PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, noviembre de 2020

Señor (a)
ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1274005-2020**
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dirección Regional Atlántico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1274005-2020

Saily Johana Loaiza Martinez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.680.880 de Barranquilla., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Regional Atlántico, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE $40.541.167,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS M/CTE ($2.103.000,00) y b) 07 pagos iguales por los meses de junio a diciembre de 2020, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.505.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales para la planificación, organización, gestión de procesos de adquisición de bienes y servicios, y apoyo administrativo de Gestión Presupuestal y Contractual de la Dirección Regional Atlántico del SENA vigencia 2020.

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Organizar y consolidar mensualmente las necesidades operativas de la Dirección Regional Atlántico relacionadas con la contratación de bienes y servicios.	Plan de contratación procesos de adquisición de bienes y servicios y adiciones a contratos vigentes.	Programación de ejecución presupuestal noviembre 2020, plantilla de Dirección Administrativa y Financiera DAF.
2	Planificar y gestionar el plan de contratación mensual de bienes y servicios de la Dirección Regional Atlántico según el plan de ejecución presupuestal mensual del centro de costo.	Organización de procesos pendientes por surtirse, enlazar áreas encargadas de generar la necesidad con el área de contratación.	Tabla de programación de rubros presupuestales DAF y seguimiento semanal a la ejecución de la meta presupuestal y estado de procesos de contratación en SECOP II. Análisis de contratos de prestación de servicio con término de ejecución inferior a 30-12-2020 para solicitud de asignación de presupuesto para adición. Correos y archivos Excel.

			Seguimiento metas corte 09-11-2020, 16-11-2020 y corte 23-11-2020
3	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Regional Atlántico acorde al presupuesto asignado y consolidación de la información que reporten los centros de formación relacionada.	Modificación 20 y 21 al PAA.	SENA Transparencia SECOP II Radicados solicitud de modificación
4	Orientar, revisar y hacer seguimiento a la ejecución de cada uno de los proyectos de inversión y rubros que conforman el presupuesto apropiado de la Dirección Regional Atlántico y los centros de formación.	Desagregación del presupuesto apropiado en proyectos de inversión, solicitudes de afectación de CDP según destinación y revisión mensual de pagos de compromisos presupuestales.	Correos. Archivos de ejecución presupuestal que reposan en la oficina del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico.
5	Realizar control y supervisión sobre las operaciones de presupuesto en la afectación del gasto en sus distintas etapas: Compromisos, obligaciones y pagos.	Verificar que los CDPs creados sean acordes a la solicitud, por el valor y en el proyecto de inversión y dependencia correcta. Verificar la ejecución de pagos de bienes y servicios acordes a las solicitudes vía onbase y la afectación total del pago de comisiones respecto al compromiso presupuestal.	Informes, archivos de Excel y documentos SIIF, Reposan en la oficina del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico.
6	Realizar seguimiento al cumplimiento de cronograma de procesos	Acorde a la programación de rubros, verificar el cumplimiento de las metas	Reposan en la oficina del Grupo de Apoyo

	pendientes por surtirse para la contratación de bienes y servicios.	de compromiso del mes de noviembre. Asimismo, planear la ejecución de presupuesto pendiente por comprometer en los meses restantes.	Administrativo Mixto de la Regional Atlántico.
7	Apoyar al seguimiento de la asignación y ejecución presupuestal para garantizar el cumplimiento de metas mensuales de presupuesto de compromisos y pagos de los Centros de Costo de la Regional Atlántico acorde a las directrices de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA.	Programación de meta de ejecución presupuestal y ajuste semanal. Seguimiento a estados de procesos de contratación en SECOP II. Solicitudes de centralización de recursos que no serán ejecutados en la vigencia 2020.	Plantilla programación metas presupuestales noviembre-2020 Plantilla de seguimiento a la ejecución presupuestal. Plantilla de seguimiento de procesos de contratación en SECOP II. Correos y radicados.
8	Apoyar la construcción de indicadores y la consolidación de ejecución mensual de la Regional Atlántico para rendimiento de informes.	Informes de ejecución de metas de compromisos y pagos.	Informe ejecución presupuestal de centros de costo Regional Atlántico período noviembre 2020. Informe de ejecución de contratos suscritos desde el área de

			SMA y liquidación de reservas. Informe de ejecución presupuestal ENI y seguimiento a centralización de recursos. Informe de estado de solicitud de centralizaciones.
9	Apoyar en el trámite de solicitudes presupuestales (asignación de recursos, traslados y centralizaciones).	Dirección de formación: - Centralización de recursos saldo de modificación contrato arriendo sede ENI (Periodos nov y dic). Dirección de planeación: - Centralizacion de recursos BPIN 7, 8, 9, 13 y 14.	Radicado On base CPE
10	Asegurar con anterioridad al cierre de la vigencia fiscal el trámite y depuración oportuna de las Reservas y Vigencias Futuras para lograr la eficiencia presupuestaria oportuna.	Seguimiento a la ejecución presupuestal de las reservas constituidas por el Despacho y centros de formación. Se obligaron cuentas de reservas de SMA que serán pagadas en el mes de diciembre. Se realizaron las últimas actas de cancelación de	SIIF Nación. SECOP I. Correos.

