PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla D.E.I y P, julio 31 de 2021.

Señor (a):
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO **N°2276912/2021**
Coordinación de Programas Especiales
Centro Comercio y Servicios Barranquilla, Atlántico.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **julio** de **2021**.

Referencia: N°2276912 de **2021**.

Daniel Alfonso Herrera Charris; identificado con la cédula de ciudadanía N°**72.178.224** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en el programa de atención a poblaciones vulnerables, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto decobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **Veintiséis Millones Doscientos Ochenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Nueve pesos M/CTE**. ($**26.285.549,00**) COP incluido **IVA** (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: **Un** (**01**) pago por valor de **Un Millón Doscientos Siete Mil Cuatrocientos Sesenta y Tres pesos M/CTE**. ($**1.207.463,00**) correspondiente al mes de **Febrero** de **2021** y nueve (**09**) pagos iguales correspondientes a los meses de: **Marzo**, **Abril**, **Mayo**, **Junio**, **Julio**, **Agosto**, **Septiembre**, **Octubre** y **Noviembre** de **2021**, por valor de **Dos Millones Setecientos Ochentay Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro Pesos M/Cte**. ($**2.786.454,00**); respectivamente Los honorarios serán pagados por el **SENA** al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el **30** de **noviembre** de **2021**.

OBJETO:
Impartir formación profesional en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del **SENA** regional A tlántico en el marco del programa de atención a la población vulnerable.

Obligaciones Especificas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesionalen los programas definidos por el centro mediante su plataformavirtual.	Realicé durante el mes de julio de 2021 apoyo a las acciones de formación de las poblaciones vulnerables. Así mismo alistamiento, inducción y ejecución de Fundamentos Básicos en Salud Ocupacional código **N°13710069** al grupo; Alcaldía de Sabanalarga-Atl. Grupo N°1; Gobernación del Atlántico y Primeros Auxilios código **33110233** a los grupos: Alcaldía de Suán-Atl., Alcaldía de Palmar de Varela (Gobernación del Atlántico), Alcaldía de Barranquilla y **PONAL**.	Realicé alistamiento, inducción y ejecución de Fundamentos Básicos en Salud Ocupacional código **N°13710069** al grupo; Alcaldía de Sabanalarga-Atl. Grupo N°1; Gobernación del Atlántico y Primeros Auxilios código **33110233** a los grupos: Alcaldía de Suán-Atl., Alcaldía de Palmar de Varela (Gobernación del Atlántico), Alcaldía de Barranquilla y **PONAL**.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor **SENA** y disponibilidad en el aplicativo.	Entregué de forma oportuna la información al equipo de **SENA SOFIA PLUS**.	Entregué Póliza, Afiliación a ARL y demás documentos requeridos para que habilitaran el Rol de Instructor (Rol Activo).
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación del aprendizaje a los aprendices y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática.	Juicios Evaluativos (Proceso de evaluación) Fundamentos Básicos en Salud Ocupacional código **N°13710069** al grupo; Alcaldía de Sabanalarga-Atl. Grupo N°1; Gobernación del Atlántico y Primeros Auxilios código **33110233** a los grupos: Alcaldía de Suán-Atl., Alcaldía de Palmar de Varela (Gobernación del Atlántico), Alcaldía de Barranquilla y **PONAL**.
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que	Mantengo un comportamiento integro y ejemplar en el desarrollo de mi	

	involucren la participación e miembros de la comunidad educativa.	objeto contractual.	
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Elaboro Informe mensual de las actividades realizadas en el periodo.	Informe Mensual de Ejecución Contractual.
6	Atender los requerimientos del supervisor		
7	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Conocer y mantenerme actualizado sobre lasleyes que rigen ennuestro territorio.	
8	Responder por eladecuado y oportunocumplimiento de lasobligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Formulé y elaboréguías, recursos y ayudas construidas para el desarrollo de la información.	Impartir formación a los grupos asignados, elaboración de guías y material de trabajo. https://drive.google.com/ file/d
9	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Participé en las reuniones convocadas por la coordinación.	Reunión Realizada por la coordinación.
10	Entregar periódicamentey al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite,todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) asu cargo y que se produzcan en ejecuciónde sus obligaciones, debidamente inventariados conformea las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Cuando Aplique.	Cuando Aplique.

