PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Agosto de 2022

Señor (a)
Eufemia Margarita Pacheco Maya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3868419
Sena-Regional Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Agosto del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3868419 del año 2022

Yettis Redondo Guerra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.531.935 de Maicao la Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro industrial y de energías alternativas, 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: Se fija como valor total del contrato la suma de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($17.420.000.00). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

a. Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de Agosto a Noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000.00).
b. Un último pago correspondiente a los 17 días del mes de diciembre de 2022 por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.820.000.00)

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

Objeto del Contrato
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Comunicarme con la Doctora Eufemia Pacheco Coordinadora Académica	El 5 de agosto de 2022 me notificaron que ya estaba vinculada como Instructora en el SENA, me puse a disposición con la Doctora Eufemia Pacheco, Coordinadora Académica, por medio de correo electrónico la cual me agendó para el día 8 de agosto 2022 en las instalaciones del Sena-Riohacha	*Ilustración1 Correo Electrónico*
2	Recibir Horarios y Programas de Formación	Me hicieron entrega de horarios y competencias a impartir en los 3 programas asignados (Asistencia Administrativa, Asistencia en Organización de archivos y Operaciones Logísticas). La doctora Eufemia Pacheco me entregó la información necesaria y me contacto con el instructor Osmar Ibarra para contextualizarme en mis nuevas funciones, Todo se hizo el día 8 de agosto 2022 en el Sena,Riohacha-La Guajira.	*Ilustración2 Horario* *Ilustración3 Programa de formación*
3	Formación	El martes 9 de agosto 2022, a las 10pm llegué a la sede Maicao- La Guajira a impartir la competencia de las TICs (Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información) en el programa de Asistencia Administrativa y a las	*Ilustración4 Asistencia en Organización de Archivos, ficha 2448014*
4	Formación	Nos encontramos de manera virtual con el programa de formación en Asistencia en Organización de Archivos ficha 2448014,conté con la participación de 17 aprendices e impartiendo la competencia de la Utilización de Herramientas Informáticas. Se toma asistencia utilizando las herramientas del formulario de Google, se trabajo la Bibliografía de los aprendices por medio de la pizarra Online Google Jamboard. Esta formación se dio el día 10 de agosto de 2022.	*Ilustración5 Asistencia en Organización de Archivos, ficha 2448014*
		En las instalaciones del Sena Maicao- La	

5	Formación	Guajira el día 11 de Agosto de 2022, en el Ambiente L4 se dio inicio en el programa de formación en Asistencia Administrativa ficha 2449643, la competencia de las TICs (Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información), estuvieron presente 17 aprendices. Luego de la presentación de la Instructora y los aprendices se dio inicio a la contextualizacion de los sistemas informáticos.	*Ilustración6 Asistencia Administrativa, ficha 2449643*
6	Formación	Con el programa de Asistencia Administrativa ficha 2449644, con 15 aprendices,en el ambiente de las Tic trabajamos la competencia, Utilización de Herramientas Informáticas,de 10am a 1pm. Luego en esa mismo Ambiente de 1pm a 6pm con el programa de Integración de Operaciones Logísticas ficha 2504173,impartiendo la competencia de las TICs (Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información),con 19 aprendices. Todo esto se desarrollo el día 13 de Agosto de 2022	*Ilustración7 Integración de Operaciones Logísticas, ficha 2504173*
7	Formación	Asistencia Administrativa, ficha 2449644 en el ambiente de las Tic, con 16 aprendices y Asistencia en Organización de Archivo, ficha 2448014 en el ambiente de Emprendimiento, con 17 aprendices el día 16 de Agosto de 2022, adquirieron competencias en la utilización de herramientas ofimáticas conociendo las partes del patallaso de Word, 20	*Ilustración8 Ambiente de Emprendimiento*

		herramientas las cuales fueron sustentada en clase y adjuntada en Classroom.	
8	Formación	Miércoles 17 de Agosto 2022, estuvimos en clase Virtual los aprendices del programa de formación de Asistencia en Organización de Archivos ficha 2448014, impartiendo las competencias de herramientas ofimáticas, realizando un trabajo escrito aplicando las 20 herramientas vista en Word el cual fue adjuntado en Classroom. Asistieron 13 aprendices a esta clase virtual, de 1pm a 5pm.	*Ilustración9 Asistencia en Organización de Archivos, ficha 2448014*
9	Formación	En el ambiente L4 a la 1pm del día 18 de Agosto de 2022,estuvimos reunidos con el programa de formación en Asistencia Administrativa ficha 2449643, asistieron 17 aprendices, realizaron una actividad con las 20 herramientas vista en la competencia de las herramientas ofimáticas (Word)	*Ilustración10 Ambiente L4*
10	Formación	Trabajé con los Aprendices de los programas en Asistencia Administrativa ficha 2449644, con una asistencia de 13 aprendices y el de Integración de Operaciones logísticas ficha 2504173 y asistieron 18 aprendices. La clase se impartió en el Ambiente de las TIC donde se evaluó la competencia visa (herramientas ofimáticas) el día 20 de Agosto de 2022	*Ilustración11 Ambiente las TIC*
		De forma Virtual estuvimos impartiendo	

11	Formación	las competencias de las herramientas ofimáticas donde realizamos sustentación en el programa de formación en Asistencia Administrativa ficha 2449643 con 12 aprendices, de 1pm a 5pm el día 22 de Agosto de 2022.	*Ilustración12 Asistencia Administrativa, ficha 2449643*
12	Formación	Se trabajo la creación de hoja de vidas y correspondencia combinada, esto se hizo en el ambiente de las TIC con el Programa de Asistencia Administrativa 2449644 con 15 aprendices, en Asistencia en Organización de Archivos 17 aprendices, el día 23 de Agosto 2022.	*Ilustración13 Asistencia Administrativa, ficha 2449644*
13	Herramientas de las TIC	Herramientas que fueron utilizadas para la comunicación y retroalimentación con los aprendices	*Google Classroom Grupo WhatsaApp Pizarra Online Google Jamboard*
14	Pago de la seguridad Social	El día 22 de Agosto de 2022 se realizó el pago de la seguridad Social correspondiente al mes de Agosto	*Pago de la Seguridad Social del mes de Agosto*

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.(9438351474), de aportes en línea del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

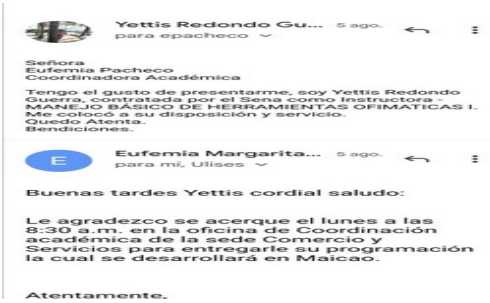
Yettis Redondo Guerra
Contratista
CC: 22.531.95 de Soledad- Atlántico

Recibí a satisfacción:

Eufemia Margarita Pacheco Maya
SUPERVISORA
Sena-Regional Guajira

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE AGOSTO

Con el fin de evidenciar las actividades desarrolladas en el mes objeto de cobro, relaciono las actividades desarrolladas y proyectadas hasta 27 agosto con sus respectivas evidencias de acuerdo con los lineamientos institucionales.



Yettis Redondo Gu... 5 ago.
para epacheco

Señora
Eufemia Pacheco
Coordinadora Académica

Tengo el gusto de presentarme, soy Yettis Redondo Guerra, contratada por el Sena como Instructora – MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I. Me colocó a su disposición y servicio.
Quedo Atenta.
Bendiciones.

Eufemia Margarita... 5 ago.
para mí, Ulises

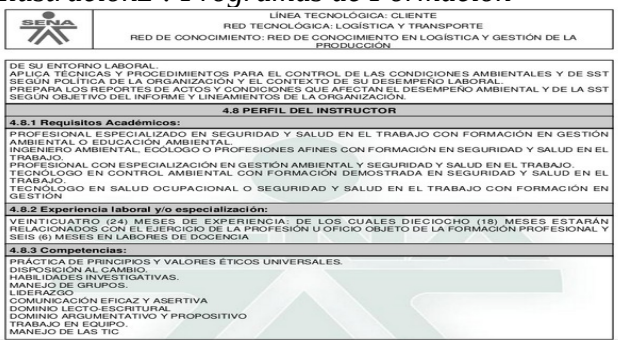
Buenas tardes Yettis cordial saludo:

Le agradezco se acerque el lunes a las 8:30 a.m. en la oficina de Coordinación académica de la sede Comercio y Servicios para entregarle su programación la cual se desarrollará en Maicao.

Atentamente.

Ilustración1 : Correo Electrónico

Ilustración2 : Programas de Formación



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: LOGÍSTICA Y TRANSPORTE
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN

DE SU ENTORNO LABORAL.
APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL CONTEXTO DE SU DESEMPEÑO LABORAL.
PREPARA LOS REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST SEGÚN OBJETIVO DEL INFORME Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL.
INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL CON FORMACIÓN DEMOSTRADA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN

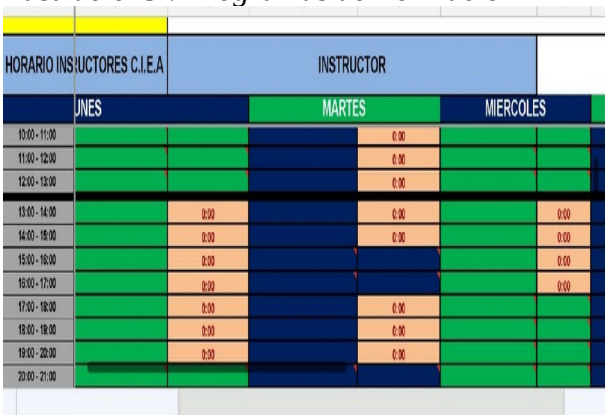
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
TRABAJO EN EQUIPO.
MANEJO DE LAS TIC

