PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre 31 del 2023

Señor (a)

RENÉ GREGORIO BARBOZA PEREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4440171

Coordinador Académico - Comercialización Y Logística.

Centro De Comercio Y Servicios.

Regional Atlantico.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4440171 del año 2023.

TATIANA INÉS LARA BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No.22506134 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Nodo de Logistica y transporte del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 entre el 1 y 31 de Octubre del 2023.

Valor y forma de Pago: ($ 39.266.666,00); treinta y nueve millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis, M/L). Esta suma será pagada por el SENA según el **plan de pagos establecido**. El pago se realizará en la cuenta de ahorros **No.** 476216551 **de BVVA.**

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En Formacion Regular Titulada y Complementaria para el Programa Formación Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y	Se acato la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las	Archivos de GESTION FINACIERA (GF) y GESTION CONTRACTUAL (GC) en SECOP II, SIGEP I y II, APE
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico);	Se asumieron las responsabilidades en planear y orientar la formación profesional integral, en el area de Seguridad y salud en el trabajo que programo el centro de comercio y servicios del SENA regional atlantico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.	Fichas programadas: 2560808 TGO SST (Técnologo en Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo) Ejecutar el programa de Salud ocupacional de la empresa, según indicaciones dada y normativa vigente. Franja: 8:00 -10:00 a.m. 14:00-16:00 p.m. 2619520 TGO SST (Técnologo en Gestión de la

			Seguridad y Salud en el trabajo). Ejecutar el programa de Salud ocupacional de la empresa, según indicaciones dada y normativa vigente. 12:00-2:00 p.m; 14:00-16:00 p.m.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Reuniones que convoque la coordinación, el equipo ejector.	Asistencias tomadas por quien convoca la reunión (Coordinacion y/o equipo ejecutor)
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a 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;		
5	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;		
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de	Se utilizo en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar	Sofia Plus, Territorium, Secop II, Sigep I y II y APE.

	la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	
7	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;		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;		
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Trabajo en casa (Sesiones sincronicas con los aprendices).	Actas de equipo ejecutor donde reposa los horarios de las sesiones.
10	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);	Se entrego 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).	Archivos de GESTION FINACIERA (GF)
11	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;	Se Adjunto 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;	Archivos de GESTION FINACIERA (GF)
12	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;	Se mantuvo 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	Sofia Plus, Territorium, Secop II, Sigep I y II y APE.

		encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	
13	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 para constatar que en efecto el pago de la planilla 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;	Se realizaron los pagos al **SISS (Salud, Pensión y ARL)**, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	No. de la planilla 9456673340 **(Salud, Pension, y ARL)**, expedido por **APORTES EN LINEA**, correspondientes al mes de Septiembre **del año 2023**.
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de 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 No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;		
15	En caso de que proceda el registro y asignación de 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;		
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;		
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas,	Se guardo reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya	Sofia Plus, Territorium, Secop II, Sigep I y II y APE.

	respondiendo penal, civil y 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 Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;	concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y 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 Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;	
18	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 los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos 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);	Se realizaron los pagos al **SISS (Salud, Pension y ARL)**, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	No. de la planilla 9456673340 **(Salud, Pension, y ARL)**, expedido por **APORTES EN LINEA**, correspondientes al mes de de Septiembre **del año 2023**.
19	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-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Trabajo en casa (Sesiones sincronicas con los aprendices).	Actas de equipo ejecutor donde reposa los horarios de las sesiones.
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del		

	territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

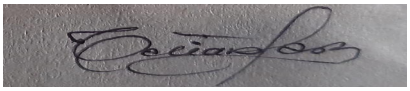
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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.9456673340 (Salud, pensión y Arl) expedido por aportes en linea, correspondientes al mes de Septiembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



TATIANA INÉS LARA BARRAZA

Contratista

C.C. No. 22.506.134 de Barranquilla.

Recibí a satisfacción:

RENÉ GREGORIO BARBOZA PEREZ

C.C. 92.557713 SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4440171

Coordinador Académico - Comercialización Y Logística

Centro De Comercio Y Servicios

Regional Atlantico

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN

DOCENTE: Tatiana Lara Barraza MES: OCTUBRE 2023
C.C.: 22.506.134 TEL: 3012681198
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	F	Ambiente	Fin
2619520	TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Ejecutar el programa de Salud Ocupacional de la empresa, según las orientaciones dadas	12:00	14:00	1-oct-2023	31-oct-23	42	X	X	X	X	X				Am biente	
			14:00:PM	6:00:PM	1-oct-2023	31-oct-23	42	X	X	X	X	X				bient e	
2560808	TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Ejecutar el programa de Salud Ocupacional de la empresa, según las orientaciones dadas	8:00	10:00	1-oct-2023	31-oct-23	42	X	X	X	X	X				AVA	
			16:00:PM	8:00:PM	1-oct-2023	31-oct-23	42	X	X	X	X	X				Am biente	
						Total	**168**										

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 00-24	Hasta 00-24	TOTAL	L	M	M	J	V	S	D	F

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