**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Febrero de 2021

Señor (a)
**ALDO JOSE SILVERA SERRANO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2220318**
Coordinador Competencias Básicas
Desplazados Por La Violencia
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2021

**Referencia:** No 2220318 del año 2021

CATALINA ISABEL RAMIREZ COLL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.548.827 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Desplazados Por La Violencia, 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**: a). un pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor de (2.731.817). 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. 40425420082 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional complementaria en el área de salud ocupacional - seguridad ocupacional dirigida a las poblaciones desplazadas del departamento de Atlántico. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el | Impartir formación de complementarios que ofrece | Soportes físicos de los documentos de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendizaje significativo, * Utilizar herramientas tecnológicas que el sena brinda para la gestión del aprendizaje * Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato. *Reportar en el sistema sofia plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, tales como: registro de los juicios evaluativos, cierre de fichas. *Presentar informes mensuales *Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. . Verificar los códigos de los programas de formación que se encontraran vigentes. Impartir formación de los cursos complementarios de fundamentos de sistemas de gestión de SST y primeros auxilios básico. | el centro nacional colombo alemán dirigida a las poblaciones desplazadas y vulnerables del departamento del atlántico y todas las asignadas por el ente, Verificar los códigos de los programas de formación que se encontraran vigentes, visita a diferentes poblaciones, contacto con lideres, solicitar las fichas de los cursos complementarios de Fundamentos del sistema de gestión de SST y primeros auxilios. Participar en reuniones programadas por la coordinación. soportes físicos de los documentos de identificación de los aprendices verificando su registro en la plataforma sofia plus, registros fotográficos, actas de inicio, Inicio de formación complementaria en primeros auxilios y Fundamentos SGSST, realizados en los siguientes ambientes de formación: Centro jurídico el Bosque, palmar. | identificación de los de los aprendices verificando su registro en la plataforma sofiaplus, registros fotográficos, actas de inicio, Inicio de formación complementaria en primeros auxilios y Fundamentos SGSST, realizados en los siguientes ambientes de formación: Centro jurídico el Bosque, palmar. |

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 |
| | | | | |

***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. 9415449395 de la planilla, generada por aportes en línea en el periodo de Enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**CATALINA ISABEL RAMIREZ COLL**
**Contratista**
**C.C. No. 22.548.827**

Recibí a satisfacción:

**ALDO JOSE SILVERA SERRANO**
**Supervisor(a) Contrato 2220318 de 2021**
Coordinador Competencias Básicas

| NOMBRE DEL INSTRUCTOR | GRUPO | PROGRAMA DE FORMACIÓN | FICHA | No. APRENDICES | TIPOS DE PROGRAMAS QUE SE ESTA UTILIZANDO | ACTIVIDADES REALIZADAS | CÓMO SE ESTÁ DESARROLLANDO EL PROCESO DE VIRTUALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA LMS. | ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES - ENI | DESARROLLO CURRICULAR CON EL EQUIPO PEDAGOGICO DEL CNCA | APOYO SIGA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CATALINA RAMIREZ | N.A | FUNDAMENTOS SGSST - PRIMEROS AUXILIOS | N.A | N.A | WORD, EXCEL, ZOOM, MICROSOFT TEAM, MEET, FORMULARIOS | 1) Reunión Coordinación 2) contacto con lideres 3) visita para recepcion de documentos de identidad 4) revision de documentos ensofia plus 5) contactar aprendices 6) solicitud de creacion de fichas 7)asociar aprendices a ruta de aprendizaje | N.A. | NA | NA | formatos y documentos |

Reunión coordinación



Centro Jurídico El bosque



Recepción de documentos de identidad