Ilustración3 : Programas de Formación



HORARIO INSTRUCTORES C.I.E.A — INSTRUCTOR

	LUNES	MARTES	MIERCOLES
10:00 - 11:00		0:00	
11:00 - 12:00		0:00	
12:00 - 13:00		0:00	
13:00 - 14:00	0:00	0:00	0:00
14:00 - 15:00	0:00	0:00	0:00
15:00 - 16:00	0:00		0:00
16:00 - 17:00	0:00		0:00
17:00 - 18:00	0:00	0:00	
18:00 - 19:00	0:00	0:00	
19:00 - 20:00	0:00	0:00	
20:00 - 21:00			

Ilustración4 : Asistencia en Organización de Archivos, ficha 2448014

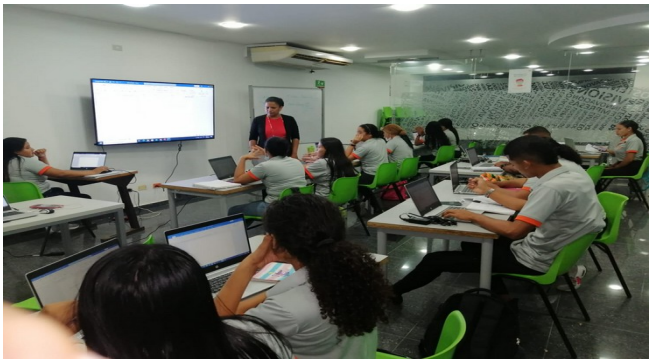




Ilustración5 : Asistencia en Organización de Archivos, ficha 2448014

Ilustración6 : Asistencia Administrativa, ficha 2449643



Ilustración7 : Integración de Operaciones Logísticas, ficha 2504173



Ilustración 8: Ambiente de Emprendimiento



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Ilustración9 : Asistencia en Organización de Archivos, ficha 2448014

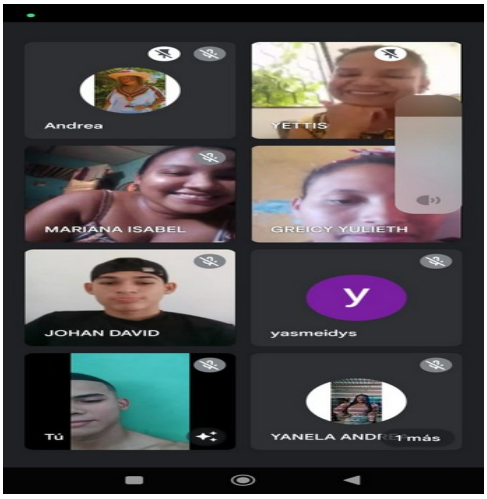


Ilustración10 : Ambiente L4



Ilustración11 : Ambiente las TIC



Ilustración12 : Asistencia Administrativa, ficha 2449643

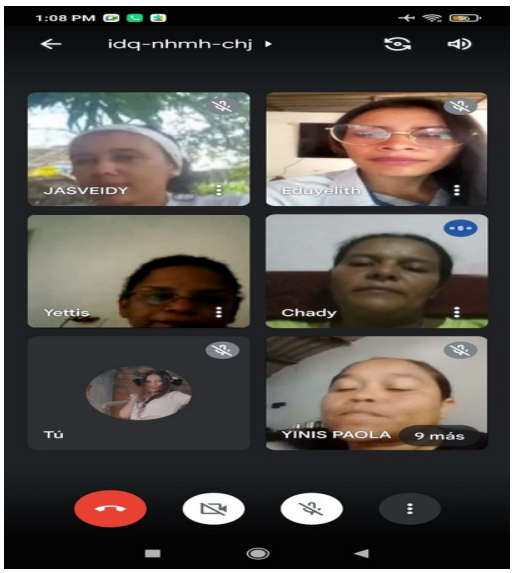


Ilustración13 : Asistencia Administrativa, ficha 2449644

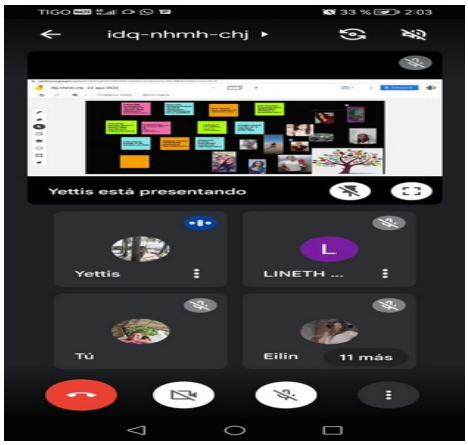


Grupo WhatsaApp



Classroom

Pizarra Online Google Jamboard



Pago de la Seguridad Social del mes de Agosto



Fuente: Yettis Redondo G 2022

Atentamente

Yettis Redondo G.

YETTIS REDONDO GUERRA
C.C: 22531935 de Soledad (Atlántico)