PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Baranquilla, 31 de Agosto 2022

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3324696
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro de Servicios y Comercio CO1.PCCNTR.
Regional Atlántico
Barranquilla

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3324696 del año 2022

Mabel Del Rosario Rangel Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32673092 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Programas Especiales, 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 VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL, QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($27.864.540,00 COP) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en diez pagos de la siguiente manera:

a. Diez pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO, PESOS M/CTE ($ 2.786.454,00).

Los honorarios serán pagados por el SENA a la contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera d la Dirección General, en la cuenta de ahorro No 025700053256 del BANCO DAVIVIENDA S. A, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el 30/11/2022 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito).

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA, para el Programa Formación

FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Alistamiento para la inducción de cursos asignados. Orientar la formación profesional en los cursos en las fichas: * **2611948** Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo. Alcaldia de Juan de Acosta. * **2611949** Fundamentos basicos en salud ocupacional. Alcaldia de Barranquilla. Barrio El Bosque * **2582730** Mantener la zona de trabajo y el equipamientos en condiciones Bioseguras, según la normativa legal vigente en centros de belleza y estetica. Nodo de Gastronomia de Puerto Colombia.	Drive de evidencias de formación. WhatsApp Web del grupo de formación.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena ydisponibilidad en el aplicativo.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante ael curso de formación.	Envío de formatos pertinentes a la coordinación
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos: Alistamiento para la inducción de cursos asignados. Orientar la formación profesional en los cursos en las fichas: * **2611948** Fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el	Envío de formatos pertinentes a la coordinación

		trabajo. Alcaldia de Juan de Acosta. * **2611949** Fundamentos basicos en salud ocupacional. Alcaldia de Barranquilla. Barrio El Bosque * **2582730** Mantener la zona de trabajo y el equipamientos en condiciones Bioseguras, según la normativa legal vigente en centros de belleza y estetica. Nodo de Gastronomia de Puerto Colombia.	
4	Seguimiento a la formación y seguimiento a la etapa productiva	Se acatan las medidas.	Se acatan las medidas. Manual del instructor SENA

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 el No. **9438266849**, expedida por APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de **julio** del año 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 () folios

Cordialmente,

Firma
Mabel Del Rosario Rangel RodríguezContratista
C.C. No. 32673092

Recibí a satisfacción:

Firma
Gabis de Jesús Amaya TorresC.C. No. 6.763.555
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3324696 de 2022
Coordinador de Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: MABEL RANGEL RODRIGUEZ

C.C.: 32673092 de Barranquilla

MES: 31-Aug-22

TEL: 3126011927

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente	Fin
1	Fundamentos del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ficha: **2611948**	CURSO COMPLEMENTARIO	8:00	16:00	02/08/22	30/09/22	40		X						Salon de eventos Alcaldia de Juan de Acosta	
2	Fundamentos Basicos de Salud ocupacional Ficha: **2611949**	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	04/08/22	31/08/22	40			X	X				Alcaldia de Barranquilla.Barrio El Bosque	
3	Mantener la zona de trabajo y el equipamientos en condiciones Bioseguras, según la normativa legal vigente en centros de belleza y estetica.	CURSO COMPLEMENTARIO	7:00	16:00	06/08/22	03/09/22	45						X		Nodo de Gastronomia de Puerto Colombia	
						TOTAL	**125**									

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
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