**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Juan Pasto, 31 de marzo de 2021.

Señor
**EMILIO HUMBERTO CERON LASSO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **2212917/2021**
Coordinador Misional de Formación de Profesional
Despacho Regional Nariño
San Juan de Pasto

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2021

**Referencia:** No. 2212917 del año 2021

Myriam Andrea Ibarra Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.085.256.511 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Despacho Regional Nariño, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($44.223.125,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.775.145). b) (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($4.044.798.00) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica de los convenios del programa de ampliación de cobertura de la Regional Nariño. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Verificar que los Convinientes hayan cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Acompañar al supervisor en la vigilancia de la ejecución del convenio para que se realice conforme a lo estipulado en el mismo. | Correos electrónicos solicitando información sobre la oportunidad de los pagos de honorarios a los instructores y coordinadora académica.<br><br>Revisión de los informes entregados por el conviniente. | Actas de visita, informes y correos electrónicos que fueron cargados a One Drive |
| 3 | Apoyar al supervisor en el cumplimiento de la ejecución del convenio; para la elaboración de: 1) Acta de iniciación cuando se estipule expresamente en el convenio, 2) Actas o informes de avance parcial a efectos de controlar el desarrollo del objeto, 3) Acta o informe definitivo de recibo a satisfacción. | Durante el mes de marzo no se realizaron comités que requieran redacción de actas.<br><br>Se realiazó la revisión del informe financiero entregado por la Fundación Cetem.<br><br>Se elabora el informe mensual financiero en el que se envidencia el avance de la ejecución financiera. | Actas e infomes cargados en One Drive |
| 4 | Apoyar en el control del archivo en forma permanente, sobre el desarrollo del convenio, con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto. | Archivo conservado virtualmente. | Expediente cargadao en One Drive |
| 5 | Apoyar en la verificación de los amparos de la garantía única o sus prorrogas, adiciones o suspensiones (manejo del anticipo, cumplimiento del convenio, calidad de los bienes y/o servicios, responsabilidad civil extracontractual, prestaciones sociales, etc.) y la vigencia (término de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del conviniente de conformidad a lo pactado en el convenio. | | |
| 6 | Verificar que el conviniente cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio. | Hasta el momento no se han presentado obligaciones tributarias derivadas del convenio. | Correos electrónicos, informes cargados en One Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se solicitó el envío de los comprobantes de pago realizados en le mes de marzo, con el fin de verificar que los pagos de honorarios se realicen a tiempo. | |
| 7 | Validar que el conviniente cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional .de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, incluyendo el contrato de aprendizaje. | Se ha verificado el pago oportuno de los aportes al Sistema General de seguridad social mediante la solicitud y verificación de las certificaciones emitidas por el revisor fiscal de la institución. | Informes financieros mensuales cargados en OneDrive |
| 8 | Constatar en sitio los proyectos, obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse, deberá solicitar oportunamente la comisión de servicios al ordenador del gasto. | Dado el aislamiento preventivo generado por la pandemia por Covid-19, las revisiones durante el mes de marzo se realizaron mediante reuniones virtuales. | Correos electrónicos. Listados asistencia reunión. |
| 9 | Revisar, de acuerdo a la naturaleza del convenio, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del convenio, entre ellas, las de protección al medio ambiente, seguridad industrial (señalización apropiada, suministro al personal de elementos de seguridad) y salud ocupacional, cuando a ello hubiere lugar | | |
| 10 | Revisar, de acuerdo a la naturaleza del convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas. | | |
| 11 | Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el conviniente al SENA, en caso de ser necesarias. | | |
| 12 | Verificar la apertura de las cuentas bancarias, el manejo de las mismas, el pago de los rendimientos | Se ha revisado el manejo de la cuenta bancaria y la consignación de los | Informes meses diciembre 2020 y enero 2021. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | financieros a que haya lugar, mediante extractos bancarios trimestrales de conformidad con lo estipulado en los convenios. | rendimientos financieros de los meses de febrero de 2021. | |
| 13 | Apoyar al supervisor en la vigilancia para que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles. | | |
| 14 | Apoyar al supervisor en la elaboración de las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio. | Se envío correo electrónico acerca de la baja ejecución financiera del rubro de bienestar al aprendiz, a pesar de realizarse oportunamente las actividades. | Correo electrónico. |
| 15 | Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del conviniente, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del convenio, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la comunicación en el SENA, y remitirlas en forma inmediata al supervisor. | | |
| 16 | Velar por que no se presenten retrasos, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades durante la ejecución del convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes e informar al supervisor para que tome las medidas correspondientes. | Revisión del diseño y elaboración de los carnet estudiantiles. | Correo electrónico |
| 17 | Prestar asesoría al conviniente orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA. | | |
| 18 | Presentar los informes de ejecución del convenio. | Se elaboraron los informes mensuales financieros de los meses diciembre 2020 y enero 2021 y se cargaron en onedrive | Informes cargados en One Drive |
| 19 | Asistir a las reuniones que se programen para apoyar, revisar y | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | verificar el desarrollo de los convenios. | | |
| 20 | Participar, cuando sea invitado, en los Comités Operativos de los convenios. | | |
| 21 | Mantener la confidencialidad de la información suministrada. | Se hace uso de la información suministrada tanto por parte del SENA como del conviniente, únicamente para los fines pertinentes al convenio se envia o recibe mediante el correo institucional y se resguarda en el equipo que para esta labor ha dispuesta la Entidad | Correo electrónico y computador entregado por el SENA. |
| 22 | Presentar informes de la gestión realizada en forma mensual. | Elaboración de informes financieros mensuales e informe mensual de ejecución contractual. | Informes cargados en One Drive y en SecopII |
| 23 | Presentar informe final de la gestión realizada que garantice el cumplimiento del objeto contractual. | | |
| 24 | Apoyar las actividades propias de la Coordinación de Formación Profesional de la Regional. | | |
| 25 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | | |
| 26 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos· de control fiscal" y. disciplinario de ser procedente. | Me ha sido asignado un computador portátil para el desarrollo de mis labores el cual se encuentra en buen estado. | Computador portátil Lenovo. |
| 27 | Los demás que se hagan necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | | |

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 la Planilla No. 48346130 de ARUS correspondiente al mes de febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias cargadas en One Drive

Cordialmente,

**Firma**
**Myriam Andrea Ibarra Torres**
**Contratista**
**C.C. No. 1.085.256.511**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Emilio Humberto Ceron Lasso**
**Supervisor Contrato No. 2212917 de 2021**
**Coordinador Misional de Formación Profesional**