PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre 31 de 2023

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5280910
Coordinador Programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual
Mes de **OCTUBRE** de 2023

Referencia: No. CO1.SL.CNTR: 5280910. año 2023.

ZAMIRA DEL CARMEN SAKER NUÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30652082 de LORICA CORDOBA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de atención a Poblaciones Desplazadas, 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 contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (12.540.000,oo) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: UN PRIMER PAGO (1) correspondiente al mes de Agosto de 2023, por valor de $2.185.000 pesos (DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE). Tres (3) PAGOS IGUALES CORRESPONDIENTES a los meses de Septiembre, Octubre y Noviembre , del año 2023, por valor de cada mes de: DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.850.000) y Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023, por valor de $ 1.805.000. (UN MILLON OCHOCIENTOS CINCOMIL PESOS M/CTE).

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

PLAN DE PAGO….AÑO 2023				
MES	**NUMERO**	**SALDO ANTERIOR**	**SALDO A PAGAR**	**NUEVO SALDO**
AGOSTO	1	12.540.000,oo	2.185.000,oo	10.355.000,oo
SEPTIEMBRE	2	10.355.000,oo	2.850.000,oo	7.505.000,oo
OCTUBRE	3	7.505.000,oo	2.850.000,oo	4.655.000,oo
NOVIEMBRE	4	4.655.000,oo	2.850.000,oo	1.805.000,oo
DICIEMBRE	5	1.805.000,oo	1805.000,oo	0

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. 47431946781, de BANCOLOMBIA** cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2023

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, EN POBLACIONES DESPLAZADAS POR LA VIOLENCIA PARA EL PROGRAMA FORMACION OHSAS 18001. FUNDAMENTOS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Alistamiento e inducción de cursos asignados. Orientar formación profesional o complementaria en la modalidad presencial en los cursos de: **1. Curso Complementario: Fundamentos Basicos en Salud Ocupacional** **Codigo**: 13710069 Duracion 40 horas FICHA DE CARACTERIZACION: N° Este curso se desarrolla en el Barrio la Ceiba– casa pastoral de la comunidad- Distrito de Barranquilla. **2. Curso Complementario: Fundamentos Basicos en salud Ocupacional** Codigo: 13710069 FICHA DE CARACTERIZACION: N°: Duracioón: 40 horas. Este curso se desarrolla en el Barrio los Olivos segunda etapa - Ambiente cooperativa colivos- Distrito de Barranquilla. **3. Curso Complementario: Fundamntos Basicos en Salud Ocupacional** Codigo: 13710069 Duracion: 40 FICHA DE CARACTERIZACION: N°: Este curso se desarrolla en el Barrio San Felipe –casa de la comunidad. Distrito de Barranquilla	TODAS LAS EVIDENCIAS,RELACIONADAS LAS FOTOS, TALLERES Y VIDEOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL DESARROLLO DE LA FORMACION , ESTAN CARGADAS EN EL DRIVE.

		En este mes fueron atendidos los 3 cursos. **SE CAUSARON 120 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE DE 2023 HASTA EL 31 DE OCTUBRE de 2023.** Los 3 cursos fueron asistidos de manera con MODALIDAD PRESENCIAL. El tipo de Poblacion: Desplazados y Vulnerables. Ademas, Se desarrollaron actividades de apoyo, como: Asistencia a los barrios y municipios en donde se oriento proceso de inducción a cada uno de los grupos. Ademas, se llevaron a cabo dinámicas, reflexiones, y actividades orientadas indicadas en la Guia de aprendizaje. Y con el material de apoyo haciendo las lecturas pertinentes de las temáticas orientadas durante la ejecución del proceso de formación. Tambien, se suben las evidencias de cada grupo de participantes en el DRIVE.	
2	Entregar al Equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de ROL y disponibilidad en el aplicativo	Toda esta información reposa en la OFICINA DE CONTRATACION.	Envío de Formatos pertinentes a la Coordinación de Poblaciones Especiales del Centro de Comercio y Servicios, SENA- Regional Atlantico.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	**Evaluación:** **En este mes, se evaluaron tres (3) Fichas.** Las fichas se evaluaron, respectivamente, en el aplicativo Sofia Plus. Se ejecutaron 3 fichas durante este mes de OCTUBRE de 2023.	1. ESTA EVIDENCIA TAMBIEN ESTA CARGADA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS.

4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos en las competencias y fichas asignadas.	El proceso de evaluación final, se hace en el aplicativo Sofia Plus, se garantiza, que el curso fue evaluado y cerrado de forma correcta, y esto da fe, que el aprendiz, pasa al estado de Certificacion por medio de Gestion de Centro.	Se realiza y se sube el Informe mensual de ejecución de las actividades realizadas en el mes de **OCTUBRE de 2023 EN EL Secopp II.** Ademas, se carga en el SECOPP II, todos los requisitos exijidos para el pago de los Honorarios del mes de **OCTUBRE** de 2023. Las evidencias como Talleres , actividades y videos, se evidencia en el DRIVE.
		Se presenta informe mensual de ejecución de las actividades desarrolladas en el proceso de Enseñanza /aprendizaje - Evaluacion del Mes de OCTUBRE de 2023 Tambien, Se acatan medidas pertinentes y se atiende los llamados, en el momento que el Supervisor de contrato lo considere necesario.	Se acatan las medida, En este mes, se interactuó, via Whats App con la Lider de programa de Poblaciones especiales, para tratar y socializar algunos temas pertinentes al buen desarrollo de la formación, y la consecusion de las metas establecidas por la Direccion General del SENA..

5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Todas estas medidas son acatadas. Y para pasar los informes oficiales, que nos exige el supervisor del contrato, se hace uso de los formatos oficiales, debidamente referenciados y codificados. Para lo cual, acudimos a gestión documental del Sena.	Las evidencias de la utilización de los documentos oficiales, reposan en la coordinación y en el Drive.
6	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	En la medida que la Coordinación requiera de los servicios de un instructor, para apoyar un proceso de enseñanza aprendizaje, estamos prestos a colaborar.	Todas las disposiciones y medidas exigidas por el supervisor del contrato, son acatadas sin ningún tipo de objeción.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la **Planilla N°2330351673** de Aportes SOI, en línea y ARL, Positiva – recibo de pago aportes correspondiente al mes **SEPTIEMBRE del año 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites")*

Evidencias en (7) folios

Cordialmente
FIRMA:

ZAMIRA DEL CARMEN SAKER NUÑEZ
Contratista
C.C. No. 30652082 de Lorica - Cordoba

Recibí a satisfacción:

FIRMA

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5280910 del año 2023
Coordinador Programas Especiales.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION PROGRAMAS ESPECIALES

DOCENTE: **ZAMIRA DEL CARMEN SAKER NUÑEZ** MES: 01-oct-23

C.C.: 30652082 DE LORICA CORDOBA TEL: 3015734456

CURSOS PROGRAMADOS:

Numero de 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 BASICOS EN SALUD OCUPACIONAL.FICHA	CURSO FORMACION COMPLEMENTARIA	8:00:00 a.m	13:00:00 p. m.	03/10/23	31/10/23	40	X	X						Comunidad Barrio la Ceiba -casa pastoral	
2	ASICOS EN SALUD OCUPACIO	CURSO FORMACION COMPLEMENTARIA	13:00:00 p. m.	17:00	04/10/23	26/10/23	40			X	X				Barrio san Felipe - casa de la comunidad	
3	FUNDAMENTOS BASICOS EN SALUD OCUPACIONAL. FICHA	CURSO FORMACION COMPLEMENTARIA	8:00	13:00	06/10/23	28/10/23	40					X	X		Comunidad Barrio los Olivos segunda etapa- Ambiente Colivos	

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												

120

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