PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2020

Señor (a)
Víctor Hugo Narváez Rosado
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1297021 de 2020
Cargo del supervisor Profesional G03
Dependencia Subdirección CLPE
Ciudad

Asunto: Informe de ejecución contractual periodo septiembre 2020

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR.1297021 de 2020

Karen Angélica Correa Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.671.538 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Subdirección de Logística y Promoción Ecoturística, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($44.180.760). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($1.920.903) b) Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($3.841.805) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales en la gestión administrativa y financiera de los recursos y en la ejecución y seguimiento de los procesos del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Brindar apoyo en la planeación y el control de la ejecución presupuestal del centro de formación.	Revisión, trámite y seguimiento de pago de facturas de servicios públicos.	Correos electrónicos Radicados Onbase

		Seguimiento presupuestal a las cuentas de cobro de personal de apoyo administrativo e instructores. Seguimiento a solicitud de centralizaciones y asignaciones de recursos presupuestales. Revisión y seguimiento de pago de recursos de apoyos de sostenimiento, monitorias y bonos alimentación para aprendices. Seguimiento permanente a la ejecución del presupuesto. Brindar apoyo a los supervisores de contratos en su gestión.	Plantillas en Excel Teams
2.	Brindar apoyo en la planeación de los procesos de adquisición de bienes y servicios.	Control presupuestal con el área de Contratación de la ejecución de los procesos. Realizar la distribución de recursos de contratación para la ejecución y elaboración de procesos contractuales de bienes y servicios del Centro. Seguimiento a la ejecución del Plan de Contratación de Instructores. Proyección de adiciones y contratos nuevos para instructores.	Correos electrónicos
3.	Brindar apoyo en la realización de la proyección de la ejecución presupuestal de los recursos asignados al Centro de Formación para la planeación de contratos de servicios personales y bienes y servicios.	Planeación por rubros presupuestales de la contratación de bienes y servicios.	Correos electrónicos

		Seguimiento a las resoluciones presupuestales de asignación y centralización de recursos.	
4.	Presentar los informes de gestión presupuestal que sean requeridos por la subdirección y/o la Dirección General.	Seguimiento presupuestal en Secop II contra cargue de cuentas de cobro periodo agosto 2020. Presentación de información presupuestal de contratación de servicios personales. Elaboración de informes mensuales de gestión de recursos financieros por dependencia vigencia 2020. Elaboración de programación de metas presupuestales mes de septiembre 2020. Elaboración de informes semanales de seguimiento a rubros presupuestales. Seguimiento ejecución y pago reservas presupuestales vigencia 2019.	Correos electrónicos, plantillas para elaboración de informes
5.	Realizar seguimiento y control a las dependencias de bienes, logística, contratación y desarrollo de proyectos.	Seguimiento a los procesos contractuales de personal administrativo e instructores, contratos nuevos y adiciones. Seguimiento a ejecución presupuestal área Sennova, mantenimiento y adecuaciones, bienestar al aprendiz. Elaboración de informe mensual sobre Procesos de adecuaciones y construcciones.	Expedientes contractuales Teams

		Elaboración y presentación de informes de seguimiento procesos publicados en secop septiembre 2020. Diligenciamiento matriz Sennova, seguimiento presupuestal.	
6.	Apoyar la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones del Centro.	Solicitud modificación del PAA.	Plantilla, correos electrónicos, Radicados on base
7.	Elaborar las proyecciones para solicitud del PAC del Centro.	Solicitud cupo PAC octubre. Seguimiento ejecución de pagos y saldo cupo PAC del periodo.	Plantilla, correos electrónicos
8.	Realizar las solicitudes de expedición, modificaciones, adiciones y/o reversiones de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP	Seguimiento a solicitudes presupuestales relacionadas con los CDP del Centro. Solicitud de expedición y disminución de CDP. Seguimiento registros presupuestales.	Correos electrónicos
9.	Gestionar la consecución de cotizaciones necesarias para adelantar los análisis del sector.	Conseguir cotizaciones para adquisición compra materiales de formación proyectos Sennova. Conseguir cotizaciones para construcción de trampa de grasa en en el Centro. Conseguir cotizaciones para modificar valores de mercado proceso de cocina, mesa y bar. Conseguir cotizaciones para actividades bienestar al aprendiz.	Correos electrónicos, llamadas

10.	Brindar apoyo en la elaboración de estudios previos, análisis del sector, invitación pública, informe de evaluación, aceptación de oferta, pliego de condiciones, minuta contractual, entre otros documentos necesarios para adelantar procesos de contratación	Revisión HV para contratación de instructores. Revisión y corrección necesidad Actividades Bienestar al Aprendiz y proyecto Smuts Sennova. Elaboración documentos precontractuales y contractuales instructores ACM y Desplazados, según nueva necesidad. Apoyo y corrección de cuadros comparativos de valores de mercado de: Mantenimiento de equipos de cosmetología, sistemas, música, cosmetología y peluqueria, confecciones, mantenimiento de vehículos. Elaboración de solicitud de precotizaciones: - Materiales formación Sennova - Trampa de grasa - Actividades Bienestar al aprendiz - Materiales de formación cocina, mesa y bar Elaboración documentos precontractuales procesos para el desarrollo de los proyectos Sennova: - compra de equipos - Materiales de formación	Correos y Expedientes contractuales

		Aprobación pólizas adiciones y contratos nuevos de instructores. Elaboración idoneidad, formato contratos y actas de inicio. Elaboración documentos precontractuales para la construcción de trampa de grasa. Elaboración documentos precontractuales, contractuales del proceso de menor cuantía compra de equipos actividad física Sennova.	
11.	Estructurar las respuestas a las observaciones que se alleguen dentro de los procesos de selección.	Elaboración de respuestas a observaciones presentadas a proyecto de pliegos y pliegos definitivos del proceso de menor cuantía compra de equipos actividad física Sennova.	Expedientes contractuales
12.	Participar en los comités evaluadores de los procesos que le sean asignados.	Elaboración evaluación económica procesos: toners, mantenimiento de vehículos, mantenimiento equipos cosmetología, sistemas, música, equipos actividad física Sennova.	Expedientes contractuales
13.	Apoyar el seguimiento a los cronogramas de los procesos de Bienes y Servicios.	Apoyo seguimiento de contratación y ejecución de los cronogramas establecidos en los procesos de bienes y servicios.	
14.	Apoyar el seguimiento y liquidación de los contratos de bienes y servicios.	Seguimiento de ejecución a los contratos elaborados durante la vigencia 2020.	Correos electrónicos

		Solicitud de reversión liquidación contrato combustible.	
15.	Publicar oportunamente en el Portal Único de Contratación los documentos pertenecientes a los procesos de contratación.	Solicitud precotización: - Materiales formación Sennova - Trampa de grasa Publicación en Secop II: - Elaboración instructores ACM, titulada y desplazados. - Elaboración proceso menor cuantía Actividad Física Sennova. - Elaboración Adiciones contrato instructores. - Cargue documentos: Registro Presupuestal, Acta de inicio, Arl. Publicación en Secop I: - Acta de reinicio contrato planta eléctrica.	Expedientes contractuales Aplicativo SECOP I y SECOP II

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. 9409810751, expedida por aportes en línea para el periodo de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Karen Angélica Correa Cárdenas
Contratista
C.C. No. 26.671.538

Recibí a satisfacción:

Víctor Hugo Narváez Rosado
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1297021 de 2020
Profesional G03