingeniera Rocio y el arquitecto Efraín para que proyectaran la respuesta.
- **7-2021-009943 (PETICIÓN):** esta petición fue remitida al Doctor Iader, quien se encuentra buscando con apoyo del líder PQRS y Gestion Documental los soportes para dar respuesta.
- **7-2021-012456 (RECLAMO):** esta comunicación fue remitida a la Doctora Dolly ya que es un tema referente a **Formación**. Cabe resaltar que no fue posible trasladar por que el aplicativo no lo permitió.
- **7-2021-017454 (PETICIÓN):** esta petición fue remitida a la Doctora Dolly, ya que es un tema referente al área de **Cobro Coactivo**. Cabe resaltar que no fue posible trasladar porque esta área no cuenta con usuario onbase.
- **7-2021-017807 (PETICIÓN):** esta petición fue remitida a la Doctora Dolly, ya que es un tema referente al área de **Cobro Coactivo**. Cabe resaltar que no fue posible trasladar porque esta área no cuenta con usuario onbase.
- **7-2021-016760 (PETICIÓN):** esta petición fue remitida a la Doctora Dolly, ya que es un tema referente al área de **Cobro Coactivo**. Cabe resaltar que no fue posible trasladar porque esta área no cuenta con usuario onbase.
- **7-2021-022573 (PETICIÓN):** esta petición fue remitida a la Doctora Dolly, ya que es un tema referente al

Atención oportuna a las solicitudes correspondientes a las comunicaciones cargadas al director.

RV: CRM No. 7-2021-030315 - NOTIFICACION ADMISORIO 2021-00034-00 DEMA...



Leidy Johana Rueda Tellez

Para lader Forero Cordero
CC Orlando Ariza Ariza



03/02/2021

Mensaje enviado con importancia Alta.



Cordial saludo Doctor lader,

De manera atenta me permito remitir documento con la trazabilidad de la respuesta dada a la petición del señor Guillem Federick Solo Uribe.

Doctor lader, recordar que esta comunicación vence hoy.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander
ljruedat@sena.edu.co
6800600 Ext. IP 73006
Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Atención y revisión de las diferentes PQRS asignadas al Director para realizar el traslado oportuno a las áreas encargadas de dar tramite o respuesta.

QUEJA - RADICADO 7-2020-252888 - NIS 2020-01-326994

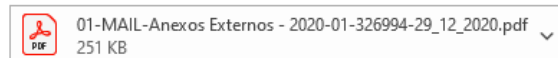


Leidy Johana Rueda Tellez

Para Patricia Rodriguez Martinez
CC Orlando Ariza Ariza; Rocio del Pilar Murillo Montes; Efrain David Orduz Perez;
 Juliana Reyes Gonzalez



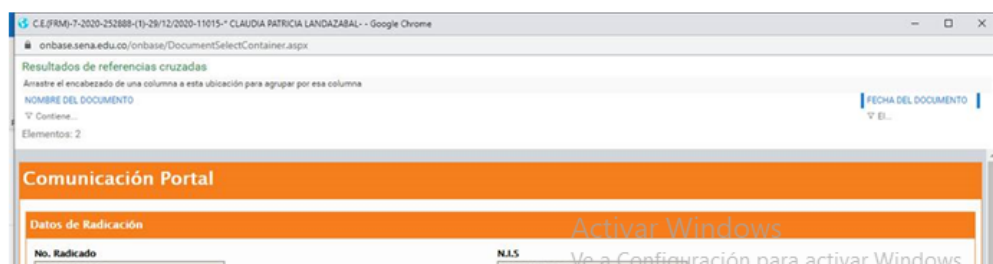
01/02/2021



Cordial saludo apreciada Doctora Patricia,

De manera atenta me permito remitir queja presentada el pasado 30 de diciembre del 2020. Agradecemos revisar y preparar respuesta.

Cabe resaltar que esta comunicación se encuentra próxima a vencerse y está cargada al Director.



Gestión de firmas y envío de comisiones y agendas de desplazamiento de contratistas y funcionarios al área de presupuesto para dar continuidad al proceso de Registro presupuestal y pago.

RE: Solicitud Firma comisión N°016 Aguas Calientes Zegrid Francisco Cadena



Leidy Johana Rueda Tellez

Para Leidy Johanna Galeano Lizarazo; Ingrid Katherine Pinto Trujillo



lu. 08/02



Comisión 016 - Zegrid Cadena.pdf
325 KB

Cordial saludo estimada Leidy,

Remito comisión debidamente firmada para proceder con los tramites de presupuesto.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

ljruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Gestion de firmas de los documentos remitidos al Director.

