PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2021

Señor (a)
CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2204464**
Coordinador grupo de apoyo administrativo intercentros
Relaciones Corporativas
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2021

Referencia: No 2204464 del año 2021

MARIANELA RAMIREZ ROSALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.048.328.510 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Relaciones Corporativas, 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: e). un pago correspondiente al mes de Junio de 2021 por valor de (1.800.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 4182019977 Colpatria, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar los procesos asistenciales de apoyo a la recepción, orientación y atención de los clientes que solicitan presencialmente servicios.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Recepcionar ciudadanos, empresarios, correos electrónicos y llamadas telefónicas con asuntos a la recepción del área de servicio al ciudadano. Gestionar el archivo y la gestión de correspondencia de la oficina de de servicio al ciudadano. Apoyar en actividades administrativas de la oficina de atención y servicio al	Traslado de PPQRS a cada destinatario correspondiente por medio de correos informativos, y cuadros para el direccionamiento en ONBASE. Archivar peticiones con respuestas y trasladar peticiones a coordinadores en	Correos y relación en excel de seguimiento PQRS. Fotos de reuniones y actividades. Fotos traslado en ONBASE. Excel de los formatos. Foto de las

	cliente del centro de formación. Guiar y coordinar a los ciudadanos que requieran orientación de manera presencial. Mantener los protocolos de bioseguridad al momento de recepcionar el personal y cumplir con las obligaciones asignadas.	ONBASE en apoyo a coordinacion academica y subdireccion. Actualización de formatos para las carpetas en ONEDRIVE relacionado con servicios generales (programacion y ejecucion, stock) y vigilancia servicios de vigilancia (Certificaciones y control). Apoyo en toma física de bienes en el CNCA.	carpetas con sus formatos

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

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. 4390707612 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

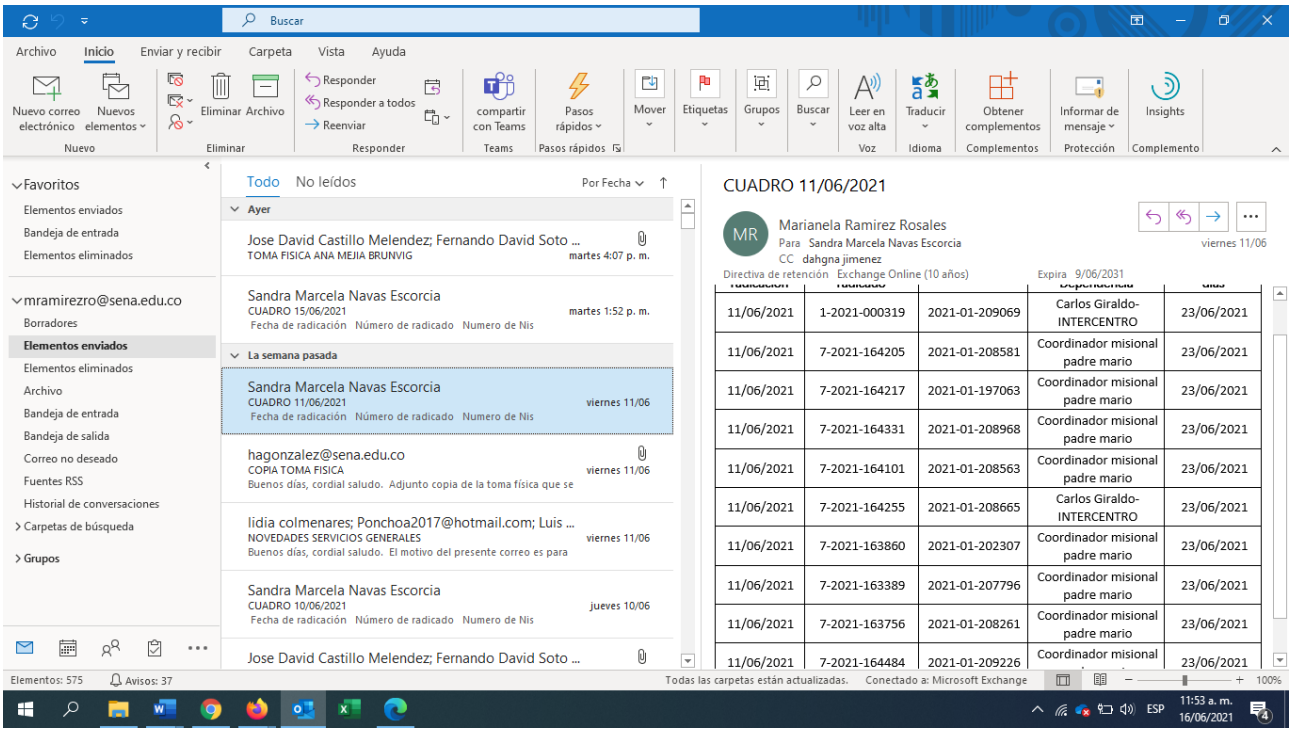
MARIANELA RAMIREZ ROSALES
Contratista
C.C. No. 1.048.328.510

