INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja 23 de Noviembre de 2019

Señor (a)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.814151
Coordinador de Formación Profesional
Formación Profesional
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre Año 2019

Referencia: CO1.PCCNTR.814151 **de 2019**

PATRICIA CEPEDA CASTAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No.63.453.348 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional 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: **Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de ($40.782.467). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por los día ejecutados durante el mes de febrero y b) pagos iguales mensuales correspondiente a los meses de marzo a diciembre de 2019, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.934.000). 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 **del BANCO BBVA No.084341700** cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: diez (10) mes y dieciocho (18) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER así como apoyar la planeación concertación focalización de la población objeto del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados, en coordinación con el subdirector de centro y coordinadores académicos.

CLÁUSULA

Scanned with CamScanner

siga CALIDAD	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar al profesional de apoyo regional del programa SER para la articulación y coordinación de las acciones de formación, planeación de la oferta, seguimiento a la contratación de instructores y materiales de formación, indicadores y metas en los centros de formación asignados.	Seguimiento a las formaciones del programa.	Solicitudes fichas
2	Realizar seguimiento a la inscripción registró y matricula de aspirantes en el aplicativo gestión académica SENA	Revisión de solicitudes	Correos fichas creadas
3	Realizar la inducción y despliegue de lineamientos del programa SER con subdirectores, coordinadores de académicos e instructores en los centros de formación asignados.	N/A	N/A
4	Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, GEOSENA, COMPROMISO, NEOSERRA y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.	Incluir en Neoserra las up creadas en Sofía plus	Pantallazo del entrenamiento
5	Garantizar la adecuada y oportuna georreferenciación de las iniciativas productivas y/o unidades productivas creadas durante la vigencia.	Archivo con la información de las formaciones de autoconsumo y negocio rural	Pantallazo drive
6	Apoyar la consolidación, control, revisión y aval de los soportes e informes presentados por los gestores rurales junior que respaldan la gestión realizada en el servicio de fortalecimiento rural a unidades productivas	Revisión avances del proceso de las asesoras junior y entrega final	Pantallazos del drive.
7	Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias de conocimientos, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general	Participación reunión fedecafeteros	Evidencia fotográfica
8	Cumplir y/o verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.	N/A	N/A
9	Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el coordinador académico e instructores técnicos y de emprendimiento una vez se cumpla con los requisitos para el respectivo registro.	Realizar la creación en sofia plus de las up	Pantallazo drive

Scanned with CamScanner

10	Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas por los instructores del programa SER, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA).	Información en Drive SENA SER BARRANCA 2019	Pantallazo del drive donde se encuentra la información de los instructores
11	Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados relacionados con la gestión del programa SER.	N/A	N/A
12.	Entregar los informes mensuales solicitados en desarrollo de su objeto contractual, así como el análisis de la información generada en la implementación de las acciones del programa.	Entrega de informe UP EN FORTALECIMIENTO en Drive Regional, Casos de exito	Pantallazo del Drive – correo electronico
13	Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional.	N/A	N/A
14	Apoyar en la gestión de acciones de intermediación laboral de ocupaciones rurales para las personas formadas en el programa SER, así como gestionar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, en articulación con la APE	Envío de información creación empresas piscicultura y alimentos	Correo electrónico con confirmación.
15	Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados.	6Encuentro Empresarial SER	Evidencias fotográficas
16	Articular con el gestor líder de centro SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización).	Participación en el 6 encuentro empresarial ser de las ideas de emprendimiento	Evidencias fotográficas
17	Articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER	N/A	N/A
18	Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas.	Construcción de estampadoras	Listado de materiales
19	Hacer seguimiento en campo a los instructores y presentar reporte de avance ¨de acuerdo a la ruta de aprendizaje, a	Realizar las visitas de	Evidencia fotográfica

Scanned with CamScanner

	los reportes de administración educativa y al estado de conformación de la unidad productiva¨.	seguimiento a la formación	
20	Articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por Sennova.	N/A	N/A
21	Apoyar la elaboración de listas maestras de materiales de formaciones concordancia con la planeación realizada.	Listado de materiales	N/A
22	Presentar al coordinador académico respectivo los requerimientos de materiales de formación para cada diseño curricular a fin de tramitar su entrega por el almacén	Solicitud autorización entrega de materiales	Correo electrónico
23	Realizar seguimiento a la entrega de materiales de formación en los procesos formativos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos por la entidad en este proceso y los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento al respecto	Visita a las fichas que se entregan materiales	Evidencia fotográfica
24	Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro o el coordinador académico.	N/A	N/A
25	El contratista se compromete a entregar: Evidencia de seguimiento a instructores y programas de formación Caracterización territorial con la cual se definió la oferta de formación, Evidencias de inducción a instructores Evidencias georreferenciación de unidades productivas, Evidencias de entrega de materiales de formación, Evidencias de las herramientas aplicadas en cada línea de atención dispuestas en el medio establecido para tal fin. Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA Y OTROS CENTROS DE FORMACION..	N/A	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	1136	Barrancabermeja-San vicente vereda merida-	13/11/2019	15/11/2019

Scanned with CamScanner

		INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

		Barrancabermeja-Puerto wilches vereda garica cadena –San vicente Puente Murcia - Barrancabermeja		

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 de 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 y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (4311573241) expedido por SOI correspondiente al mes de Octubre del año 2019

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA CEPEDA
Contratista
C.C. No. 63.453.348 DE FLORIDABLANCA

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.814151 **de 2019**

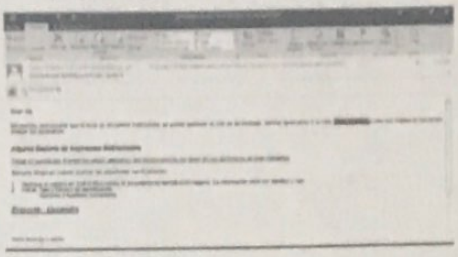
Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019

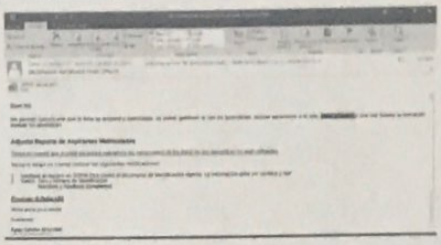
Las presentes evidencias serán de la siguiente forma:

PANTALLAZOS
FOTOGRAFÍAS

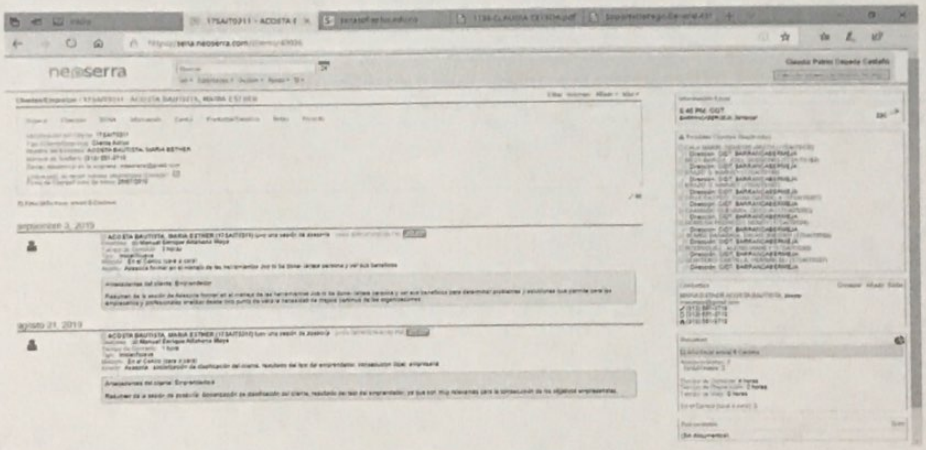
1. Apoyar al profesional de apoyo regional del programa SER