RE: PODERES PARA FIRMA



Leidy Johana Rueda Tellez

Para lader Forero Cordero



03/02/2021



PODER EMPAS S.A_.pdf
166 KB



PODER ELECTRIFICADORA (2017 - 021).pdf
166 KB



PODER ELECTRIFICADORA (2016 - 408).pdf
166 KB



PODER CORMEDES.pdf
166 KB



PODER COOMEDES (2015 -107).pdf



PODER CLARA MATILDE RUEDA DE CASTRO.pdf

Cordial saludo apreciado Doctor lader,

De manera atenta me permito remitir poderes firmados por el Director para su trámite.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

ljruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Activar Windows

Elaboración y envío de legalizaciones de las comisiones del despacho, al área encargada de dar trámite al proceso.

LEGALIZACION 005 OSCAR



Leidy Johana Rueda Tellez

Para ☐ Sammy Nicolhe Andrea Sarmiento F
CC ☐ Oscar Yezid Maldonado Manrique



11:01



Cordial saludo apreciada Sammy,

De manera atenta me permito remitir legalización para proceder con los trámites pertinentes.

Atentamente,



Johana Rueda Téllez

Asistente Despacho Regional Santander

Liruedat@sena.edu.co

6800600 Ext. IP 73006

Calle 16 # 27-37 /San Alonso -Bucaramanga



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Radicación por medio de la plataforma OnBase de solicitudes realizadas por las diferentes áreas de la Regional Santander y Dirección General.

CPE No. 9-2021-003155 - SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRATO NO....



grupoadmondocumentos@sena.edu.co

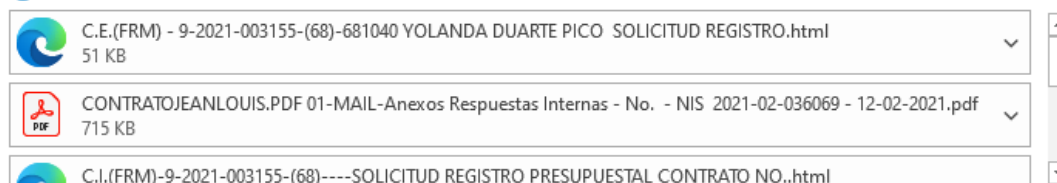
Para ☒ Orlando Ariza Ariza

CC ☐ Laura Ximena Ortiz Benavides; ☒ Leidy Johana Rueda Tellez; ☐ Monica Chaparro Aza;
☐ Yolanda Duarte Pico; ☒ Orlando Ariza Ariza



vi. 12/02

Mensaje enviado con importancia Alta.



Apreciado(a) Doctor(a) YOLANDA DUARTE PICO

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
9-2021-003155	2021-02-036069	12/02/2021 4:30:10 p. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES	SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.2257620

Control y seguimiento de las autorizaciones remitidas al director por parte de los diferentes centros de formación.

AUTORIZACION CONTROL						
CENTRO	No. Radicado	fecha	Direccionado a	fecha enviada	FECHA APROBADO AUTORIZACION	NUMERO AUTORIZACION
CASA	9-2021-000182	UNIDADES PRODUCTIVAS	OSCAR PEÑA-edwin ardila	12-Jan	13-Jan	8
CASA	9-2021-000183	OPERACIÓN MAQUINARIA AGRICOLA	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	13-Jan	
CASA	9-2021-000184	ACTIVIDADES CUIDADO INFRAESTRUCTURA	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	13-Jan	
CASA	9-2021-000185	APOYO SUBDIRECCION	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	14-Jan	
CASA	9-2021-000186	ABOGADA	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	13-Jan	
CASA	9-2021-000188	APOYO CONTRATACION	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	13-Jan	
CASA	9-2021-000189	APOYO GRUPO MIXTO PRESUPUESTO	Monica Chaparro	12-Jan	12-Jan	
CASA	9-2021-000190	LIDER SIGA	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	14-Jan	
CASA	9-2021-000191	AUXILIAR SUPERVISION AGUAS CALIENTES	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	14-Jan	
CASA	9-2021-000192	Apoyo recepción, trámite de viáticos y de cuentas	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	14-Jan	
CASA	9-2021-000193	SECRETARIA AGUAS CALIENTES	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	14-Jan	
CASA	9-2021-000194	Apoyo a la Coordinación Académica de Programas de Inclusión Social	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	14-Jan	
CASA	9-2021-000206	BIBLIOTECOLOGO	campo elias-carolina ruiz	12-Jan	14-Jan	
		Procesos de promoción de los servicios tecnológicos, eventos de divulgación, proceso de comunicaciones, relacionamiento empresarial de la oferta educativa y procedimiento de ingreso de aprendices				

FIRMA: LEIDY JOHANA RUEDA TÈLLEZ

C.C.: 1.098.728.478

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.2128522 de 2021