



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2021

Señor (a)
CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2126850**
Líder Grupo Contratación de Bienes y Servicios
Subdirección
Barranquilla

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

Referencia: No 2126850 del año 2021

JESUS DAVID PORTO ARGUELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.840.982 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Subdirección, 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: h). un pago correspondiente al mes de Agosto de 2021 por valor de (2.280.935). 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. 24844139400 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2021.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa en la Subdirección de centro.
--

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	ORIENTAR Y SUMINISTRAR INFORMACIÓN A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS APOYANDO EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE DESEMPEÑO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD. ADMINISTRAR Y GESTIONAR EL TRÁMITE DOCUMENTAL OPORTUNO DE ENTRADA Y	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO.	REALIZADO



	<p>SALIDA DE LA CORRESPONDENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL DESPACHO DEL área. REDACTAR O TOMAR DICTADOS, CARTAS, MEMORANDOS, ACUERDOS, RESOLUCIONES, FORMAS, CIRCULARES, INFORMES Y DEMás DOCUMENTOS PROPIOS DE LA GESTIÓN. CLASIFICAR Y RADICAR DOCUMENTOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y UTILIZANDO LOS MEDIOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD PARA ESE FIN. MANTENER ACTUALIZADO Y ORGANIZADO EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES DEL área DE DESEMPEÑO. LLEVAR EN FORMA SISTEMATIZADA EL REGISTRO ACTUALIZADO DE LA INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS CON LOS CUALES SE REQUIERA COMUNICACIÓN E INTERRELACIÓN. LLEVAR EL SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO POR ASUNTOS, CITAS, ENTREVISTAS, COMPROMISOS Y EVENTOS EN GENERAL DEL DESPACHO DEL área. MANTENER LAS RELACIONES PÚBLICAS DEL área DE DESEMPEÑO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD. APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS PROPIOS DE LA GESTIÓN DEL DESPACHO DEL área. APOYAR EN LA DOCUMENTACIÓN Y ACTUALIZANDO LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA OPTIMIZADO PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL</p>		
--	---	--	--



	<p>APRENDIZAJE, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS CONTRATISTA Y PLANTA PROGRAMACIÓN CONDUCTORES SOLICITUD, RECIBO Y ENTREGA DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA. MANEJO: CONSULTA, REMISIÓN Y RESPUESTA DE PETICIONES QUEJAS Y/O RECLAMOS CONSOLIDACIÓN MENSUAL DE LAS SOLICITUDES DEL CENTRO. MANEJO AGENDA SUBDIRECTOR ELABORACIÓN DE CORRESPONDENCIA RECEPCIÓN Y REALIZACIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS AL PERSONAL CONTRATISTA PARA SUMINISTRAR INFORMACIÓN DE INTERÉS. APOYAR, CONTRIBUIR, RESPONDER Y/O GESTIONAR TODO LO NECESARIO PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE GESTIÓN PROPUESTOS PARA EL ÁREA O PROCESO EN EL QUE INTERVENGA DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS O DE LAS QUE SE ESTABLEZCAN. DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN. ATENCIÓN A LOS CONTRATISTAS Y/O FUNCIONARIO SENA QUE REQUIERA INFORMACIÓN. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE EL LOGRO DE LAS METAS U OBJETIVOS ALCANZADOS Y QUE LE SON INHERENTES O AFINES AL ÁREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN</p>		
--	---	--	--



	INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIÓN PONGA A SU DISPOSICIÓN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIÓN DEL CONTRATO. MANTENER LA INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN LOS PROCESOS EN QUE PRESTE SUS SERVICIOS.		
--	---	--	--

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

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. 9422930099 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JESUS DAVID PORTO ARGUELLO
Contratista
C.C. No. 1.140.840.982



Recibí a satisfacción:

CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS
Supervisor(a) Contrato 2126850 de 2021
Líder Grupo Contratación de Bienes y Servicios

RE: Cancelaciones académicas fichas terminadas Ampliación de Cobertura -COLOMBO



Jesús David Porto Arguello
Para Seily Quintero Ríos

Responder

Responder a todos

Reenviar

martes 17/08/2021 8:23 a

Res DANIEL ALFONSO AMADOR BARAKE.pdf 281 KB	Res ERICK JOSE CAMERO FIGUEROA.pdf 281 KB	Res JOSE DAVID VALENCIA CHAVEZ.pdf 281 KB
Res MARYSOL MILENA ARIAS BARON.pdf 281 KB	Res MIGUEL ANTONIO PEREZ CARRILLO.pdf 281 KB	Res SLAIDEN DE LA CRUZ ESCORCIA.pdf 281 KB
Res JAIDER ANDRES MEZA ALANDETE.pdf	Res AURORA CAROLINA REALES SENIOR.pdf	

Buenos días,
A continuación envío documentos firmados por el Subdirector.

Cordialmente,

De: Seily Quintero Ríos <sequinteror@sena.edu.co>

Enviado el: viernes, 13 de agosto de 2021 6:53 p. m.

