

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre de 2020

Señor (a)

VICTOR HUGO NARVAEZ ROSADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1970308

Profesional Grado 3

Centro de Logística y Promoción

Ecoturística del SENA Regional Magdalena

Santa marta

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1970308** del año 2020

CARLA PATRICIA LAGUNA ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.865.065 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período objeto de cobro.

FORMA DE PAGO:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$5.661.460). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de noviembre de 2020, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.395.233), b) Un ultimo pago por el mes de diciembre por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$3.266.227).

Plazo: 30/12/2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir de la suscripción del Acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento, vigilancia, control y verificación del Protocolo de Bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena, de acuerdo a los lineamientos que se emitan desde la Dirección General, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA y la normatividad del distrital, municipal, departamental y nacional, en especial de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

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

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar, apoyar y adelantar las actividades que hacen parte de la implementación y vigilancia del protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y la normativa del Distrital, municipal, departamental y nacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Control y seguimiento del acceso, permanencia y salida de aprendices, administrativos y servicios generales en el CLPE. - Indicaciones y supervisión del distanciamiento social, correcto lavado de manos, desinfección de herramientas y ambientes. - Acompañamiento en actividad de la formación de guianza turística por fuera del centro de logística y promoción ecoturística, con el objetivo de velar por el correcto protocolo de bioseguridad. 	Registro Fotografico Excel, Reporte Condiciones de Salud Formato Toma de temperatura
2	Verificar el procedimiento de ingreso y salida de personal para el Centro de Logística y Promoción Ecoturística, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena de acuerdo a los procedimientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de ingreso y salida, toma de temperatura, control de verificación de diligenciamiento de encuesta diaria de Reporte de salud y las condiciones 	Registro Fotografico Excel, Reporte Condiciones de Salud

		de salud descritas en dicho reporte.	Formato Toma de temperatura
3	Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con los planes de promoción y prevención sobre la forma en que se transmite el COVID-19 a los trabajadores, contratistas y visitantes del Centro de Logística y Promoción Ecoturística, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena de acuerdo a los procedimientos establecidos.	- Charlas diarias en los ambientes sobre los protocolos de bioseguridad establecidos en el centro.	Registro Fotografico
4	Apoyar y realizar las capacitaciones concernientes al protocolo de bioseguridad del Centro de Logística y Promoción Ecoturística, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena, de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades.		
5	Realizar las inspecciones planeadas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el programa de inspecciones planeadas del SENA y el protocolo de bioseguridad, priorizando las necesidades identificadas como resultado de las mismas.	- Verificación diaria de insumos correspondientes a los protocolos de bioseguridad, como por ejemplo implementos para el lavado de manos (toalla de papel, jabón, agua) y notificación en caso de escasez de dichos insumos.	Registro fotografico
6	Apoyo en el seguimiento de los indicadores y todas las actividades relacionadas con el protocolo de bioseguridad implementado por el	- Realización de lista de chequeo semanal de protocolo de bioseguridad.	Captura del Formato de Lista de chequeo

	Centro de Logística y Promoción Ecoturística, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismo, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización y alimentación diaria de registros de acceso y salida de temperatura e ingreso al centro de todo el personal relacionado. 	Base de datos de Excel de reporte de condiciones de salud.
7	Realizar y verificar la entrega de los elementos, equipos e insumos de bioseguridad correspondientes al personal que ingrese al Centro de Logística y Promoción Ecoturística, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación diaria de insumos correspondientes a los protocolos de bioseguridad, como por ejemplo implementos para el lavado de manos (toalla de papel, jabón, agua) y notificación en caso de escasez de dichos insumos. - Entrega de elementos de bioseguridad (tapabocas antifuído) al personal de área de almacén, área de mantenimiento y equipo interdisciplinario de sst según indicaciones del apoyo en el área de SST 	<p>Registro fotográfico</p> <p>Formato de entrega de elementos diligenciado</p>
8	Verificar sobre las actividades de limpieza y desinfección de los equipos, elementos, muebles e inmuebles realizados por la empresa de servicios generales, funcionarios, contratistas y aprendices teniendo en cuenta el protocolo de bioseguridad del Centro de Formación.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las actividades de limpieza y desinfección de los equipos ya sea por parte del instructor o un aprendiz asignado según protocolos establecidos - Seguimiento y control de las actividades de limpieza y desinfección de muebles e inmuebles realizado por el personal de servicios generales en ambientes y demás zonas, tanto en la 	Registro fotográfico

