PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, 30 de enero del 2020

Señor (a)
Luisa Fernanda Carrillo Urrea
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **013-2020**
Cargo del supervisor Tecnico 2
Dependencia Administración Educativa
Soacha, Cundinamarca

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

Referencia: No 013-2020 del año 2020

Diana Yadira Bolivar Latorre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1024533099 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Administración Educativa 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($25.530.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($843.333) M/CTE b) DIEZ (10) pagos mensuales y sucesivos proporcionales a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.686.667) M/CTE
Plazo: ONCE (11) MESES,TRES (3)DIAS y /o hasta el 30 de Diciembre de 2020

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de ingreso de los aprendices a las diferentes ofertas educativas del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Realizar la caracterización de las fichas para la formación de las diferentes ofertas educativas que deben generarse en el aplicativo SOFIAPLUS, para revisión y verificación por parte de los gestores de red.	Se aprueba 13 fichas de cadena de formación I oferta educativa 2020.	Aplicativo SENA SOFIA PLUS
B	Apoyar el proceso de promoción y divulgación de la oferta educativa abierta y ofertas especiales, para que se garantice el conocimiento de los programas ofertados en los diferentes municipios	Se realiza proceso de divulgación de cuando inicia la convocatoria de la II oferta 2020.	Aplicativo sofia plus y medios de comunicación.
C	Apoyar el proceso de inscripción de aprendices a la oferta educativa a través del aplicativo SOFIAPLUS	Se realiaza proceso de inscripción de aprendices de ofertas especiales empresariales ficha	Aplicativo SENA SOFIA PLUS
D	Apoyar el proceso de selección de aprendices de acuerdo a las fases establecidas	Se realiza proceso de selección de los aspirantes de la oferta empresarial.	Listas de asistencia a la prueba y resultados enviado por la dirección general. Correo dbolivarl@sena.edu.co
E	Atender y gestionar las solicitudes y quejas relacionadas con el proceso de ingreso.	Se atiende correos y pqrs sobre la oferta educativa.	Correo electrónico dbolivarl@sena.edu.co
F	Verificar y recepcionar los certificados académicos establecidos según el programa de formación y demás documentos solicitados para el proceso de matrícula.	Se realiza verificación de documentos para el proceso de matrícula de la I oferta educativa 2020 de 14 fichas de oferta regular y 13 de cadena de formación.	Archivo de administración educativa.
G	Convocar y matricular los aspirantes que queden seleccionados por el aplicativo SOFIAPLUS, realizando el procedimiento para asentar matricula.	Se convoca a matricula a 27 fichas de la I oferta educativa 2020.	Aplicativo SENA SOFIA PLUS
H	Apoyar en la atención al público interno y externo del Centro de Formación y sus municipios de influencia.	Se brinda información al público interno y externo del centro de formación de acuerdo a sus necesidades	Se consulta y verifica en la plataforma SENA SOFIA PLUS

I	Realizar informes mensuales de resultados de la oferta Educativa del Centro de Formación.	Se realiza informe mensual de acuerdo al objeto contractual	Se entrega en físico al supervisor de contrato
J	Realizar los procedimientos conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se descargan los formatos de la plataforma para los procesos de matrícula, asistencia, inscripción.se adjunta pantallazo de toma virtual de inventario.	Compromiso SENA
K	Verficar que la información que reposa en el aplicativo SOFIAPLUS sea coherente con los lineamientos institucionales y que la información sea veras para la presentación ante entes de control	Se realiza verificaciones constantes en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo a los lineamientos.	Se consulta y verifica en la plataforma SENA SOFIA PLUS
K	Participar en las capacitaciones de SIGA y las demás que sean programadas por el Centro de Formación.	En este mes no se ejecutó dicha obligación.	En este mes no se ejecutó dicha obligación.
L	Estar a paz y salvo con el almacén al momento de la terminación del contrato.	En el momento de finalizar el contrato	En el momento de finalizar el contrato
M	Las demás que se hagan necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Identificación del Contrato a Celebrar	Se atiende a los usuarios de acuerdo a las necesidades que se presentan referente al proceso de selección y matrículas de la I oferta 2020	Aplicativo Sofía plus

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,



Firma
Diana Yadira Bolivar Latorre
Contratista
C.C. No. 1024533099

Recibí a satisfacción:



Firma
Luisa Fernanda Carrillo Urrea
Supervisor(a) Contrato 013-2020 **de 2020**
Tecnico 2