Santa Marta, Noviembre de 2020

Señor
VICTOR HUGO NARVAEZ ROSADO
supervisor contrato No.1970427
Profesional Grado 3
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Diciembre de 2020

Referencia: : Contrato No. **1970427** del año 2020

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO, identificada con la cédula de ciudadanía No.36.547.869 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Noviembre de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la sima de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($5.661.460). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de noviembre de 2020 por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.395.233), b) Un último pago por el mes de diciembre por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PEOS M/CTE ($3.266.227).

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2020.

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 normativa del distrital, municipal, departamental y nacional, en especial la Resolución 666 del 24 de Abril de 2020.

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 Logistica y Promoción Ecoturistica, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinacion del grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección General y	Se lleva a cabo diariamente en el turno asignado la ejecución de las actividades de vigilancia del protocolo de bioseguridad implementado por la coordinación del grupo de SST del CLPEM. (toma de temperatura, lavado de manos cada 2 horas, distanciamiento físico de las personas que ingresa al Centro de Logistica	Registro fotográfico de la verificación del distanciamiento social de los aprendices antes de ingresar al CLPE.

	Distrital, municipal, departamental y nacional.		
2	Verificar el procedimiento de ingreso y salida del personal para el Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Se realiza el registro de ingreso y salida al CLPE del personal de aprendices, instructores, contratistas y funcionarios.	Registro fotográfico del registro en la planilla de ingreso y salid del personal al CLPE.
3	Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con los planes de promoción y prevención sobre la forma en que se trasmite 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.	Se explica a funcionarios, contratistas, instructores, aprendices el procedimiento correcto para lavado de manos, el buen buen uso del tapabocas y el manejar el distanciamiento.	Registro fotográfico del lavado de manos y distanciamiento social
7	Verificar el correcto manejo de residuos generados de los elementos de bioseguridad, teniendo en cuenta hasta su disposición final según el protocolo de bioseguridad	Se revisa y verifica el manejo de los desechos solidos (toallas desechables, tapabocas) en canecas	Registro fotográfico del manejo de los residuos solidos.
8	Verificar 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 Formacion.	Se realiza seguimiento de las actividades de limpieza y desinfección de los equipos y elementos por el personal de aseo a los ambientes donde se realizan los talleres (audiovisuales, TIC, Mesas y Bares)	Registro fotográfico de las actividades de limpieza y desinfección de los equipos y elementos por el personal de aseo al taller de audivisuales – mesas y bares.
9	Verificar el correcto distanciamiento físico de las personas que ingresan a las instalaciones, teniendo en cuenta el protocolo de bioseguridad.	Se verifica el correcto distanciamiento físico de los aprendices durante el procedimiento de lavado de manos en el espacio de la franja de la realización de los tallares	Registro fotográfico de la verificación del distanciamiento físico de los aprendices que ingresan al CLPE
11	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.	Elaboraracion y presentación del Informe Mensual contractual. Estar atentos a requerientos del supervisor. Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de si contratistas periodo de noviembre. Pago de seguridad social del mes de noviembre según planilla No 4368246628 - 4368655791 de ACH SOI.	Archivos cargados al secop II con los documentos anunciados . Formato informe mensual de ejecución.

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 No. de la planilla **941358022** el operador, Aportes en Linea de Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antiitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
Contratista
CC No. 36.547.869 de Santa Marta

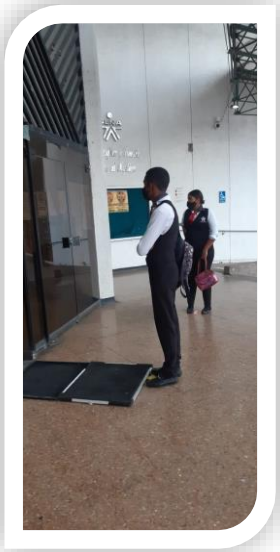
Recibí a satisfacción:

VICTOR HUGO NARVAEZ ROSADO
Supervisor Contrato **1970427** de 2020
Profesional Grado 3

EVIDENCIAS.

OBLIGACION 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 Logistica y Promoción Ecoturistica, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinacion del grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección General y Distrital, municipal, departamental y nacional.

Registro fotográfico -Verificacion del distanciamiento social por aprendices antes de ingresar al CLPE



OBLIGACION 2.
Verificar el procedimiento de ingreso y salida del personal para el Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica, sus sedes y subsedes de la Regional Magdalena de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Registro fotográfico- Registro en la planilla de ingreso y salida del personal al CLPE.(aprendices, instructores, administrativos, visitantes)





OBLIGACION 3.
Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con los planes de promoción y prevención sobre la forma en que se trasmite 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.

Registro fotográfico- Lavado de manos y distanciamiento social.(aprendices)





OBLIGACION 7.

Verificar el correcto manejo de residuos generados de los elementos de bioseguridad, teniendo en cuenta hasta su disposición final según el protocolo de bioseguridad.

Registro fotográfico de las actividadaes de aseo de áreas y manejo de residuos solidos en canecas y contenedores





OBLIGACION 8.
Verificar 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 Formacion

Registro fotográfico de las actividades de limpieza y desinfección de los equipos y elementos utilizados durante el taller practico al terminar la franja del taller de Mesas y Bares y audiovisuales por el personal de aprendices.





OBLIGACION 9.

Verificar el correcto distanciamiento físico de las personas que ingresan a las instalaciones, teniendo en cuenta el protocolo de bioseguridad. Verificacion de la distancia social en ambientes académicos, para actividades de certificación de competencias.

Verificacion del distanciamiento físico – Distanciamiento en ambientes de formacion





OBLIGACION 11

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 CLPE



Santa Marta, Noviembre de 2020

Señor
VICTOR HUGO NARVAEZ ROSADO
supervisor contrato No.1970427
Profesional Grado 3
Centro de Logística Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Diciembree de 2020

Referencia: : Contrato No. **1970427** del año 2020

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO, identificada con la cédula de ciudadanía No.36.547.869 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Noviembre de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la sima de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($5.661.460). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) Un (1) primer pago por el mes de noviembre de 2020 por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.395.233). b) Un último pago por el mes de diciembre por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PEOS M/CTE ($3.266.227).

_____

GRACIELA EMILIA VARGAS GUERRERO
Contratista.