		franja inicial como en la franja entre horas establecida en el protocolo.	
9	Verificar el correcto distanciamiento físico de las personas que ingresan a las instalaciones, teniendo en cuenta el protocolo de bioseguridad.	- Rondas de control y seguimiento durante la instancia de administrativos, aprendices y demás personal en el CLPE.	Registro fotográfico
10	Verificar el correcto manejo de residuos generados de los elementos de bioseguridad, teniendo en cuenta hasta su disposición final según el protocolo de bioseguridad.		
11	Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el protocolo de bioseguridad implementado por Centro de Logística y Promoción Ecoturística, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena.	- Realización de la lista de chequeo semanal	Captura del Formato de Lista de chequeo Correo electrónico
12	Presentar los informes de ejecución y desarrollo de actividades; así como de aquellas temáticas relacionadas con el protocolo de bioseguridad, que sean solicitadas por parte apoyo SST del Centro de Formación. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato.	- Apoyo a SST en la elaboración de investigaciones de accidentes y demás actividades. - Entrega de formatos de investigación de accidentes-positiva y arboles de causa de las investigaciones asignadas.	Correo electrónico

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 y el No. **47404369** de Compensar - miplanilla del mes de noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

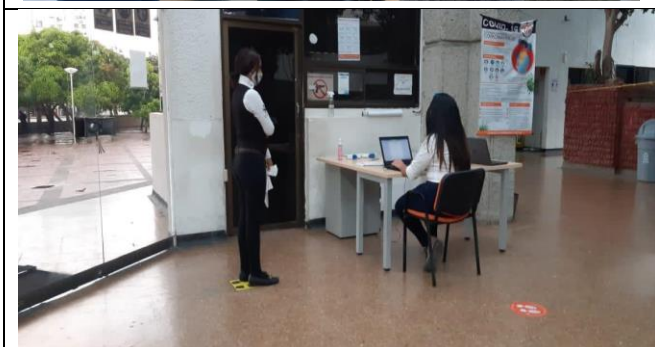
CARLA PATRICIA LAGUNA ACOSTA
Contratista
C.C. No. 1.140.865.065 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

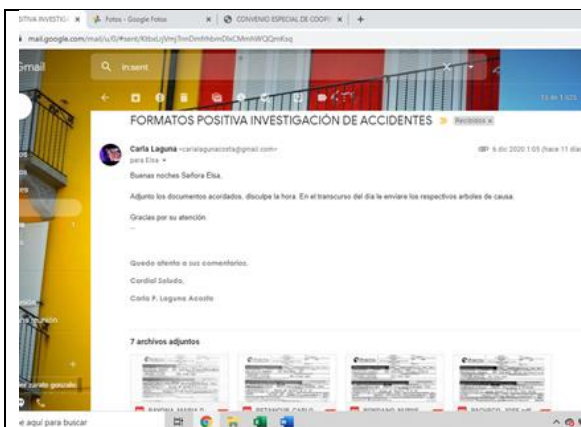
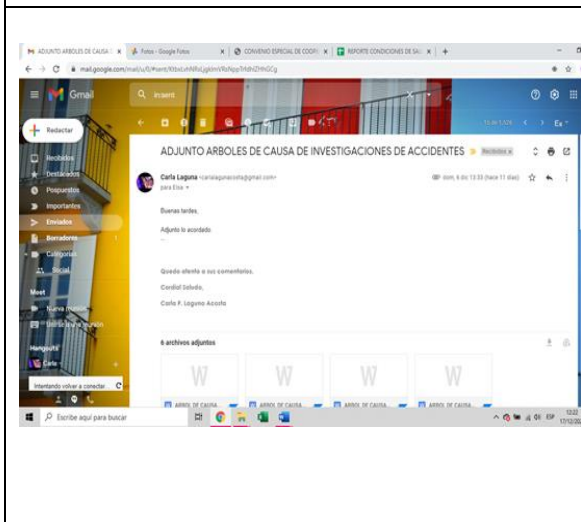
VICTOR HUGO NARVAEZ ROSADO
Supervisor(a) Contrato
Profesional Grado 3

ANEXOS: EVIDENCIA FOTOGRÁFICA





ANEXOS: EVIDENCIA FOTOGRÁFICA – FORMATOS Y/O REGISTROS

[illegible][illegible]

