	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla Atlántico 30 DE ABRIL DE 2020.

Señor (a)
PATRICIA SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1308520 **/2020**
Coordinadora de Salud y Hotelería Turismo
Ciudad Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **ABRIL** del año 2020.

SANDRA MILENA MARTINEZ CARABALLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.043.000571 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dependencia de Salud y Hotelería Turismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 1306127 de Enero 24 del 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 30 de ABRIL del año 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VENTISIETE M/CTE ($18.035.300) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA a el contratista de acuerdo al plan de pagos anexos.

N°	VALOR A PAGAR	FECHA DE PAGO
1	$ 480.941	31/01/2020
2	$ 3.607.060	29/02/2020
3	$ 3.607.060	31/03/2020
4	$ 3.607.060	30/04/2020
5	$ 3.607.060	31/05/2020
6	$ 3.126.119	30/06/2020
TOTAL	$18.035.300	

Plazo: Desde el 27 de **ENERO** hasta el 26 de JUNIO 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 27 de **ENERO del 2020.**
Fecha terminación: 26 de **JUNIO del 2020.**

OBJETO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE SALUD PUBLICA-AIPI EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO.

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el Centro y participar en proyectos de investigación aplicada.	SALUD OCUPACIONAL Nodo SALUD Ficha # 1963951 Ficha# 1956134 SALUD OCUPACIONAL Ficha# 2025707 SALUD OCUPACIONAL Ficha# 2026073 SALUD OCUPACIONAL	Reporte mensual de Sofía Plus
2.	Entregar al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Hacer evaluación correspondiente de los grupos atendidos.	Programación de la formación en Sofía Plus
3.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se entregara la información requerida a Gestión De Centro	SENA SOFIA PLUS
4.	Certificarse en la competencia de orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual con un plazo máximo correspondiente a junio 30de 2018.	Se adjunta informe contractual	SENA SOFIA PLUS
5.	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembro de la comunidad educativa.	Atenderá la sugerencia.	Informe contractual
6.	Los instructores que estén vinculados a las accesorias de los proyectos de formación que opten por la investigación aplicada según el plan SENNOVA y de acuerdo con los proyectos como parte de la formación profesional. del artículo 23 de lo la ley 1150 Y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012 deberá acreditar pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) Y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el Ministerio de trabajo, cuando corresponda, la contratista también deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar(cuando corresponda)	Se adjuntan mensualmente con las planillas SENA y demás documentos requeridos mensualmente	Reportes de pago Con planilla 4327722611 4333538987
6.	El contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. procurar el cuidado integral de su salud. b. El contratista informara al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada centro de formación, Dirección Regional y Dirección General (según corresponda) establecerán los procedimientos para la afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informara por escrito la fecha a partir de la cual quedo afiliado a sistemas de riesgos laborales. (Art 4 Decreto 723 de 2013).c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizara de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y decreto 1530 de 1996).d. Los elementos de protección personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto mismo correrán por su cuenta y antes de	Cumplo con las normas de sistema de riesgo. Exámenes fueron realizados y entregados según requerimientos antes establecidos	Acuerdo de comportamiento. Resultados de exámenes entregados

	iniciar la ejecución el supervisor le informara por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificara sus condiciones de exámenes médicos pre ocupacional. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional al grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general y/o sus homologados en los centros de formación y direcciones regionales de acurdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente.(decreto 723 de 2013 art 18). F. El contratista se compromete a cumplir con cabalidad con las normas, reglamentos y política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad a igual que suministra información clara y veraz. G. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. H. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes. i . Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato		
7.	Vigilar y salvaguardas los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le haya sido entregado para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de	Vigilo y cuido los bienes facilitados por la entidad para el proceso de formación	Formato de verificación de ambientes
8.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega de todos los soporte se informes solicitados	Informes email, actividades en Sofía Plus

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

	INFORME MENSUAL 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- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 4327722611,4333538987 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **MARZO** del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

SANDRA MILENA MARTINEZ CARABALLO
Contratista
C.C. No.1.043.000.571 De Sabanalarga

Recibí a satisfacción:

PATRICIA SERRANO SANTIAGO
Coordinadora de Salud y Hotelería Turismo
Supervisor(a) Contrato 1308520 **/2020**

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: SEVICIOS ADMINISTRATIVOS HOTELERIA,TURISMO Y SALUD

DOCENTE: SANDRA MARTINEZ CARABALLO
C.C.: 1,043,000,571

MES: ABRIL
TEL: 3205773317

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	Am biente
2025651	TEC APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON LOS DEMAS EN LOS	12:00	14:00	01/04/20	08/04/20	12	X	X	X	X	X				
2025647	TEC APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON LOS DEMAS EN LOS	14:00	16:00	01/04/20	08/04/20	12	X	X	X	X	X				
1598707	TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON LOS DEMAS EN LOS	16:00	18:00	01/04/20	08/04/20	12	X	X	X	X	X				
2025704	TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON LOS DEMAS EN LOS	18:00	20:00	01/04/20	08/04/20	12	X	X	X	X	X				
1963951	TECNOLOGO REGENCIA DE FARMACIA.	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON LOS DEMAS EN LOS	12:00	14:00	13/04/20	30/04/20	28	X	X	X	X	X				
1956134	TECNOLOGO REGENCIA DE FARMACIA.	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON	16:00	18:00	13/04/20	30/04/20	28	X	X	X	X	X				
2026073	AIPI	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON	6:00	8:00	13/04/20	30/04/20	28	X	X	X	X	X				
2025704	TECNOLOGO REGENCIA DE FARMACIA.	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON	18:00	20:00	13 04 20	30 04 20	28	X	X	X	X	X				
						Total	**160**									

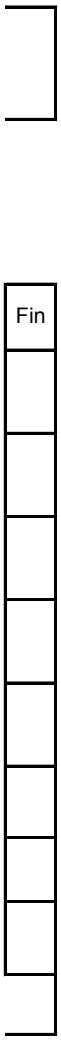
OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24								

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


Fin