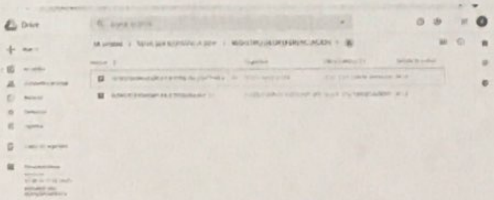
2. seguimiento a la inscripción registró y matricula



3. Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, , NEOSERRA

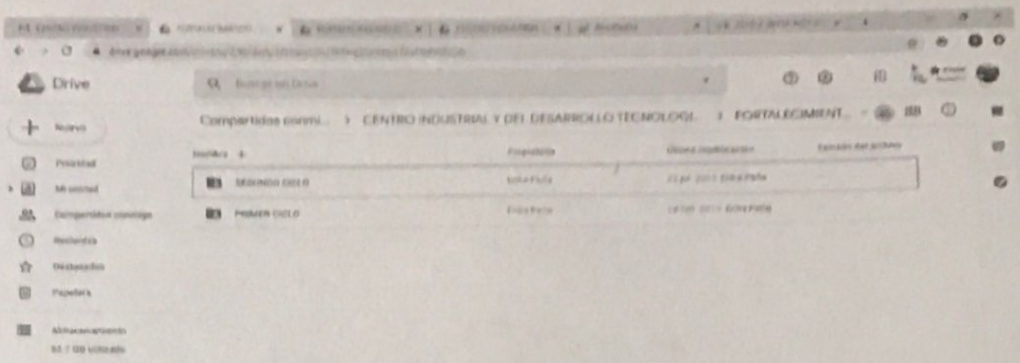


4. Garantizar la adecuada y oportuna georreferenciación de las iniciativas productivas y/o Up

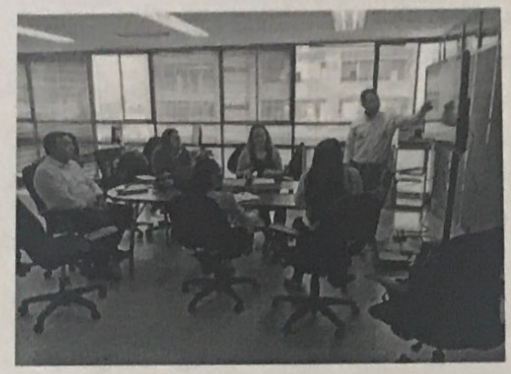


5. Apoyar, control, revisión y aval de los soportes e informes presentados por los junior.

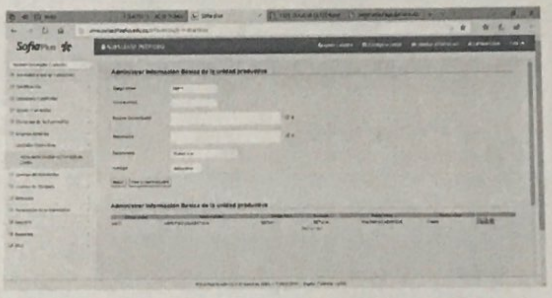
Scanned with CamScanner



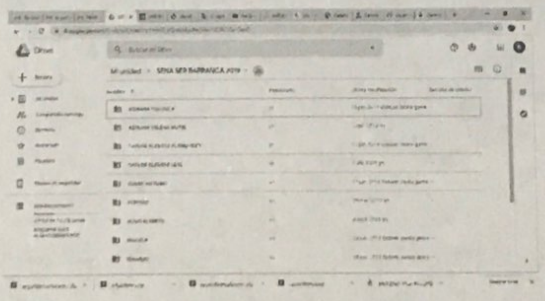
6. Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias



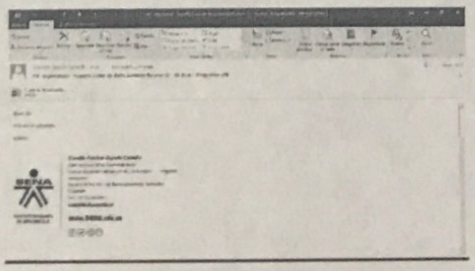
7. Creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS



8. Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales

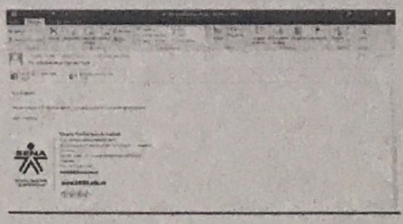


9. Entregar los informes mensuales solicitados en desarrollo de su objeto contractual

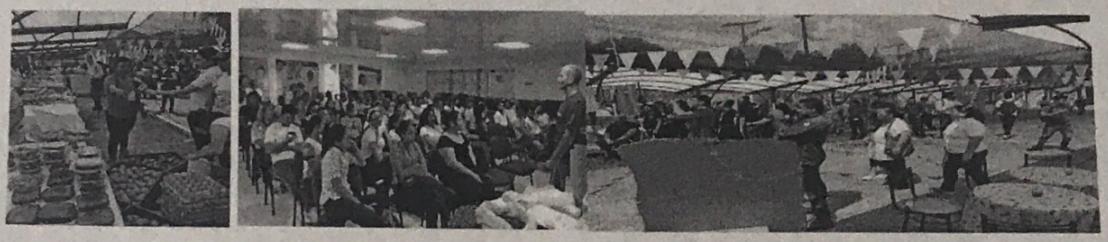


Scanned with CamScanner

10. Apoyar en la gestión de acciones de intermediación laboral de ocupaciones rurales para las personas formadas en el programa SER



11. Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos



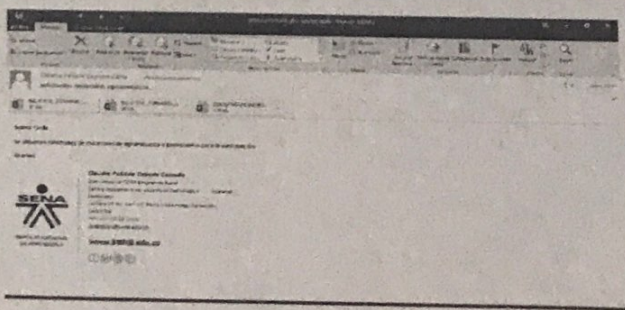
12. Articular con el gestor líder de centro SBDC las acciones recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades



13. Hacer seguimiento en campo a los instructores



14. Presentar al coordinador académico respectivo los requerimientos de materiales



CLAUDIA PATRICIA CEPEDA CASTAÑO
C.C. 63.453.348 DE FLORIDABLANCA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.814151 de 2019

Scanned with CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: 63453348
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CLAUDIA PATRICIA CEPEDA CATANO
CIUDAD/MUNICIPIO: BARRANCABERMEJA DEPARTAMENTO: SANTANDER
DIRECCIÓN: CLL 45 N 45 - 78 TELÉFONO: 3222222
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA: **4311573241** TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES octubre AÑO 2019 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES octubre AÑO 2019
DIAS DE MORA: 5
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2019/11/19 NUMERO AUTORIZACIÓN: 9111872243

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
23030	23030-PORVENIR	1	$ 251.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.000	$ 0	$ 251.800	$ 1.000	$ 252.800
SUBTOTALES										$ 251.800	$ 1.000	$ 252.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 196.700	$ 0	$ 800	$ 0	$ 196.700	$ 800	$ 0	$ 197.500
SUBTOTALES													$ 196.700	$ 800	$ 0	$ 197.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11	14-11 ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.300	$ 8.300	$ 100	$ 0	$ 8.400
SUBTOTALES									$ 8.300	$ 100	$ 0	$ 8.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	NOVEDADES	SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	CC 63453348	CEPEDA CATANO CLAUDIA PATRICIA	30-DEPENDIENTE NTE CONTRATO PRESTACIÓN DE	0	$ 1.573.600	NO	23030-PORVENIR	30	$ 1.573.600	$ 251.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 251.800

SEGURIDAD SOCIAL SALUD ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VI UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
EPS044-MEDIMÁS	30	$ 1.573.800	$ 196.700	$ 0	$ 196.700	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.573.800	$ 63453348	$ 8.300

PARAFISCALES DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
$ 0			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 458.700

Planilla Pagada

Scanned with CamScanner