PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Septiembre

Señor (a)
Elizabeth Gonsalez Londoño
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4471135**
Cargo del supervisor Profesional G2
Dependencia ASTIN
Ciudad Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4471135** del año (2023)

Juan Carlos Martinez Raga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94378763 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Aprendiz, 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 máximo para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($26.654.955). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOS PESOS MCTE ($2.498.902) cada uno. b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.665.935) .

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Acompañar el desarrollo del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz a través de la gestión de actividades de promoción del deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a los aprendices del centro de formación. (2023-006)

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Participe en reuniones de planeación de actividades del cronograma.	Listado de asistencia

2	. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	Participe en actividades programadas según el plan de bienestar al aprendiz,las paradas deportivas.	Cronograma de actividades
3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación	Realizo la atención y orientación a los aprendices en el centro de acondicionamiento físico, e Inter cambio deportivo.	Listado de asistencia
4	Formular e implementar actividades recreativas y deportivas que involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros donde se promuevan los valores.	Participe en la programación de actividades recreativas,y en la atención en el centro de acondicionamiento físico.	Evidencia documental relacionada en los informes mensuales.
5	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.	Realizo la atención y orientación a los aprendices en el centro de acondicionamiento fisico.	Listado de asistencia
6	Desarrollar estrategias que fomenten el desarrollo de la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, desde lo grupal e individual, buscando sensibilizar a los aprendices sobre los beneficios de desarrollar actividad física en el sostenimiento de una vida saludable.	Elaboraciòn de piezas graficas, a travès de los correos electrónicos para incentivar a los aprendices a la realización de actividades deportivas.	Evidencia documental relacionada en los informes mensuales.
7	Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades EVIDENCIA ENTREGABLE físicas y deportivas que se formulen.	Se brindaran espacios para la realizacion de practicas deportivas en las diferentes diciplinas deportivas y actividades físicas.	Listado de asistencia
8	Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	Se atiende a aprendices en el centro de acondicinamiento físico.	Listado de asistencia.

9	Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual	Se generan actividades de divulgación que fomentan la participación de los aprendices en diferentes actividades.	Evidencia documental relacionada en los informes mensuales.
10	Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos uno al mes, que fomenten la actividad física y el deporte en los aprendices del Centro de Formación de acuerdo con el portafolio de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza taller, para promover y realizar actividad física y deporte.	Listado de asistencia
11	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.	Se reportan los listados físicos al archivo de bienestar y se reportan las actividades en el aplicativo destinado.	Listas de asistencia Reporte mensual de las actividades registradas en el aplicativo destinado por la entidad.

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

Afiliacion, operador simple # de planilla 1057031560 , periodo agosto. (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_x__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,

Firma
Juan Carlos Martinez Raga
Contratista
C.C. No. 94378763

Recibí a satisfacción:

Firma
Elizabeth Gonsalez Londoño
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4471135 de 2023
Cargo Profesional G2