PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 28 de Febrero de 2020

Señora
YUDIS CANABAL MORENO
SUPERVISOR CONTRATO No. **1333557**
Cargo del supervisor Coordinadora Academica
Centro de comercio y Servicios
Cartagena - Bolívar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2020

Referencia: No. **1333557** del año 2020

Katia Patricia Pájaro Mendoza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.774.480 de Turbaco, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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: $ 25.758.236

Plazo: Será hasta el (02) de (Septiembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA en la RED TECNOLOGÍA DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE perfil de GESTIÓN LOGÍSTICA- DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR que ofrece el centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA en el departamento de Bolívar, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares, la asesoría en la formulación de planes de negocio, en el montaje de unidades productivas, seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación, en la prestación de servicios tecnológicos, en ejercicios de investigación aplicada, y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con la programación que	Planeación de las acciones de formación,	• Listado de los aprendices

	establezca el SENA para el desarrollo de la formación profesional	reuniones con los representantes de las diferentes empresas para acciones de formación	• Constancia de Permanencia • Reporte de Gestión de Tiempo por Sofía Plus Evidencias Sofia Plus
2.		•Ficha: 2024137 - Desarrollo de Operaciones Logística en la Cadena de bastecimiento- Competencia: Procesar la información de acuerdo a las requisiciones y parámetros establecidos por la empresa. - prepara la carga de acuerdo con su naturaleza medio de transporte y destino. •Ficha: 2070091 Establecer Estrategias Logísticas. – Complementario Gestionar por Colombia.	Sofia Plus
3.	• Estar afiliado al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación Necesaria para la afiliación a la administradora de Riesgos Laborales. ARL	• Realizar pago de afiliación en pensión, salud y riesgos	• Presentar planilla de pago salud, pensión y riesgo laboral

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.	N.A	N.A	N.A	N.A

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 No. de la planilla 9402155360, expedido por operador Aportes en Línea correspondiente al mes de ENERO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

KATIA PATRICIA PÁJARO MENDOZA
Contratista
C.C. No. 30.774.480

Recibí a satisfacción:

YUDIS CANABAL MORENO
Supervisor(a) Contrato 1333557 de 2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Hace constar:

Que el Sr(a) KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30774480 realizó el día 26/02/2019 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30774480 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

FORMATO CONSTANCIA DE PERMANENCIA Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos Productivos	MODELO DE MEJORA CONTINUA

Constancia de Permanencia

Por la presente hace constar que el (la) Instructor (a):**KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA**, Identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No.**30.774.480** de Turbaco (Bolívar), permaneció en el municipio **TURBACO** (BOL.) desde el día 21 de Febrero de 2020 hasta 29 de Febrero de 2020 realizando la(s) actividad(es) de INSTRUCTOR en el (los) programa de formación complementaria: **ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS**,FICHAS: **2070091, en la institución educativa la buena esperanza.**

Para mayor constancia se firma en el municipio de Turbaco (Bolívar) el día 29 mes de Febrero de 2.020.

Freddy Quintana C. 1050.963.033

Firma del Funcionario

Nombre y C.C: FREDDY ENRIQUE QUINTANA CARRASQUILLA-1.050.963.033
Cargo que ejerce: Representante Legal gestionar por Colombia sas
Dirección: calle del tronco Turbaco
Correo Electrónico:gestionarporcolombia@gmail.com
Teléfono de contacto: 3005792672

Verificado por: _____ Fecha: _____

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Turbaco, Febrero 21 al 29 de 2020

OBJETIVO/TEMA: Curso complementario Establecer Estrategias logisticas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	
	Yudis Ruiz Castillo	1050954766	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Yudis0729@hotmail.com	3013939686	Yud
	Jonr Solano	1006868928	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Jonrmedardo45@9.mailcom	3053114814	Jonr
	Julisee Miranda Vergara	92855959	Aprendiz	Gestionar por Clbia	efember456@gmail.com	6849325	Juli
	Nelva Josefina Anita Baez	1.126.120.421	Aprendiz	Gestionar por Clbia	nelvarita015@gmail.com	3023594154	Afu
	Jose Alberto Espinosa de la Hoz	1044921595	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Josespinosa1220@6mail.com	3015483837	
	Kelly Zamora Perez	45.526395	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Wendypaolapuello9@gmail.com	3005232352	Jose
	Kelly Zambrano Guerra	1002276227	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Wendypaolapuello9@gmail.com	321.5680557	Kell
	Johana Puello Guerra	1007412589	Aprendiz	Gestianar por Clbia	Jpuello479@gmail.com	3022176768	Jhan
	Jesco Herrera Arellano	1008998791	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Jescoteheran2020@gmail.com	3016946791	Jesc
	William Cuzman cuse R	18008602	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Willirubio22@hotmail.com	3005728821	
	Karen Carolina Espinosa Salgado	1007412408	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Carolinderorre23@gmail.com	3015321869	
	Laila Del Rio Caraballo	1050965395	Aprendiz	Gestionar por Clbia	delriolaily@6mail.com	3042099188	
	Milerdis Morales Tinoco	1050955328	Aprendiz	Gestionar por Clbia	milerdismorales2112015@hotmail.com	3046601927	
	Dilon Mateus meza	1002198	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Dmome@6mail.com	3016088246	
	Yulieth Zapateiro P.	1047495061	Aprendiz	Gestionar por Clbia	yulieth7apateiro@gmail.com	3013466113	Yuli
	Maria Alejandra Tabordy	1050976330	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Tabordacoro22@gmail.com	3013428018	Mar
	Laura Medina anglo	1002012344	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Celedangel01@gmail.com	3022217862	Jau
	guillermo. Jimenez	9292157	Aprendiz	Gestionar por Clbia		3004295	
	Alain Jose Gomez Diaz	73240562	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Alaingomezdiaz@gmail.com	3003097500	
	Laura C. Tapia Perez	1.052957642	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Laura tapia@Hotmail.com	3015093520	
	Yesid Sepulveda gonzalez	73215348	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Yesidsepulveda@Hotmail.com	3045667544	
	Wendy Lorene Mayorgo castaño	1051449467	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Wdoraine15@Hotmail.com	3146702187	
	maria Neley Castillo Jorco	1.052734147	Aprendiz	Gestionar por Clbia		3002253473	
	Dulima Osorio Murgas	1002956727	Aprendiz	Gestionar por Clbia	minutosyracargas2017@Gmail.com	3172223332	
	Estefanio Bneva De Horta	1018604172	Aprendiz	Gestionar por Clbia	Siempreliindaforever@live.com	3007876218	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 03/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2070091 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024137 - DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICA EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE SEGÚN NORMAS Y PLAN DE OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MOVILIZAR LA CARGA SEGÚN PLAN DE RUTAS, NORMAS DE CONTROL, SEGURIDAD Y LA PROMESA DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

ALISTAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE LAS REQUISICIONES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS LOGÍSTICOS.

PRESENTAR INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES TENIENDO EN CUENTA LAS FORMAS DE PRESENTACIÓN, LOS TIPOS DE INFORMES E INSTRUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS LOGÍSTICOS CON LOS INDICADORES Y PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, CONSIDERANDO TIPOS DE CONSOLIDACIÓN Y EQUIPOS PARA TAL FIN EN EL PERÍODO SEÑALADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EL CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS SEGÚN NORMAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	119,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS