PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, Mayo

Señor (a)
MARIA STELLA TOVAR GUARNIZO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3473173**
Coordinadora Grupo Administración Educativa
Girardot

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

Referencia: **CO1.PCCNTR.3473173 del 2022**

Dora Sagrario Suarez Barreto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.583.297 de Girardot, 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 el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.750.000) c/u.

Plazo: Once (11) meses, hasta el 31 de Diciembre de 2022 sin exceder la presente vigencia presupuestal

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios de apoyo a la gestión en los procesos y actividades correspondientes al área de Gestión de Registro y Certificación Académica para atender la poblacion de Nocturna y Fines de Semana del Centro de la Tecnología Del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar actividades relacionadas con el proceso de administración educativa concernientes a Inscripción, matrícula de aprendices de Formación Titulada (Oferta Cerrada), con su respectiva carnetización y Complementaria del centro.	Se inscribió y matriculo 34 fichas de los programas complementaria: 2530803-2531784-2532542-2532461-2533578-2533579-2534381-2534382-2535443-2535431-2535214-2536158-2535691-	Carpeta con correos de solicitud de la coordinadora Relación de fichas en drive

		2539438-2535554-2540394-2540391-2541668-2542357-2542359-2543110-2543112-2543113-2544258-2545529-2545846-2545633-2545427-2546248-2546247-2546257-2546245-2547143-2548336	
2	Elaborar certificación y constancias de los aprendices que se encuentran matriculados y registrados en el Aplicativo Gestión de Centros y antes de la vigencia 2000	Esta actividad no se realizo en este mes.	No aplica
3	Realizar actividades de procesos de gestión Formación Titulada.	Esta actividad no se realizo en este mes	No aplica
4	Verificación de datos básicos de los aprendices inscritos y matriculados en formación Titulada (Oferta Cerrada) y complementaria del centro.	Se realizo la verificación de datos básicos de los aprendices inscritos y matriculados en formación	Carpeta con relación de fichas en excel con numero de documentos de los aspirantes en drive
5	Verificación de Paz y Salvo de los aprendices que culminan Formación Titulada	Esta actividad no se realizo en este mes.	No aplica
6	Realizar actividades de procesos de gestión concernientes a registro y certificación de aprendices del centro.	Esta actividad no se realizo en este mes.	No aplica
7	Dar a conocer al público en general los objetivos, servicios y programas de formación ofertados por el SENA para garantizar la cobertura y pertinencia de las acciones a desarrollar.	Esta actividad no se realizo en este mes.	No aplica
8	Proporcionar a los aprendices matriculados la información necesaria para su proceso de formación y para que tomen conciencia de la responsabilidad personal y social que implica ser aprendiz SENA.	Esta actividad no se realizo en este mes.	No aplica

9	Responder por la utilización y manejo adecuado de los aplicativos informáticos necesarios para la ejecución y seguimiento de los procesos a cargo de la oficina.	Esta actividad no se realizo en este mes.	No aplica
10	Apoyar otras actividades de la oficina de registro y certificación.	Se realizo la elaboración de carnet de la ficha 2535554 y se escaneo las siguientes fichas 2490207-2490552-2490677-2491655-2494046-24940083-2496523-2496534-2498438-2498557-2498769-2498880-2499037-2499128-2506559-2506571-250611-2506640-2506679	Relación de fichas en drive

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. **1044840131** de la planilla, operador Pago Simple y periodo Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en Drive

Cordialmente,

Firma

DORA SAGRARIO SUAREZ BARRETO
Contratista
C.C. No. 39.583.297

Recibí a satisfacción

Firma

MARIA STELLA TOVAR GUARNIZO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3473173 del 2022
Coordinadora Grupo Administración Educativa