PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 1 de Diciembre del 2022

Señor (a)
José Rogelio Baena Gómez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3913500
Coordinador Académico
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3913500del año 2022
Claudia Inés Molano Marín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51666112 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en comercio y servicio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 17.030.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a los servicios prestados de 20 días del mes de agosto de 2022, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. y c) un (1) pago final correspondiente a los servicios prestados en los 21 días del mes de diciembre 2022 por valor de DOS MILLONESSETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000)
.

Plazo: Será hasta el (21) de (12) 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar charlas a los aprendices que iniciaran su etapa productiva independiente de la alternativa seleccionada,	Reinducción Inducción de etapa productiva 9 de noviembre a 8:00 pm a las fichas 2348756, 2348309, 2348742, 2348763, 2348749.	Sesión por teams Pantallazos carpeta territorium fichas

	de acuerdo con la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo y programación realizada por el coordinador académico	Asistir a la reunión de proyecto productivo con el equipo ejecutor de seguimiento 10 de noviembre 2:00 pm Reinducción etapa productiva fichas 2348746,2348753,2348383,2348760. Nov 24 de 2022 7:30 pm	Correo institucional watch?v=aUZ4OLqzgNU pantallazo reunión .
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	
3	Verificar la alternativa de etapa practica seleccionada por los aprendices en el sistema de Gestión Académica	No aplica para el presente periodo	
4	Verificar la afiliación de los aprendices al sistema general de riesgos laborales realizada por parte de las empresas , instituciones o entidades en las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva	Se realiza revisión del estado de afiliación de los aprendices al sistema general de riesgos laborales realizada por parte de las empresas. Ficha2520742	Reporte en Excel de ARL ficha 2520742
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 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	Se realizo de concertación de actividades de los aprendices durante la etapa productiva utilizando el formato GFPI-F-023_Planeacion, seguimiento y evaluación de etapa productiva Ficha: 2397482, 2520742. Ficha: 2397482, 2520742,Se realizo seguimiento parcial de los aprendices de gestión de mercados fichas 2348309, 2348760, 2348756.	Matriz de registro Visitas

	momento, en el formato definido por la Entidad con las respectivas firmas de los responsables del proceso		
6	Realizar seguimiento de la etapa practica a través de 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 reviso y califico evidencias de bitácoras y demás documentos solicitados en Territorium Fichas 2397482, 2348756, 2348309, 2348749, 2348746,2348753,2348760	Excel fichas
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 las Bitácoras	No aplica para el presente periodo	
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 evidencia del cumplimiento de la etapa productiva de los aprendices	No aplica para el presente periodo	
9	Reportar oportunamente en caso de presentarse situaciones que afecten el buen desarrollo del aprendiz en la empresa y participar en los comités de evaluación	No aplica para el presente periodo	

10	Participar en las actividades programadas por el SIGA y aplicar las buenas prácticas y demás lineamientos del sistema	Por el momento no hay actividades relacionadas con el objeto mes del contrato	
11	Acreditar el pago oportuno de la seguridad social dentro de las fechas de acuerdo con el número de identificación que le corresponda. (El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación del procedimiento que contempla el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011)	Se presenta planilla de pago de seguridad social del mes octubre 2022	Planilla de pago.

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.	6487	Chinchiná	16/11/2022	16/1172022
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. 24437289 de la planilla, Asopagos, mes octubre 2022 (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Claudia Inés Molano Marín
Contratista. CO1.PCCNTR.3913500
C.C. No. 51666112

Recibí a satisfacción:

Firma
José Rogelio Baena Gómez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3913500 de 2022
Cargo.