Para: Jesús David Porto Arguello <jporto@sena.edu.co>

Asunto: RV: Cancelaciones académicas fichas terminadas Ampliación de Cobertura -COLOMBO

Cordial Saludo Estimado Jesús, remito actos académicos resolución, agradezco gestionar la firma del sr. Subdirector.

Cordialmente,



De: grupoadmondokumentos@sena.edu.co <grupoadmondokumentos@sena.edu.co>

Enviado: miércoles, 28 de julio de 2021 6:39 p. m.

Para: Víctor Fabian Arbelaez Torrejano <Vfarbelaet@sena.edu.co>

Cc: Notificación Servicio Ciudadano <Notifica.ciudadano@sena.edu.co>; Carlos Alveiro Giraldo Ceballos <Cagiraldoc@sena.edu.co>; Víctor Fabian Arbelaez Torrejano <Vfarbelaet@sena.edu.co>; Jesús David Porto Arguello <jporto@sena.edu.co>; Yesenia Maria García Paez <ygarcia@sena.edu.co>

Asunto: CPE No. 9-2021-013308 - HORAS EXTRAS CNCA JULIO 2021

Apreciado(a) Doctor(a) * CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
9-2021-013308	2021-02-216699	28/07/2021 6:38:50 p. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES	HORAS EXTRAS CNCA JULIO 2021

Buenas tardes,

A continuación relaciono los funcionarios a pagar horas extras mes de Julio 2021:

Benjamin Pedrozo
Freddy Sanjuan
Wilver Leal
Isaac Blanco
Jose Maestre
John Arbelaez
Juan Herrera
Xiomara Mora
Osvaldo Reyes

Cordialmente,

CPE No. 9-2021-014371 - RESPUESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PROCESO DISCIPLINARIO NO. 666-08-2019

 grupoadmondokumentos@sena.edu.co

Responder

Responder a todos

Reenviar

...

Para:  Víctor Fabian Arbelaez Torrejano

CC:  Notificación Servicio Ciudadano;  Benhur Fernando Calderon Delgado;  Víctor Fabian Arbelaez Torrejano;  Jesús David Porto Arguello;  Jefecidisciplinario;  Claudia Patricia Landazabal Ortiz; y 2 usuarios más

Directiva de retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: 9/08/2031

 Mensaje enviado con importancia Alta.

 C.E.(FRM) - 9-2021-014371-(8)-11015 BENHUR FERNANDO CALDERON DELGADO RESPUES.html
51 KB

 RV CPE NO. 9-2021-005583 - RESPUESTA SOLICITUD DE 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2.msg
2 MB

 C.I.(FRM)-9-2021-014371-(8)----RESPUESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PROCESO D.html

Apreciado(a) Doctor(a) BENHUR FERNANDO CALDERON DELGADO

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
9-2021-014371	2021-02-234153	11/08/2021 12:03:22 p. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES	RESPUESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PROCESO DISCIPLINARIO NO. 666-08-2019

8-9207-101

Barranquilla

Doctor
Benhur Fernando Calderon Delgado
bcalderon@sena.edu.co
Funcionario Comisionado
Oficina Control Interno Disciplinario
SENA Dirección General
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta solicitud de información proceso
Disciplinario No. 666-08-2019

CPE No. 9-2021-014331 - SOLICITUD DE ADICION



grupoadmondokumentos@sena.edu.co

Para Victor Fabian Arbelaez Torrejano

CC Notificación Servicio Ciudadano; Carlos Alveiro Giraldo Ceballos; Victor Fabian Arbelaez Torrejano; Jesus David Porto Arguello; Katherin Sofia Padilla Recio; Juan Manuel Badillo Tapia; Humberto Luis Suarez Salas

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)

Expira 8/08/2031

 Mensaje enviado con importancia Alta.



C.E.(FRM) - 9-2021-014331-(8)-892083 + CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS SOLIC.html
51 KB



C.I.(FRM)-9-2021-014331-(8)----SOLICITUD DE ADICION.html
33 KB

Apreciado(a) Doctor(a) * CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
9-2021-014331	2021-02-233549	10/08/2021 8:13:22 p. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES	SOLICITUD DE ADICION

Muy Buenas tardes,

Solicito apoyo para la corrección del registro presupuestal de los contratistas que se relacionan en el cuadro.

Por un error involuntario del equipo se gestiona reversarles saldo, y es necesario la adición del mismo para la correcta ejecución presupuestal descrita en el SecopII.

Estamos atentos a su acostumbrado apoyo

Numero Documento	Identificación	Nombre	Razón Social	Valor a Reversar
1	1	1	1	1

1 4821 72230006 GIOVANNI AQUILINO ZARCO ORTIZ \$ 112.551

2 5621 72157121 FABIAN FLORIAN GOMEZ \$ 112.551

Cordialmente,

Atentamente,

CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN-ATLANTICO (36-02-00-008-920710)

JESUS PORTO (MHjporte)

Entidad - Gestión Administrativa

Última visita: 2021-08-09 17:04:53 Hora Colombia



Ambiente: PRODUCCION

Versión: 11.0.0.v283 SP42

Servidor: S2-FESA006

Sesión: 1etylntegcsrloccxb2osbx2

Registro Solicitudes Comisión Interior País

[illegible]