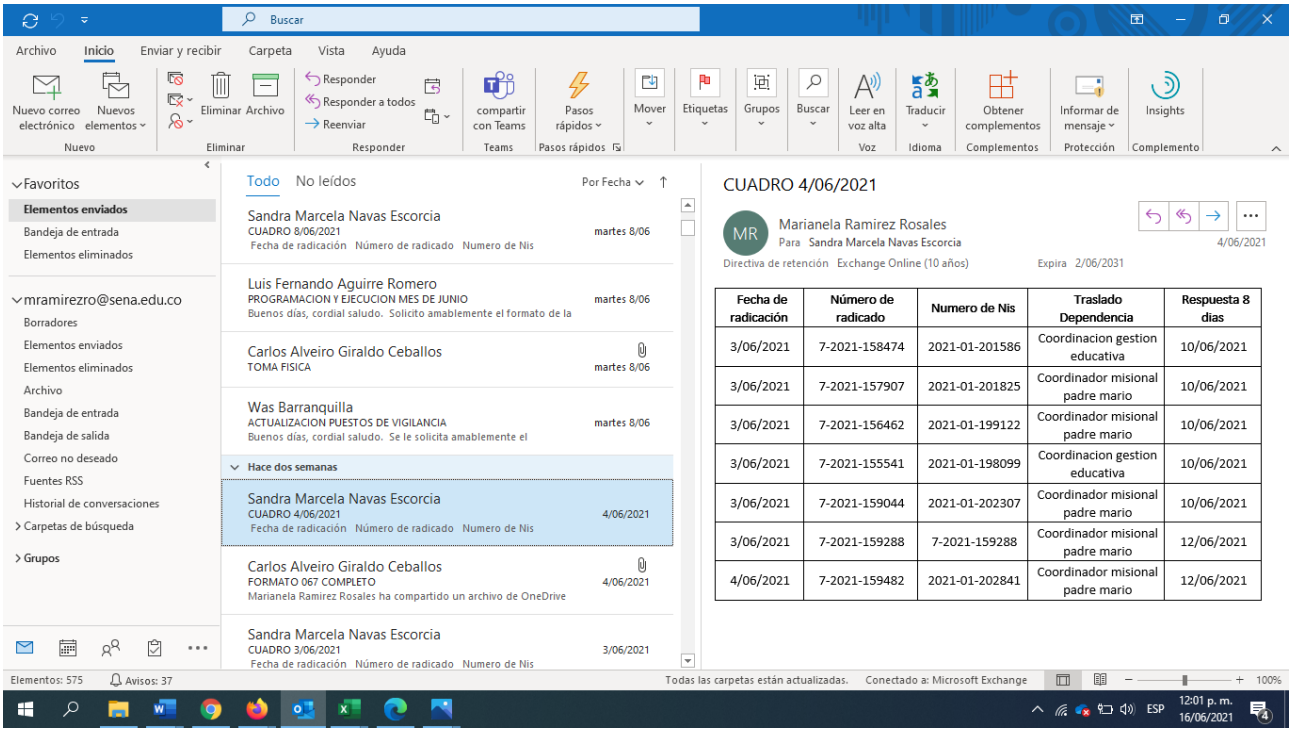
Recibí a satisfacción:

CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS
Supervisor(a) Contrato 2204464 de 2021
Coordinador grupo de apoyo administrativo intercentros

