PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, enero de 2021

Señor
Carlos Alberto Silva Polania
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2153591**
Cargo del supervisor: Coordinador de Formación profesional
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta - Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. **2153591** del año 2021

Yesica Lorena Bolaño Alvarado identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.974.238 de villeta, en mi calidad de Contratista del SENA, en apoyo jurídico a la Coordinacion de 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS MCTE ($22.000.000) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 666.667) proporcional de acuerdo a la fecha de acta de inicio del contrato. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000.) cada uno.. c) Un último pago en el mes de diciembre del 2021 POR VALOR DE UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.333.333).

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LA ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD, LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL APOYO JURIDICO A LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y LAS COORDINACIONES ACADÉMICAS.

CLÁUSULA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FORMATO ANEXO AL CONTRATO

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo integral a la Coordinación de Formación Profesional y a las coordinaciones académicas de conformidad con las directrices que le sean impartidas.	notificaciones personales de cancelación de matrículas, autorización de notificación Electrónica, entrega de	Informe detallado anexado

		Informes y citaciones a Comités.	
2	Apoyar la consolidación de los informes que sean requeridos referentes a la ejecución de la formación que adelanta el Centro.	Proyección y radicación de Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias	Informe detallado anexado
3	Mantener actualizada las bases de datos que sean llevadas por las Coordinaciones	Organización de Resoluciones De Deserción, Actas y citaciones.	Informe detallado anexado
4	Organizar, actualizar y mantener en Perfecto estado, el archivo correspondiente a las actividades de Formación.	Organización y actualización De Resoluciones de Deserción, Actas y citaciones.	Informe detallado anexado
5	Proyectar oportunamente los documentos relacionados con los procesos y actividades a cargo de las coordinaciones, tales como: respuestas a Derechos de Petición, comunicaciones, Actos Administrativos, peticiones y en general la documentación quesea Necesaria dentro del proceso de formación del Centro.	Proyección de Resoluciones +De Deserción, Cancelación de Matriculas, Condicionamiento de Matricula, de citaciones de notificación personal, citaciones a comité, solicitud de pruebas y contestación de peticiones.	Informe detallado anexado
6	Brindar apoyo Integral a los procesos administrativos y/o de formación que Son adelantados por la coordinación de formación profesional.	Proyección de Resoluciones de Deserción, Cancelación de Matriculas, Condicionamiento de Matricula, de citaciones de notificación personal, citaciones a comité, solicitud de pruebas y contestación de Peticiones.	Informe detallado anexado
	Proyectar oportunamente para firma del Subdirector del Centro la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas de Formación.	Proyección de Resoluciones de Deserciones, Condicionamiento de Matricula	Informe detallado anexado
	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimento del objeto	prestar asesoría jurídica en los procesos disciplinarios y	Informe detallado anexado

	contractual.	académicos presentados en las etapas productiva y lectiva de los aprendices	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 47575217 de la planilla, operador Compensar y periodo Diciembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

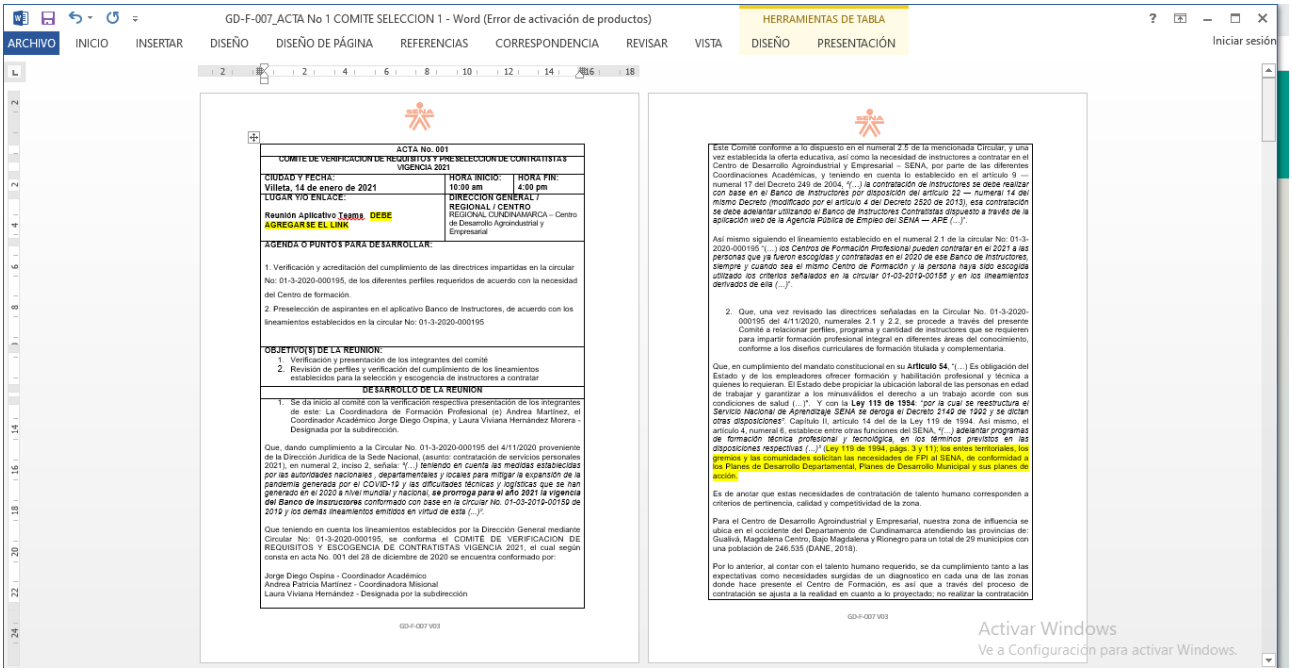
Firma
Yesica Lorena Bolaño Alvarado
Contratista
C.C. No. 1.077.974.238 de villeta

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Alberto Silva Polania
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2153591**
Cargo del supervisor: Coordinador de Formación profesional

EVIDENCIAS;

Revisión de Acta 001 del 14 de enero de 2021, de Comité De Selección Y Verificación De Contratistas Para Instructores.



GD-F-007_ACTA No 1 COMITE SELECCION 1 - Word (Error de activación de productos)

ACTA No. 001

COMITE DE VERIFICACION DE REQUISITOS Y PRESELECCION DE CONTRATISTAS VIGENCIA 2021

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Villeta, 14 de enero de 2021	10:00 am	4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión Aplicativo Teams DEBE AGREGARSE EL LINK	DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO: REGIONAL CUNDINAMARCA – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación y acreditación del cumplimiento de las directrices impartidas en la circular No: 01-3-2020-000195, de los diferentes perfiles requeridos de acuerdo con la necesidad del Centro de formación.
2. Preselección de aspirantes en el aplicativo Banco de Instructores, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la circular No: 01-3-2020-000195

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

1. Verificación y presentación de los integrantes del comité
2. Revisión de perfiles y verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos para la selección y escogencia de instructores a contratar

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Se da inicio al comité con la verificación respectiva presentación de los integrantes de este: La Coordinadora de Formación Profesional (e) Andrea Martínez, el Coordinador Académico Jorge Diego Ospina, y Laura Viviana Hernández Morera - Designada por la subdirección.

Que, dando cumplimiento a la Circular No. 01-3-2020-000195 del 4/11/2020 proveniente de la Dirección Jurídica de la Sede Nacional, (asunto: contratación de servicios personales 2021), en numeral 2, inciso 2, señala: *"(…) teniendo en cuenta las medidas establecidas por las autoridades nacionales , departamentales y locales para mitigar la expansión de la pandemia generada por el COVID-19 y las dificultades técnicas y logísticas que se han generado en el 2020 a nivel mundial y nacional, se prorroga para el año 2021 la vigencia del Banco de Instructores conformado con base en la circular No. 01-03-2019-00159 de 2019 y los demás lineamientos emitidos en virtud de esta (…)".*

Que teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección General mediante Circular No: 01-3-2020-000195, se conforma el COMITÉ DE VERIFICACION DE REQUISITOS Y ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS VIGENCIA 2021, el cual según consta en acta No. 001 del 28 de diciembre de 2020 se encuentra conformado por:

Jorge Diego Ospina - Coordinador Académico
Andrea Patricia Martínez - Coordinadora Misional
Laura Viviana Hernández - Designada por la subdirección

GD-F-007 V03

Este Comité conforme a lo dispuesto en el numeral 2.5 de la mencionada Circular, y una vez establecida la oferta educativa, así como la necesidad de instructores a contratar en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – SENA, por parte de las diferentes Coordinaciones Académicas, y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 9 — numeral 17 del Decreto 249 de 2004, *"(…) la contratación de instructores se debe realizar con base en el Banco de Instructores por disposición del artículo 22 — numeral 14 del mismo Decreto (modificado por el artículo 4 del Decreto 2520 de 2013), esa contratación se debe adelantar utilizando el Banco de Instructores Contratistas dispuesto a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo del SENA — APE (…)".*

Así mismo siguiendo el lineamiento establecido en el numeral 2.1 de la circular No: 01-3-2020-000195 *"(…) los Centros de Formación Profesional pueden contratar en el 2021 a las personas que ya fueron escogidas y contratadas en el 2020 de ese Banco de Instructores, siempre y cuando sea el mismo Centro de Formación y la persona haya sido escogida utilizando los criterios señalados en la circular 01-03-2019-00158 y en los lineamientos derivados de ella (…)".*

2. Que, una vez revisado las directrices señaladas en la Circular No. 01-3-2020-000195 del 4/11/2020, numerales 2.1 y 2.2, se procede a través del presente Comité a relacionar perfiles, programa y cantidad de instructores que se requieren para impartir formación profesional integral en diferentes áreas del conocimiento, conforme a los diseños curriculares de formación titulada y complementaria.

Que, en cumplimiento del mandato constitucional en su **Artículo 54**, "(…) Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud (…)". Y con la **Ley 119 de 1994**: *"por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones"*. Capítulo II, artículo 14 del de la Ley 119 de 1994. Así mismo, el artículo 4, numeral 6, establece entre otras funciones del SENA, *"(…) adelantar programas de formación técnica profesional y tecnológica, en los términos previstos en las disposiciones respectivas (…)"* (Ley 119 de 1994, págs. 3 y 11); los entes territoriales, los gremios y las comunidades solicitan las necesidades de FPI al SENA, de conformidad a los Planes de Desarrollo Departamental, Planes de Desarrollo Municipal y sus planes de acción.

Es de anotar que estas necesidades de contratación de talento humano corresponden a criterios de pertinencia, calidad y competitividad de la zona.

Para el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, nuestra zona de influencia se ubica en el occidente del Departamento de Cundinamarca atendiendo las provincias de: Gualivá, Magdalena Centro, Bajo Magdalena y Rionegro para un total de 29 municipios con una población de 246.535 (DANE, 2018).

Por lo anterior, al contar con el talento humano requerido, se da cumplimiento tanto a las expectativas como necesidades surgidas de un diagnostico en cada una de las zonas donde hace presente el Centro de Formación, es así que a través del proceso de contratación se ajusta a la realidad en cuanto a lo proyectado; no realizar la contratación

GD-F-007 V03

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.