



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo 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 Mayo 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: e). un pago correspondiente al mes de Mayo 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. 9419390642 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

C.E.(FRM)-7-2021-133931-(1)-06/05/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA - Google Chrome
onbase.sena.edu.co/onbase/Workflow/WorkflowMain.aspx

OnBase

VISTA DEL CICLO DE VIDA CARPETA DE TRABAJO

NOMBRE
Contiene...

C.I.(FRM)-9-2021-008093-(8)---
R.E.(FRM) - 9-2021-008093-(8)- JOHAN CARRILLO CARRASCAL
C.E.(FRM)-7-2021-133931-(1)-06/05/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA
01-MAIL-Anexos Externos - 2021-01-171614-06/05/2021
01-MAIL-Anexos Externos - 2021-01-171614-06/05/2021
Elementos: 8
Plantilla: Ninguno

Bandeja de entrada
Arrastre el encabezado de una columna a esta ubicación para agrupar por esa columna

NOMBRE	FECHA DE INGRESO
C.E.(FRM)-7-2021-133931-(1)-06/05/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA	07/05/2021 13:43:09
C.E.(FRM)-7-2021-119383-(1)-22/04/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA	26/04/2021 9:41:33
C.E.(FRM)-7-2021-116999-(1)-21/04/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA	21/04/2021 0:16:09
C.E.(FRM)-7-2021-109349-(1)-14/04/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA	14/04/2021 11:09:19
C.E.(FRM)-7-2021-105891-(1)-12/04/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA	12/04/2021 15:26:25
C.E.(FRM)-7-2021-104257-(1)-10/04/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA	16/04/2021 19:26:36
C.E.(FRM)-7-2021-083209-(1)-19/03/2021-89207-* VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJA	19/03/2021 11:53:51

Elementos: 34

Crear Respuesta Anexar Documentos a Respuesta Enviar Respuesta Traslado a Dependencias o Funcionarios Asignar Serie Documental

Correspondencia Recibida

Radicado No: 7-2021-133931 Fecha: 06/05/2021 9:48:43 No Interno SENA (N.I.S): 2021-01-171614
Estado Correspondencia: RESPUESTA GENERADA Entrega a la mano: SI NO TR
Datos Básicos Otros Destinatarios Respuestas PQRSE Trámite Observaciones Ver Doc
Medio de Ingreso: FÍSICO E-MAIL FAX TELEFÓNICO WEB ELECTRÓNICO

Sin leer Por categorías Búsquedas recientes Cerrar búsqueda

REGISTRAR VIATICOS MAYO 2021

JD Jesus David Porto Arguello
Para: Mabis Isabel Gonzalez Barrios
CC: Carlos Alveiro Giraldo Ceballos
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 8/05/2031

173093586.pdf 304 KB	173093582.pdf 305 KB
173093608.pdf 301 KB	173093604.pdf 300 KB
173093597.pdf	173093592.pdf

Buenas tardes Mabis,
El On Base esta molestando, mientras te envío los soportes para registrar y enviar para pago.

Cordialmente,

SENA

Jesús David Porto Arguello
Asistente Subdirección
Centro Nacional Colombo Alemán
Calle 30 No. 3E -164, Barranquilla, Colombia
Tel.: +57 (5) 3852131 Ip: 52240
jporto@sena.edu.co
www.sena.edu.co



CPE No. 9-2021-007324 - HORAS EXTRAS CNCA ABRIL 2021

 grupoadmondokumentos@sena.edu.co
Para  Victor Fabian Arbelaez Torrejano
CC  Jesus David Porto Arguello;  Yessenia Maria Garcia Paez;
 Stephany Valle Cordoba; y 2 usuarios más
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 26/04/2031
 Mensaje enviado con importancia Alta.
 C.E.(FRM) - 9-2021-007324-(8)-892083 + CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS HO... 50 KB
 ALDO SILVERA - ABRIL 2021.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS... 191 KB
 PAOLA CARRILLO - ABRIL 2021.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NI...

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

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
9-2021-007324	2021-02-113857	28/04/2021 12:31:01 p. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES	HORAS EXTRAS CNCA ABRIL 2021

Buenas tardes,

A continuación relaciono y adjunto horas extras de los funcionarios del CNCA mes de Abril 2021 y marzo solamente Noris Romero.

Aldo Silvera

CPE No. 9-2021-008348 - SOLICITUD PRORROGA COMISI&#21...

 grupoadmondokumentos@sena.edu.co
Para  Victor Fabian Arbelaez Torrejano
CC  Jesus David Porto Arguello;  Jacqueline Rojas Solano;
 Jonathan Alexander Blanco Barahona; y 6 usuarios más
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 11/05/2031
 Mensaje enviado con importancia Alta.
 C.E.(FRM) - 9-2021-008348-(8)-12020 + VERONICA PONCE VALLEJO SOLICITUD PRO... 53 KB
 RESOLUCIÓN 1-716.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2021-02-... 2 MB
 1.RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO - SUB COLOMBO.PDF 01-MAIL-Anexos Respu...

Apreciado(a) Doctor(a) * VERONICA PONCE VALLEJO

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

Radicado	N.I.S.	Fecha
9-2021-008348	2021-02-132051	13/05/2021 3:05:03 p. m.

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES	SOLICITUD PRORROGA COMISIÓN DE SERVICIO PARA OCUPAR CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN