PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas 02 de febrero de 2021,

Señor (a)
SANDRA MONICA GARCIA ALZATE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2138966
Profesional Grado 01
Producción de Centros
Dosquebradas

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

Referencia: No (número contrato) del año (año)

Maria Yeceny Garzón Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.013.036 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión Contractual, 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 veintinueve millones novecientos ochenta y siete mil trescientos sesenta pesos m/cte., ($29.987.361). 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 un millón doscientos cuarenta y cinco mil setecientos sesenta y seis pesos M/CTE ($1.245.766) b) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2021, por valor de dos millones seiscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos noventa y ocho pesos M/cte (2.669.498) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de dos millones cuarenta y seis mil seiscientos quince pesos m/cte. ($ 2.046.615).

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la realización de procesos de gestión contractual en cuanto a la adquisición de bienes, obras o servicios del Centro De Formación y la Dirección Regional para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la gestión requerida para adelantar la etapa preparatoria, pre contractual, contractual y post contractual de los diferentes procesos de contratación que requiera el Centro de	• Apoye en la elaboración de estudios previos, matriz de riesgo, certificado de inexistencia.	CO1.PCCNTR.2157104, CO1.PCCNTR.2174447, CO1.PCCNTR.2182482, CO1.PCCNTR.2198692, CO1.PCCNTR.2198848,

	Formación y la Dirección Regional.	para el proceso de contratación de 11 apoyos de bienetar (danza, música, salud, Padre, Psicologa, deportes, Lider de bienestar), apoyo ccl, apoyo gestor plan de bienestar, facilitador gestión de instancias de concertación y Atencion al usuario • Apoye la estructuración de las diferente etapas para la publicación de los procesos en el secop II para la contratación de 9 administrativos. • Solicite los documentos a dos contratistas para la revisión y posterior inicio del proceso para contratar • Envié 9 solicitudes de autorización • Envié 9 solicitudes de registro presupuestal para el registro de los contratos realizados	CO1.PCCNTR.2198853, CO1.PCCNTR.2199163, CO1.PCCNTR.2199411, Reposan en secop II
2	Brindar apoyo y suministrar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con los procesos contractuales que le sean requeridos por los órganos de control, la Dirección general y/o los centros de formación.	No se realizó en el período	
3	Apoyar al Centro de Formación y la Dirección Regional en la retroalimentación del aplicativo BLACKBOX de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección General.	No se realizó en el período	
4	Identificar, proyectar y analizar el sector donde el SENA tiene necesidad de adquirir bienes, obras y/o servicios, teniendo en cuenta los	No se realizó en el período	

	criterios generales, estudios de oferta y demanda, conceptos estadísticos y demás aspectos necesarios para adelantar la planeación de los procesos contractuales del Centro de Formación y la Dirección Regional.		
5	Realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo del Centro de Formación y la Dirección Regional.	No se realizó en el período	
6	Participar cuando sea necesario, en las audiencias públicas de asignación, estimación, tipificación y/o distribución de riesgos asociados a los procesos contractuales, presentando a los interesados del proceso, el análisis de riesgos respectivo incluido en los pliegos de condiciones.	No se realizó en el período	
7	Asistir a las reuniones que sean programadas por la Dirección Regional y/o el centro de formación relacionadas con la gestión contractual.	Asistí a reunión el día 28 de enero sobre avances de los procesos realizados	Microsoft Teams
8	Entregar oportunamente y de acuerdo a la tabla de retención documental, los expedientes que se originen en los procesos del área de Gestión contractual para el correspondiente archivo y custodia	No se realizó en el período	

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.9413161367 de la planilla, aportes en linea y diciembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Maria Yeceny Garzon Valencia
Contratista
C.C. No. 42.013.036

Recibí a satisfacción:

Sandra Monica Garcia Alzate
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2138966 de 2021
Profesional Grado 01