11	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Cuando Aplique.	Cuando Aplique.
12	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de informacióny gestión del **SENA** requeridos para la ejecución del contrato yal finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva dela información conocidapor estos u otros medios durante la ejecución.	Utilizo mi usuario y clave de **SENA SOFIA PLUS** exclusivamente para: Todo lo relacionado con la formación Ejemplo: Crear Ruta, Asociar, Evaluar.	Cambio con regularidad la clave para mantener la seguridad de mi usuario.
13	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Siempre estoy dispuesto a colaborar con las autoridades y organismos de control.	
14	Solicitar autorizaciónescrita del **SENA** para utilizar el nombre, emblema o sello oficialcon fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Se trabajan bajo los lineamientos y canales autorizadospor la entidad. Solicité autorización para eluso de (material publicitario, emblemas) Cuando aplique.	Se utilizan los formatos y canales autorizados. Cuando aplique.
15	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del	Sigo las normas de acuerdo a la capacitación dada desde SIC Contratista	

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del **SENA**, según la normatividad vigente.	sobre protocolos de bioseguridad.	
16	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art.18).	Realizar entrega de exámenes pre-ocupacionales.	Me realicé y adjunté los exámenes pre-ocupacionales solicitados por la entidad.
17	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Realicé las pruebas de conocimiento que se encuentran en el aplicativo SIC Contratista	https://drive.google.com/drive/folders/
18	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Realizo las acciones necesarias para mantener actualizado el Rol asignado. (crear rutas de aprendizaje, asociar, evaluar etc..)	
19	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados	Liquido y pago la autoliquidación de los aportes al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente.	Planilla Pagada **N°9421273090** de fecha **28** de **junio** de **2021** por intermedio del operador **BANCO DE OCCIDENTE**, cotizando el mes completo de **junio** de **2021**.

	para constatar que en efecto el pago de laplanilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.		
20	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollode la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la **Resolución** N° **1677** de **2008** del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia,sobre los derechos de los niños.	Declaro que realizo personalmente las actividades propias del objeto contractual, las cuales son verificadas por la entidad contratante.	Imparto formación asignada, creo las rutas de aprendizaje necesaria para el desarrollo de dicha formación, asocio a la ruta y la evalúo.
21	En caso de que proceda el registro y asignaciónde una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Cuando Aplique.	Cuando Aplique.
22	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para elcumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar	Cuando Aplique.	Cuando Aplique.

	las ordenes de viaje de acuerdo con lostérminos y lineamientosdel **SENA** una vez culminado el desplazamiento.		
23	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cualesse le haya concedidoacceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civily administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Salvaguardo los datos privados, semiprivados, públicos y sensiblesde la institución y delas personas atendidas en formación.	
24	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de losaportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos	Liquido y pago la autoliquidación de los aportes al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente.	Planilla Pagada **N°9421273090** de fecha **28** de **junio** de **2021** por intermedio del operador **BANCO DE OCCIDENTE**, cotizando el mes completo de **junio** de **2021**.

	podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al **SENA**, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).		
25	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus **COVID 19** (**SARS-Co-V-2**), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Implementar los protocolos de bioseguridad, y siguiendo siempre las indicaciones realizadas sobre losprotocolos de bioseguridad dados por la entidad **SENA**.	
26	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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	N° 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de la planilla pagada **N°9421273090** de fecha **28** de **junio** de **2021**; por intermedio del operador **BANCO DE OCCIDENTE**, cotizando el mes completo de **julio** de **2021**. (**Decreto Ley 2106** de **2019** –"**Decreto Ley Antitrámites**")

Evidencias en (**09**) **nueve** folios.

Cordialmente,

Firma
Daniel Alfonso Herrera Charris
Contratista
C.C. No. **72.178.224** de **Barranquilla.**

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato N°2276912/2021
Coordinador de programas especiales.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL ALFONSO HERRERA CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2344747 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 19,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DANIEL ALFONSO HERRERA CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: DANIEL ALFONSO HERRERA CHARRIS — MES: 31-Jul-21

C.C.: De Barranquilla — TEL: 3015701409

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-30	Hasta 1-30	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente	Fin
1	PRIMEROS AUXILIOS Codigo: 33110233-Ficha: 2344747	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	21/06/21	19/07/21	20.02	X		X					SUÁN-ATL.-GOBERNACIÓN-1 GRUPO	
2	FUNDAMENTOS BÁSICOS EN SALUD OCUPACIONAL Codigo: 13710069-Ficha: 2344748	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	15/06/21	09/07/21	20.02		X			X			SABANALARGA-ATL.-GOBERNACIÓN-1 GRUPO	
3	PRIMEROS AUXILIOS Codigo: 33110233-Ficha: 2367383	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	08/07/21	31/07/21	20.02				X		X		ALC. B-QUILLA.-PRIMEROS AUXILIOS-1	
4	PRIMEROS AUXILIOS Codigo: 33110233-Ficha: 2367384	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	13/07/21	10/08/21	20.02		X			X			CONV. ABIERTA.-PRIMEROS AUXILIOS-1	
5	PRIMEROS AUXILIOS Codigo: 33110233-Ficha: 2367382	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	21/07/21	18/08/21	20.02	X		X					PONAL-PRIMEROS AUXILIOS-1 GRUPO	
						TOTAL	**100.1**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
	01/07/21	31/07/21	7/1/2021 8:00	7/31/2021 12:00	X	X	X	X				
			7/1/2021 14:00	07/2021 17:00:00 p					X			
			Total SOFIA									

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. **Actividades Administrativas**
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación