**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de enero de 2021

Señor (a)
**DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2163974-2021**
**Coordinadora Académica Logística y Transporte**
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

**Referencia:** No **2163974** del año 2021

**RENE PAUL CARVAJAL POLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72216158** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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**: Copiar el texto de la minuta del contrato.

El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES, CIENTO CUARENTA Y TRES MIL, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L **($38.143.457,00)**, incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL, CINCUENTA Y TRES PESOS M/L **($743.053),** correspondiente al mes de enero. b) Cinco pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL, DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L **($3.715.272),** correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio**.** c) Un pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL, SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS **($1.857.636)**, correspondiente al mes de julio. d) Cuatro pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL, DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L **($3.715.272),** correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre. Y un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL, TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/L **($2.105.320)**, correspondiente al mes de diciembre.

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. 004182014335 del Banco Colpatria,** cuyo titular es el (la) Contratista; PARAGRAFO PRIMERO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto

y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago

**Plazo:** Será hasta el **17 de diciembre de 2021.**

| **OBJETO:** |
|---|
| Impartir formación profesional en el área de seguridad y salud en el trabajo en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneje el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva. |

**CLÁUSULA CUARTA**

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. | Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, Ficha **1904268.** Competencia: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.<br><br>Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha **2068094.** Competencia: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.<br><br>Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha **2036395.** Competencia: EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN RELACIÓN CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS | Instrumentos de evaluación y de desempeño aplicados.<br><br>Evidencias cargadas en plataforma Territorium, drive del programa.<br><br>Asistencias a sesiones sincrónicas grabadas con cada una de las fichas asignadas en el blog, a través de las plataformas Meet y Zoom, así como en la plataforma Microsoft Teams, soportes de correos intercambiados entre coordinación, equipo registro calificado y otros**.**<br><br>Reporte en aplicativo SENASOFIA PLUS, RMD. |
| 2 | Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Se entregó al equipo de Sofía la información requerida para la asignación del rol en senasofiaplus y la asociación de las fichas en Territorium. | Aplicativo SENASOFIA PLUS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados | Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, Ficha **1904268.** Competencia: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.<br><br>Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha **2068094.** Competencia: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.<br><br>Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ficha **2036395.** Competencia: EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN RELACIÓN CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS | Aplicativo SENASOFIA PLUS. |
| 4 | El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. | Se acatan los requisitos establecidos en el manual de convivencia de la institución , así como los requerimientos en cuanto a derechos y deberes del ciudadano especificados en el código de policía. | |
| 5 | Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. | El presente informe presta soporte a la ejecución de esta obligación. | Informe mensual de ejecución de las actividades realizadas en el periodo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Atender los requerimientos del supervisor. | Se atienden los requerimientos, recomendaciones o asignaciones descritas por la coordinación académica de forma oportuna y de acuerdo con las especificaciones suministradas. | |

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. de la planilla, 9416294329** Correspondiente al mes de **DICIEMBRE DE 2020** y pagado a través del operador APORTES EN LINEA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**Firma**
**RENE PAUL CARVAJAL POLO**
**Contratista**
**C.C. No. 72.216.158 de Barranquilla, Col.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO** No. 2163974-2021
**Coordinadora Académica**

MES/AÑO: **ENERO DEL 2021**

INSTRUCTO **RENE CARVAJAL POLO**

CEDULA: **72216158**

## PARTE CURSOS

| No. De FICHA | Nombre del Oficio | Nombre del bloque | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2068094 | TGO GSST | APOYAR | 25-01-21 | 29-01-21 | 20 | 8-12 M | X | X | X | X | X | |
| 1904268 | TGO HSEQ | GARANTIZAR | 25-01-21 | 29-01-21 | 12 | 1-4 pm | X | X | X | X | | |
| 2036395 | TGO GSST | EJECUTAR | 25-01-21 | 29-01-21 | 9 | 6:30-9:30 pm | X | X | X | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

41

## PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

| NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

## PARTE DISEÑO CURRICULAR

| CODIGO/NOMBRE | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

## PARTE APOYOS PRESTADOS

| CENTRO/ACTIVIDAD | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

## PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

| CENTRO/ACTIVIDAD | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

## PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

| ACTIVIDADES | Día Inicio | Día Final | Horas | Horario | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades apoyo a la F-P | | | | | | | | | | |
| Actividades apoyo a la F-P | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a trabajadores alumnos | | | | | | | | | | |
| Permiso | | | | | | | | | | |
| Permiso Sindical | | | | | | | | | | |
| Incapacidad | | | | | | | | | | |

total