

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Lineamientos para mes de mayo (cargue de archivos en SECOP II y Circular SENA 0081) instructores de formación complementaria virtual		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 7 de mayo de 2020	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:30 p.m.
LUGAR: Plataforma de trabajo virtual MICROSOFT TEAMS	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO – Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha	
TEMA (S): 1. cargue de archivos y presentación en SECOP II. 2. pago de aportes al sistema de seguridad social IBC correcto. 3. evidencias cuenta de cobro metodología virtual. 4. Circular 0081 del SENA decretos nacionales. 5. seguimiento formación complementaria virtual.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar al grupo de instructores de formación complementaria virtual los lineamiento a tener en cuenta para el mes de mayo relacionados con el cargue de documentos en SECOP II y la circular 0081 emitida por el SENA para que sean tenidos en cuenta en el proceso de presentación de cuenta de cobro del mes de mayo.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
De acuerdo a los temas citados para la reunión se hace la socialización al grupo de instructores de formación complementaria virtual (se unieron a la reunión 16 instructores, es decir el grupo completo) de la siguiente manera:		
1. Presentación de documentos en SECOP II: los archivos de GF y GC deben cargarse ambos como factura por la ruta de plan de pagos en SECOP II teniendo en cuenta las directrices para crear factura. Estos dos archivos ya no se cargaran por la ruta de documentos de ejecución del contrato y de igual manera ya no se cargara la planilla de Sicontratistas sola como factura de acuerdo a lo indicado inicialmente.		
2. Formatos, fechas y factura para SECOP II: se socializo nuevamente a los instructores a). formatos y nombres en los que se deben presentar los archivos GF (formato .pdf con planilla Sicontratistas y planilla pago aportes SS) GC (formato .zip con archivo de INFORME MENSUAL en .pdf y archivo de evidencias comprimido en .zip o .RAM) b). las fechas que se deben colocar para crear factura (fechas de emisión, vencimiento y recepción) c). el número de factura que debe corresponder con el número de pago y la cual en caso de ser rechazada puede editarse para conservar la información que esta correcta.		
3. Actualización de evidencias para cuenta de cobro: teniendo en cuenta que se está ejecutando la formación y el trabajo administrativo de manera virtual a partir del teletrabajo se socializo los ajustes a las evidencias presentadas por los instructores que le permitirán soportar algunas actividades que se realizan en casa y son tenidas en cuenta por la coordinación académica al momento de revisar la cuenta de cobro mensual.		
4. IBC pago de aportes a SS: teniendo en cuenta que para el mes de abril algunos instructores realizaron pagos de aportes a SS con el IBC equivocado, se solicitó realizar la verificación de		

los pagos que se están haciendo para presentar con la cuenta de cobro y de igual manera se ilustro a partir de la planilla de SIcontratistas en donde pueden verificar los valores correctos a pagar.

5. **Circular SENA 0081 para aporte voluntario solidario y aporte parcial 3% pensión:** a partir de los decretos nacionales 558 y 568 de 2020 el SENA emitió la circular 0081 que se socializó a los instructores dando a conocer los aspectos del aporte solidario voluntario para trabajadores de entidades públicas con salarios u honorarios inferiores a \$10.000.000 y de igual manera lo que corresponde al aporte parcial a pensiones pasando del 16% al 3% el cual también es de manera voluntaria. Para ambos casos el SENA dispuso en el aplicativo SIcontratistas las preguntas que el contratistas debe responder para que en sus planillas se vea reflejada la voluntad ante ambos casos de acuerdo a los decretos.
6. **Seguimiento a la formación complementaria virtual:** se hizo retroalimentación a los instructores sobre el diligenciamiento de la hoja para el seguimiento a la formación, resaltando aspectos como el tiempo oportuno para el registro, la información completa que se debe colocar, el seguimiento a las estrategias que implementa el instructor y el análisis a tener en cuenta por parte de la coordinación académica una vez se cierran fichas al respecto de la deserción y la certificación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar el documento actualizado de presentación de documentos en SECOP II con los ajustes correspondientes.	Instructores	Se envía el 7 de mayo, tener en cuenta para la entrega de cuenta de cobro.
Revisar la actualización de las evidencias que serán solicitadas para las cuentas de cobro teniendo en cuenta el teletrabajo.	Instructores	Se enviara el 20 de mayo con el correo de evidencias para cuenta de cobro.
Revisar los lineamientos de la circular 0081 emitida por el SENA y las modificaciones en el aplicativo SIcontratistas.	Instructores	Se envía circular el 7 de mayo y modificaciones en el aplicativo a partir del 11 de mayo.
Actualizar la hoja de seguimiento a la formación complementaria virtual.	Instructores	Al término de cada semana se ejecución de formación.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

[illegible]