		reservas presupuestales dejando el saldo en cero.	
11	Apoyar a la Dirección Regional Atlántico en auditorías realizadas por los Entes de Control en materia a la revisión y seguimiento a la ejecución presupuestal y contractual.	Informe de hechos económicos noviembre 2020.	Correos
12	Realizar seguimiento, comparar y verificar la información cargada en el aplicativo SIIF Nación para la subunidad correspondiente a la Dirección Regional Atlántico del SENA conforme a los anexos de las Resoluciones de Presupuesto.	Verificación de la apropiación presupuestal según SIIF nación Vs. Resoluciones de modificación de presupuesto de Grupo de Presupuesto Dirección General.	Reposan en la oficina del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico.
13	Apoyar en la constitución y trámite de las reservas presupuestales y cuentas por pagar en el cierre de la vigencia fiscal.	Notificación a supervisores de contratos con saldos en compromisos presupuestales sobre el procedimiento de constitución de reservas presupuestales 2020 en caso de que aplique.	Correos
14	Proyectar las solicitudes de afectación presupuestal que se realicen a través de oficio con radicación interna en el aplicativo On Base del SENA.	Solicitudes de creación y reducción de CDP noviembre de 2020.	Correos y radicados on base.
15	Reportar a supervisores de contratos de bienes y servicios el estado presupuestal de los contratos.	Proyección de correos de supervisión y seguimiento al envío oficial.	Correos
16	Apoyar en la elaboración de informes de supervisión de ejecución de contratos de bienes y servicios de la Dirección Regional Atlántico.	Proyección de recibidos a satisfacción de bienes para contratos de compra (aseo y cafetería) e informes de supervisión de contratos de servicios y arriendos.	Reposan en la oficina del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico y correos.

17	Administrar el usuario comprador de la Regional Atlántico del SENA en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC de Colombia Compra Eficiente, para participar en los procesos de contratación haciendo uso de la cuenta de la Entidad Estatal en cualquiera de las fases del proceso.	Evento de cotización de dotación de brigadistas, órdenes de compra 57944 y 58105. Modificación OC 55057 calzado caballero (Reducción). Adición OC 56449.	Tienda virtual del estado colombiano.
18	Administrar el usuario comprador de la Regional Atlántico del SENA en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, para participar en los procesos de contratación haciendo uso de la cuenta de la Entidad Estatal en cualquiera de las fases del proceso.	Procesos de contratación: Terminación anticipada contrato de arrendamiento FUNDEMPORTES y CODETEC.	SECOP II
19	Apoyar en la elaboración de las solicitudes de la precotización en procesos de adquisición de bienes y servicios y elaboración de estudios de mercado.	Proceso de compra de botas de seguridad ATL-0037-2020	Expedientes contractuales SECOP II.
20	Apoyar en las diferentes etapas de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por la Dirección Regional Atlántico y en la preparación, proyección y/o elaboración de los distintos documentos requeridos en cada etapa como estudios previos, análisis de sector, invitaciones públicas, resoluciones, aceptaciones de oferta, minutas contractuales, actas de modificación y liquidación, y todos los demás documentos necesarios para surtir los procesos de contratación de	Proceso de contratación compra de dotación y ropa de trabajo para empleados públicos y trabajadores oficiales SAMC-ATL-0035-2020: Adjudicación de lotes 1 y 2.	Correos, SECOP I y SECOP II y TVEC.

	bienes y servicios y servicios personales en las distintas modalidades de contratación: Mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada subasta inversa, selección abreviada de menor cuantía, licitaciones públicas, acuerdos marco de precios y demás modalidades de contratación.		
21	Apoyar en la evaluación de procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios y proyección del respectivo informe.	Evaluaciones SAMC-ATL-0035-2020.	SECOP II.
22	Registrar la información contractual de procesos de adquisición de bienes y servicios a través del aplicativo Black Box SENA.	Registro de información de contratos suscritos en el periodo noviembre 2020.	Plataforma Blackbox.
23	Elaborar la solicitud de PAC fuentes nación y propios mensual de la Dirección Regional, consolidar las solicitudes de los centros de formación y realizar seguimiento de la ejecución total mensual a los distintos centros de costo.	Solicitud PAC diciembre y seguimiento a la ejecución del mes de noviembre del Despacho y centros de formación.	Correos
24	Gestionar el trámite pagos a proveedores de bienes y servicios y honorarios de contratistas del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA Regional Atlántico.	Gestión de trámite de pagos de SPI y bienes y servicios.	Correos
25	Apoyar en la elaboración de certificados de prestación y adquisición de bienes y servicios a petición del interesado.	No hubo solicitudes de certificación durante el mes en cuestión.	N.A.
26	Apoyar en la elaboración y/o suministro de información para dar respuesta a peticiones relacionadas con los procesos de contratación y	No hubo requerimiento de insumos para respuesta a peticiones durante el período.	N.A.

	presupuesto de la Regional Atlántico del SENA.		
27	Apoyar a la Coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	Relación de ejecución presupuestal de contratos de la Dirección Regional Atlántico y Centro de Comercio y Servicios. Informe de rendición de cuentas tercer trimestre de 2020. Programación presupuestal 2021, planeación de presupuesto requerido en los proyectos de inversión y rubros administrados por la Dirección de Planeación.	Reposan en la oficina del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico, correos
28	Atención a usuarios internos, externos y funcionarios SENA en lo relacionado con los procesos de presupuesto y contratación de bienes y servicios.	Atención a solicitudes de proveedores y contratistas.	Ninguna

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 el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

SAILY JOHANA LOAIZA MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 1.045.680.880

Recibí a satisfacción:

ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1274005-2020