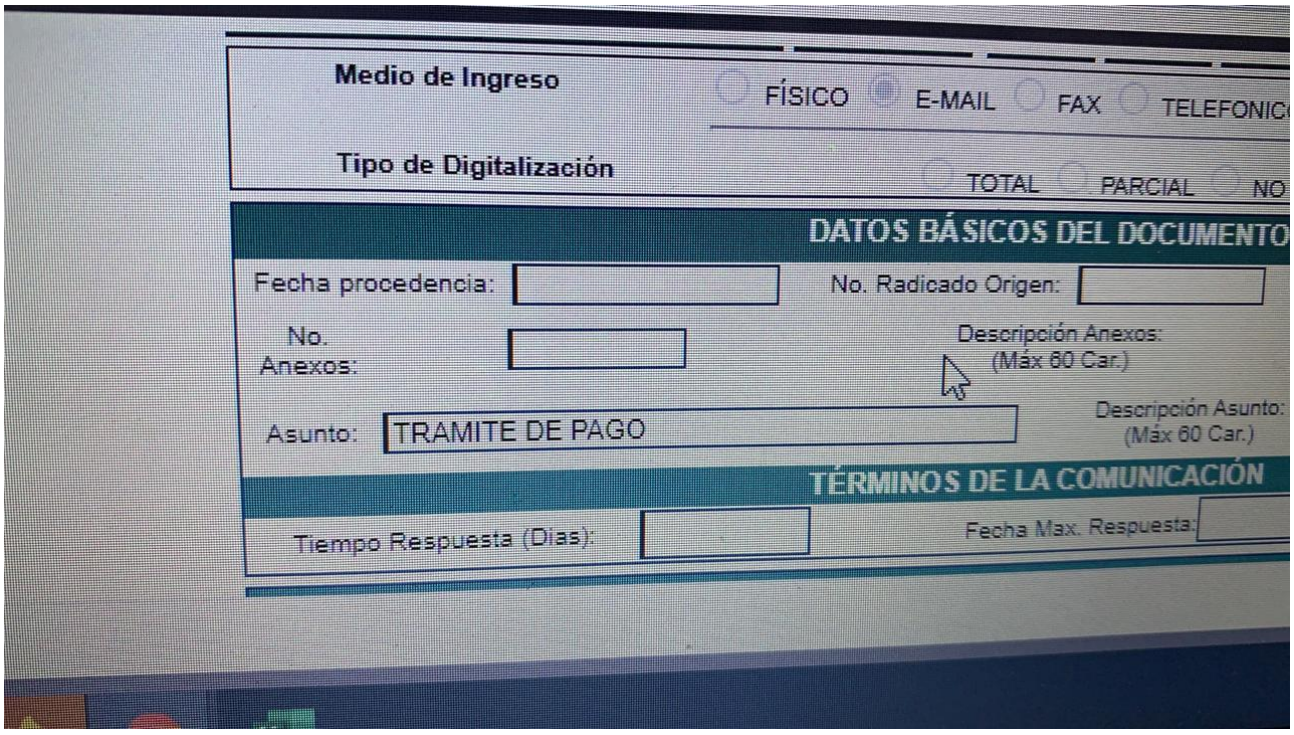
EVIDENCIAS MES JUNIO 2021

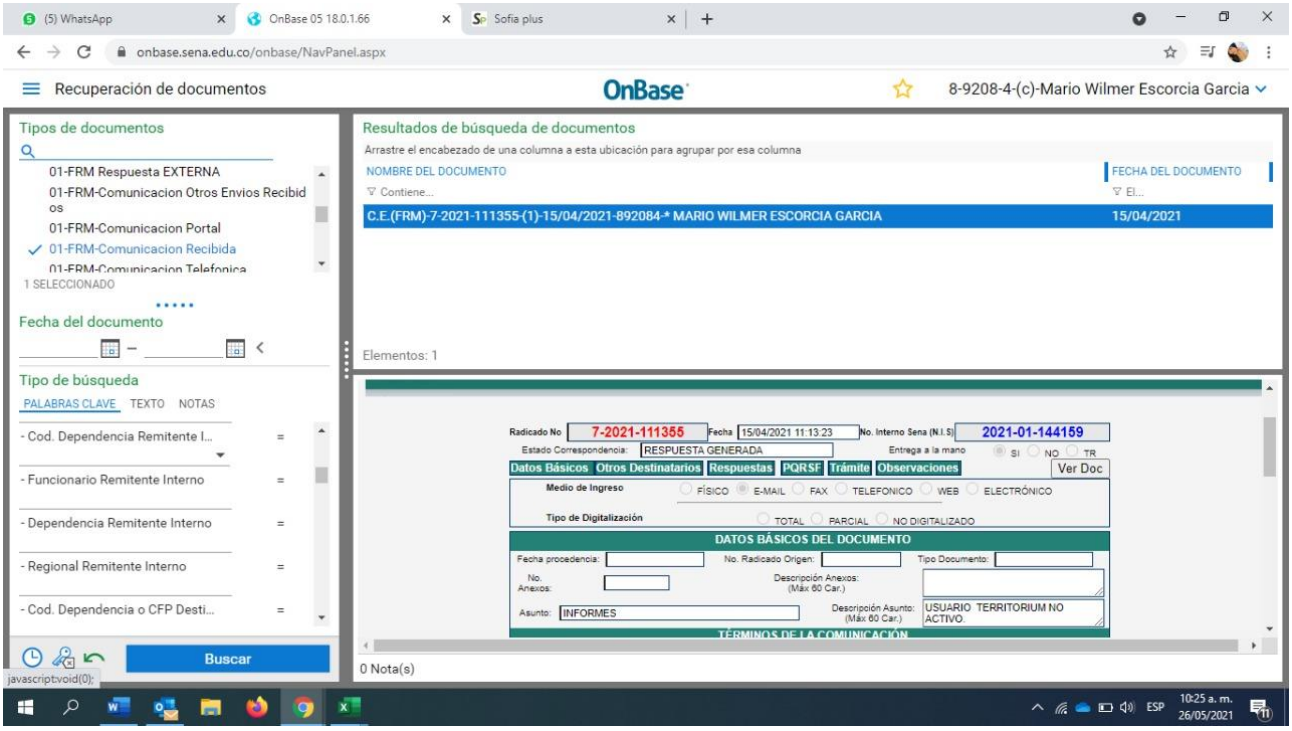
Cuadro pqrs por correo



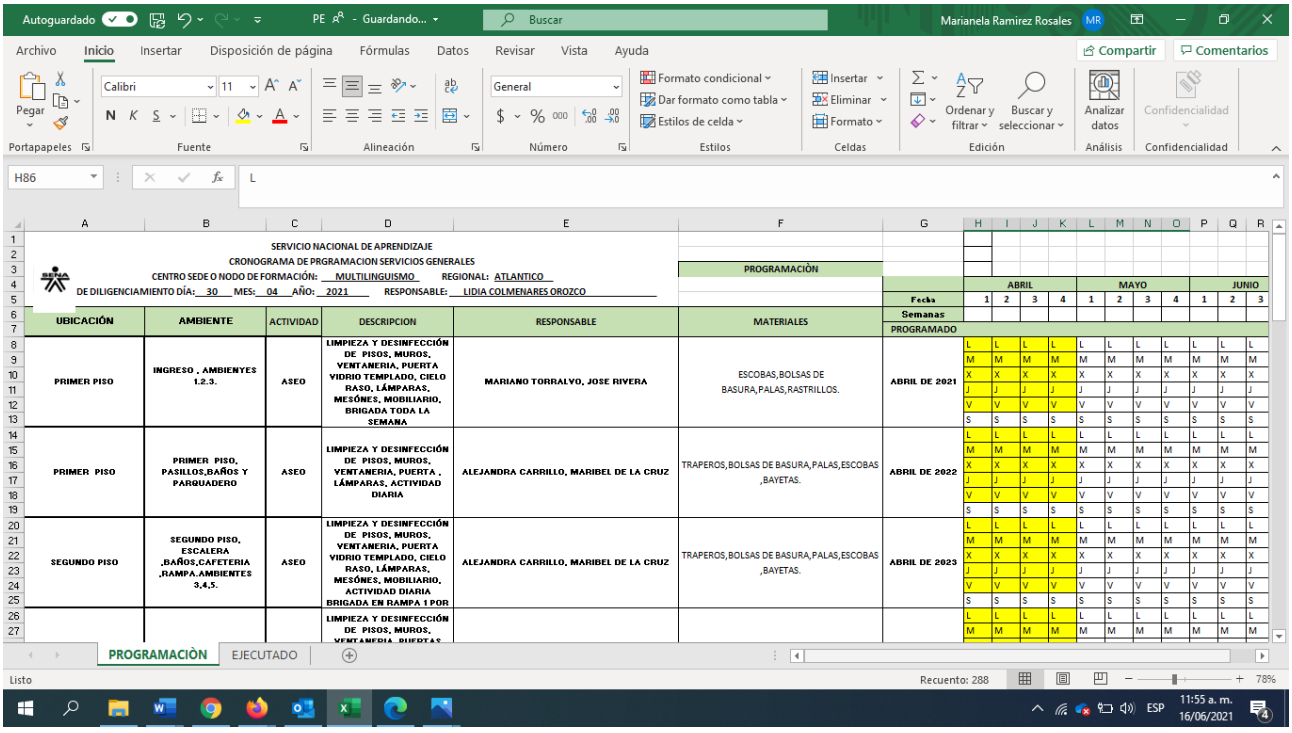


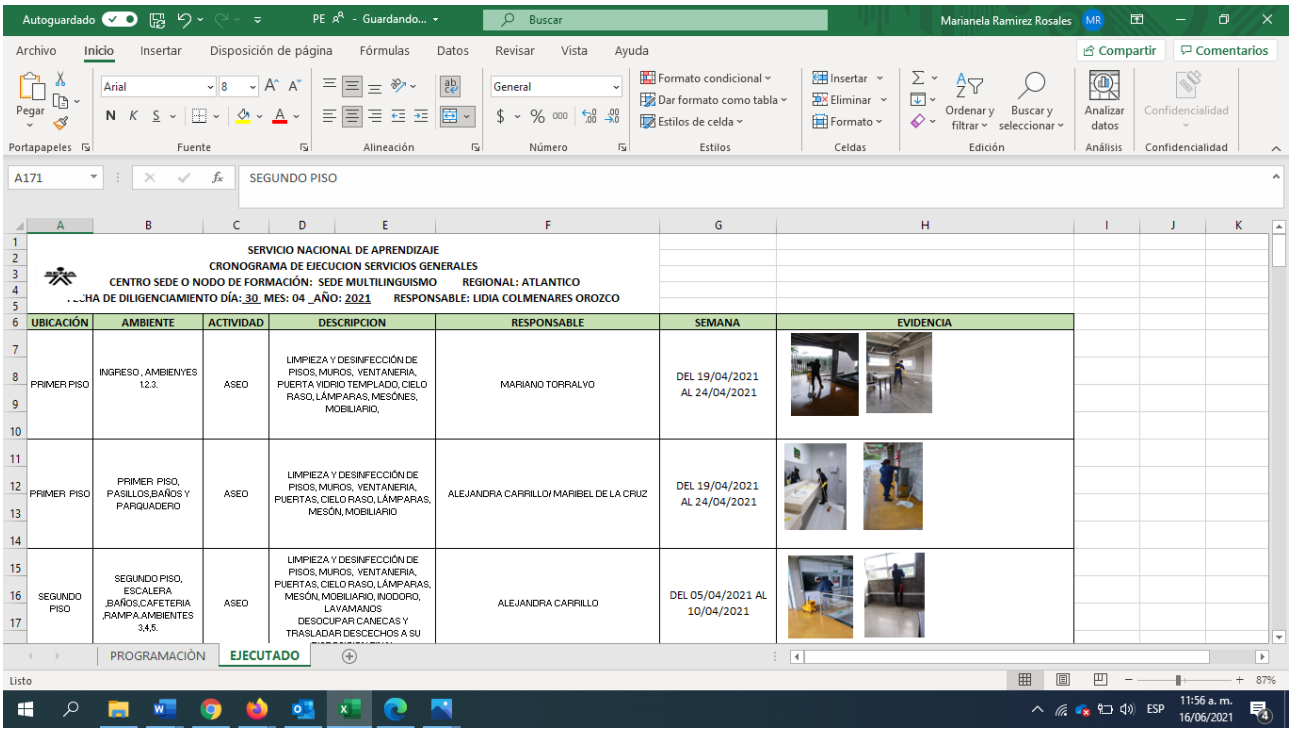
Archivar y trasladar PQRS en ONBASE





Formatos de carpetas ONEDRIVEservicios generales

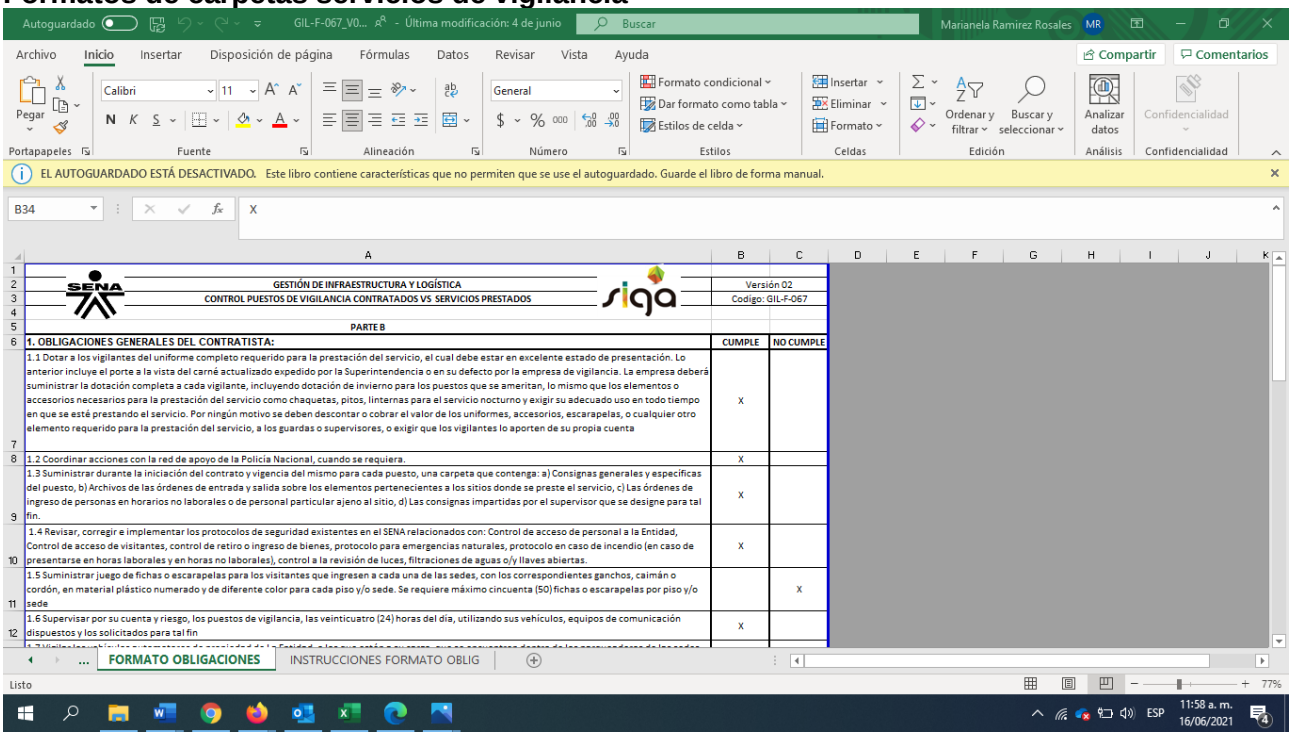




SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CRONOGRAMA DE EJECUCION SERVICIOS GENERALES
CENTRO SEDE O NODO DE FORMACIÓN: SEDE MULTILINGUISMO REGIONAL: ATLANTICO
. ..HA DE DILIGENCIAMIENTO DÍA: 30 MES: 04 _AÑO: 2021 RESPONSABLE: LIDIA COLMENARES OROZCO

UBICACIÓN	AMBIENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SEMANA	EVIDENCIA
PRIMER PISO	INGRESO , AMBIENYES 1.2.3.	ASEO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS, MUROS, VENTANERIA, PUERTA VIDRIO TEMPLADO, CIELO RASO, LÁMPARAS, MESÓNES, MOBILIARIO,	MARIANO TORRALVO	DEL 19/04/2021 AL 24/04/2021	
PRIMER PISO	PRIMER PISO, PASILLOS,BAÑOS Y PARQUADERO	ASEO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS, MUROS, VENTANERIA, PUERTAS, CIELO RASO, LÁMPARAS, MESÓN, MOBILIARIO	ALEJANDRA CARRILLO/ MARIBEL DE LA CRUZ	DEL 19/04/2021 AL 24/04/2021	
SEGUNDO PISO	SEGUNDO PISO, ESCALERA ,BAÑOS,CAFETERIA ,RAMPA,AMBIENTES 3,4,5.	ASEO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS, MUROS, VENTANERIA, PUERTAS, CIELO RASO, LÁMPARAS, MESÓN, MOBILIARIO, INODORO, LAVAMANOS DESOCUPAR CANECAS Y TRASLADAR DESECHOS A SU	ALEJANDRA CARRILLO	DEL 05/04/2021 AL 10/04/2021	

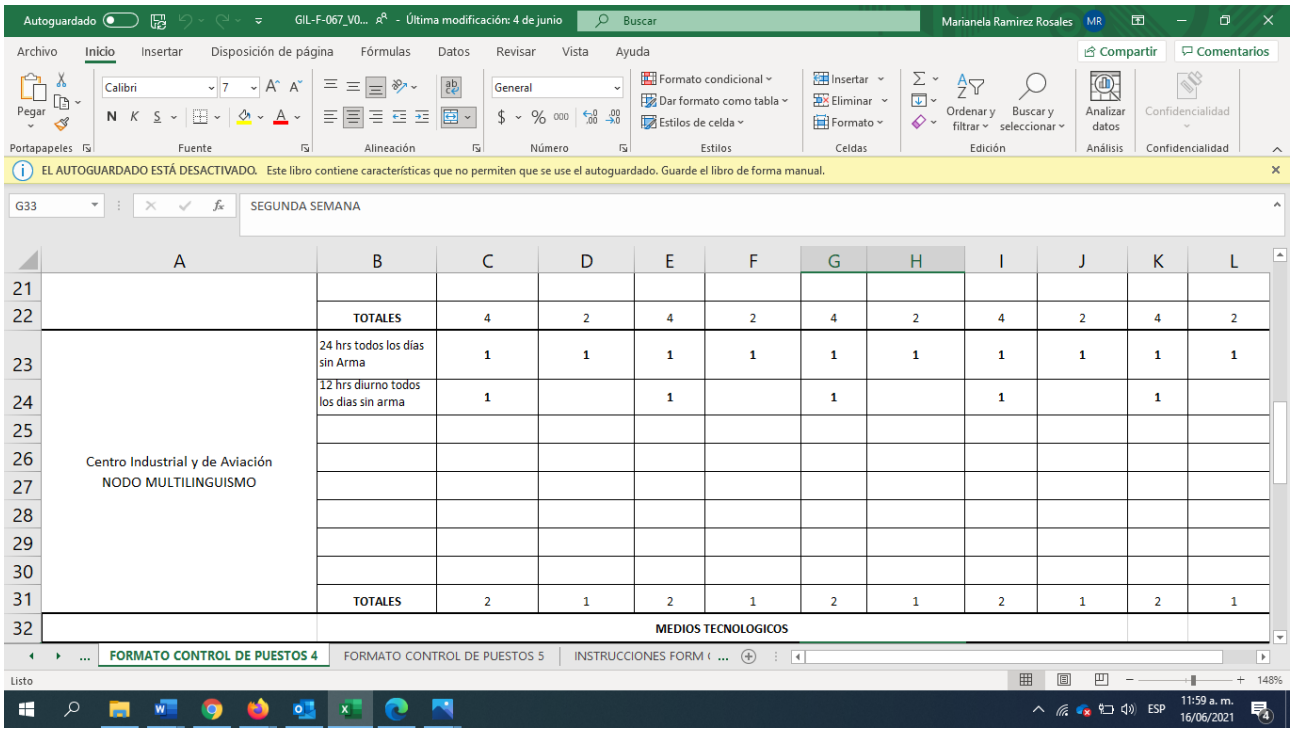
Formatos de carpetas servicios de vigilancia



GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
CONTROL PUESTOS DE VIGILANCIA CONTRATADOS VS SERVICIOS PRESTADOS
Versión 02
Codigo: GIL-F-067

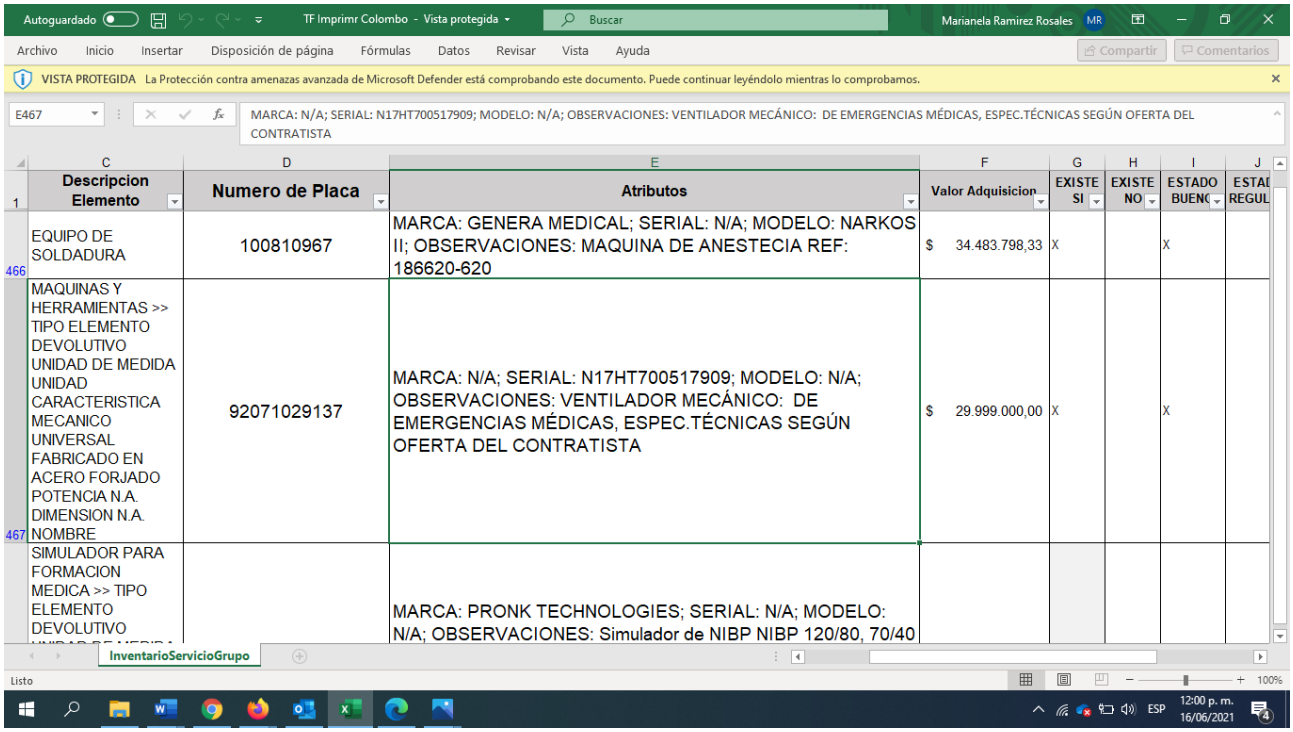
PARTE B

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	CUMPLE	NO CUMPLE
1.1 Dotar a los vigilantes del uniforme completo requerido para la prestación del servicio, el cual debe estar en excelente estado de presentación. Lo anterior incluye el porte a la vista del carné actualizado expedido por la Superintendencia o en su defecto por la empresa de vigilancia. La empresa deberá suministrar la dotación completa a cada vigilante, incluyendo dotación de invierno para los puestos que se ameritan, lo mismo que los elementos o accesorios necesarios para la prestación del servicio como chaquetas, pitos, linternas para el servicio nocturno y exigir su adecuado uso en todo tiempo en que se esté prestando el servicio. Por ningún motivo se deben descontar o cobrar el valor de los uniformes, accesorios, escarapelas, o cualquier otro elemento requerido para la prestación del servicio, a los guardas o supervisores, o exigir que los vigilantes lo aporten de su propia cuenta	X	
1.2 Coordinar acciones con la red de apoyo de la Policía Nacional, cuando se requiera.	X	
1.3 Suministrar durante la iniciación del contrato y vigencia del mismo para cada puesto, una carpeta que contenga: a) Consignas generales y específicas del puesto, b) Archivos de las órdenes de entrada y salida sobre los elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio, c) Las órdenes de ingreso de personas en horarios no laborales o de personal particular ajeno al sitio, d) Las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin.	X	
1.4 Revisar, corregir e implementar los protocolos de seguridad existentes en el SENA relacionados con: Control de acceso de personal a la Entidad, Control de acceso de visitantes, control de retiro o ingreso de bienes, protocolo para emergencias naturales, protocolo en caso de incendio (en caso de presentarse en horas laborales y en horas no laborales), control a la revisión de luces, filtraciones de aguas o/y llaves abiertas.	X	
1.5 Suministrar juego de fichas o escarapelas para los visitantes que ingresen a cada una de las sedes, con los correspondientes ganchos, caimán o cordón, en material plástico numerado y de diferente color para cada piso y/o sede. Se requiere máximo cincuenta (50) fichas o escarapelas por piso y/o sede		X
1.6 Supervisar por su cuenta y riesgo, los puestos de vigilancia, las veinticuatro (24) horas del día, utilizando sus vehículos, equipos de comunicación dispuestos y los solicitados para tal fin	X	

