PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 3 de octubre de 2022

Señor
JOSÉ ROGELIO BAENA GÓMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3387819
Coordinador Centro Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual septiembre del 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3387819 del año 2022

María Salome Ortiz Hincapie, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42063622 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro Comercio y Servicios, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($42.640.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer Pago correspondiente a los servicios prestados en el mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($910.000) b) 10 pagosiguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000).
Plazo: Será hasta el (21) de (diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Integralidad de la Formación, en el Área de Integralidad en la vigencia 2022.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar charlas a los aprendices que	Se da charla sobre dudas e inquietudes y Ruta y manejo	Registro fotográfico

	iniciarán su etapa productiva independiente de la alternativa seleccionada, de acuerdo con la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo y programación realizada por el coordinador académico.	LMS a los Aprendices en su Etapa Productiva de las fichas: 2348785, 2404961,2404963, 2404964, 2348798, 2104852, 2104853, 2104700,2104701, 2104702, 2104703	
2	Verificar que los aprendices de las fichas asignadas para seguimiento tengan emitidos los juicios correspondientes a la etapa lectiva antes de iniciar la etapa productiva.	No aplica para el presente periodo	N .A
3	Verificar la alternativa de etapa practica seleccionada por los aprendices en el sistema de Gestión Académica	No aplica para el presente periodo	N .A
4	Verificar la afiliación de los aprendices al sistemageneral de riesgos laborales realizados por parte de las empresas, instituciones o entidades en las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva.	No aplica para el presente periodo	N .A
5	Acordar con el conformador (jefe Inmediato del Aprendiz)las Funciones o actividades que el aprendiz realizará relacionadas con el programa de formación, y las evidencias a recolectar,teniendo en cuenta los criterios	Se realizó la Planeación y Concertación de actividades de los aprendices en la empresa	Matriz de consolidado

	de evaluación establecidos desde el diseño curricular del programa, al igual que las fechas, lugares y medios de recolección de evidencias que se registraran en cada momento, en el formato definido por la Entidad con las respectivas firmas de los responsables del proceso.		
6	Realizar seguimiento dela etapa practica a travésde las Bitácoras, haciendo los comentarios o sugerencias al Aprendiz desde lo técnico y administrativo según sea el caso, comunicado al Aprendiz en un tiempo máximo de cinco (5) días posteriores a la entrega por parte del Aprendiz.	Se realizó seguimiento a través de las bitácoras de las evidencias de las fichas: 2348785, 2404961,2404963, 2404964, 2404967, 2348798, 2104853,2104701, 2104702, 2104703	Aporta centro de calificaciones
7	Realizar seguimiento, como mínimo en la mitad del tiempo determinado para el desarrollo de la etapa productiva donde se verifican factores técnicos, actitudinales y comportamentales de los Aprendices, y teniendo en cuenta los resultados y retroalimentación de lasBitácoras.	Se realizó seguimiento de la etapa practica a los aprendices en desarrollo de la misma	Matriz consolidado seguimiento
8	Realizar evaluación de la etapa practica en relación con el cumplimiento de las actividades o funciones acordadas, relacionadas con el programa de formación, registrando el juicio respectivo en el Sistema de Gestión Académico Administrativo, como	A la fecha no han terminado su Etapa Productiva los aprendices de las fichas asignadas	N.A

	evidencia del cumplimiento de la etapa productiva de los aprendices.		
9	Reportar oportunamente en Caso de presentarse situaciones que Afecten el buen Desarrollo del aprendiz en la empresa y participaren los comités de evaluación	A la fecha no se presentaron situaciones que ameriten comité	N.A.
10	Participar en las actividades programadas por el SIGA y aplicar las buenas prácticas y demás lineamientos del sistema.	A la fecha no se programaron actividades SIGA	N.A
11	Acreditar el pago oportuno de la seguridad social dentro de las fechasde acuerdo con el número de identificación que le corresponda. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a laaplicación del procedimiento que contempla el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011).	Se adjunta certificación del pago oportuno de la seguridad social dentro de las fechas de acuerdo conel número de identificación que me corresponde.	Planilla de pago se seguridad social

A continuación, relaciono los desplazamientos que realice 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 DEVIAJE**	**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 **4456214682** de la Nueva EPS, correspondiente al mes de julio. (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 NO 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 (xx) folios

Cordialmente,
MARIA SALOME ORTIZ HINCAPIE
Contratista
C.C. No. 42063622

Recibí a satisfacción:
JOSÉ ROGELIO BAENA GÓMEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3387819 de 2022
Coordinador Centro Comercio y Servicios