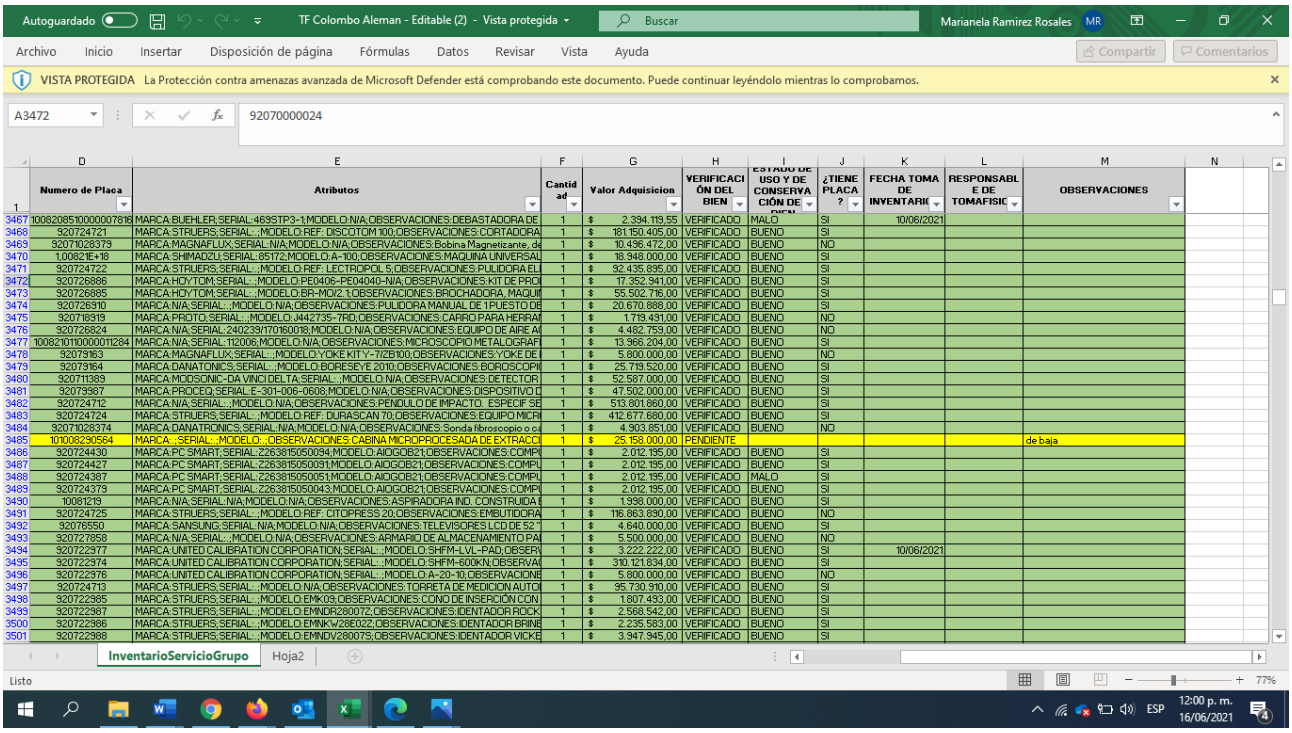


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
21												
22		TOTALES	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2
23	Centro Industrial y de Aviación NODO MULTILINGUISMO	24 hrs todos los días sin Arma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
24		12 hrs diurno todos los dias sin arma	1		1		1		1		1	
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31		TOTALES	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
32		MEDIOS TECNOLOGICOS										

Toma física



	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Descripcion Elemento	Numero de Placa	Atributos	Valor Adquisicion	EXISTE SI	EXISTE NO	ESTADO BUENO	ESTADO REGUL
466	EQUIPO DE SOLDADURA	100810967	MARCA: GENERA MEDICAL; SERIAL: N/A; MODELO: NARKOS II; OBSERVACIONES: MAQUINA DE ANESTECIA REF: 186620-620	$ 34.483.798,33	X		X	
467	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS >> TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA MECANICO UNIVERSAL FABRICADO EN ACERO FORJADO POTENCIA N.A. DIMENSION N.A. NOMBRE	92071029137	MARCA: N/A; SERIAL: N17HT700517909; MODELO: N/A; OBSERVACIONES: VENTILADOR MECÁNICO: DE EMERGENCIAS MÉDICAS, ESPEC.TÉCNICAS SEGÚN OFERTA DEL CONTRATISTA	$ 29.999.000,00	X		X	
	SIMULADOR PARA FORMACION MEDICA >> TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO		MARCA: PRONK TECHNOLOGIES; SERIAL: N/A; MODELO: N/A; OBSERVACIONES: Simulador de NIBP NIBP 120/80, 70/40					


Autoguardado
TF Colombo Aleman - Editable (2) - Vista protegida
Buscar
Marianela Ramirez Rosales
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
Compartir Comentarios
VISTA PROTEGIDA La Protección contra amenazas avanzada de Microsoft Defender está comprobando este documento. Puede continuar leyéndolo mientras lo comprobamos.
A3472
92070000024
Numero de Placa
Atributos
Cantidad
Valor Adquisicion
VERIFICACIÓN DEL BIEN
ESTADO DE USO Y DE CONSERVACIÓN DE
¿TIENE PLACA?
FECHA TOMA DE INVENTARIO
RESPONSABLE DE TOMAFISICO
OBSERVACIONES
InventarioServicioGrupo
Hoja2
Listo
77%
ESP
12:00 p. m.
16/06/2021