PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de septiembre de 2022

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3365103**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3365103 del año 2022

Yoan Sebastián Martínez Chavarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.013.636.452 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), 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: El valor total del presente contrato es máximo de $41.606.772. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.
.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Anuncios, actividades, listas de asistencias	Carpeta III trimestre 2022 https://acortar.link/Ozq4Nj Portafolio III trimestre 2022 https://acortar.link/yeGJY0
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución plan de trabajo – lista de asistencia	Carpeta III trimestre 2022 https://acortar.link/Ozq4Nj Portafolio III trimestre 2022 https://acortar.link/yeGJY0
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Preparación de diapositivas – sesiones de formación	Carpeta III trimestre 2022 https://acortar.link/Ozq4Nj
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Ejecución plan de trabajo, anuncios, actividades, diapositivas, correos dirigidos a aprendices.	Carpeta III trimestre 2022 https://acortar.link/Ozq4Nj Portafolio III trimestre 2022 https://acortar.link/yeGJY0
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	No aplica al mes de objeto de cobro	No aplica al mes de objeto de cobro
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Apoyo al Sistema de Gestión Ambiental Ejecución plan de trabajo, anuncios, actividades, diapositivas, correos dirigidos a aprendices.	Informe gestión ambiental septiembre https://acortar.link/38YNWE Carpeta III trimestre 2022 https://acortar.link/Ozq4Nj

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución plan de trabajo, anuncios, actividades, diapositivas, correos dirigidos a aprendices.	Carpeta III trimestre 2022 https://acortar.link/Ozq4Nj Portafolio III trimestre 2022 https://acortar.link/yeGJY0
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No aplica al mes de objeto de cobro	No aplica al mes de objeto de cobro
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Ejecución plan de trabajo, anuncios, actividades, diapositivas, correos dirigidos a aprendices.	Carpeta III trimestre 2022 https://acortar.link/Ozq4Nj Portafolio III trimestre 2022 https://acortar.link/yeGJY0
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica al mes de objeto de cobro	No aplica al mes de objeto de cobro
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Apoyo al Sistema de Gestión Ambiental	Informe gestión ambiental septiembre https://acortar.link/38YNWE
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Fotografía instructor	Fotografía https://acortar.link/T2ATkK

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. 9439292761 de la planilla, operador (**APORTES EN LÍNEA**) y periodo (**AGOSTO**). (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 entidade(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.

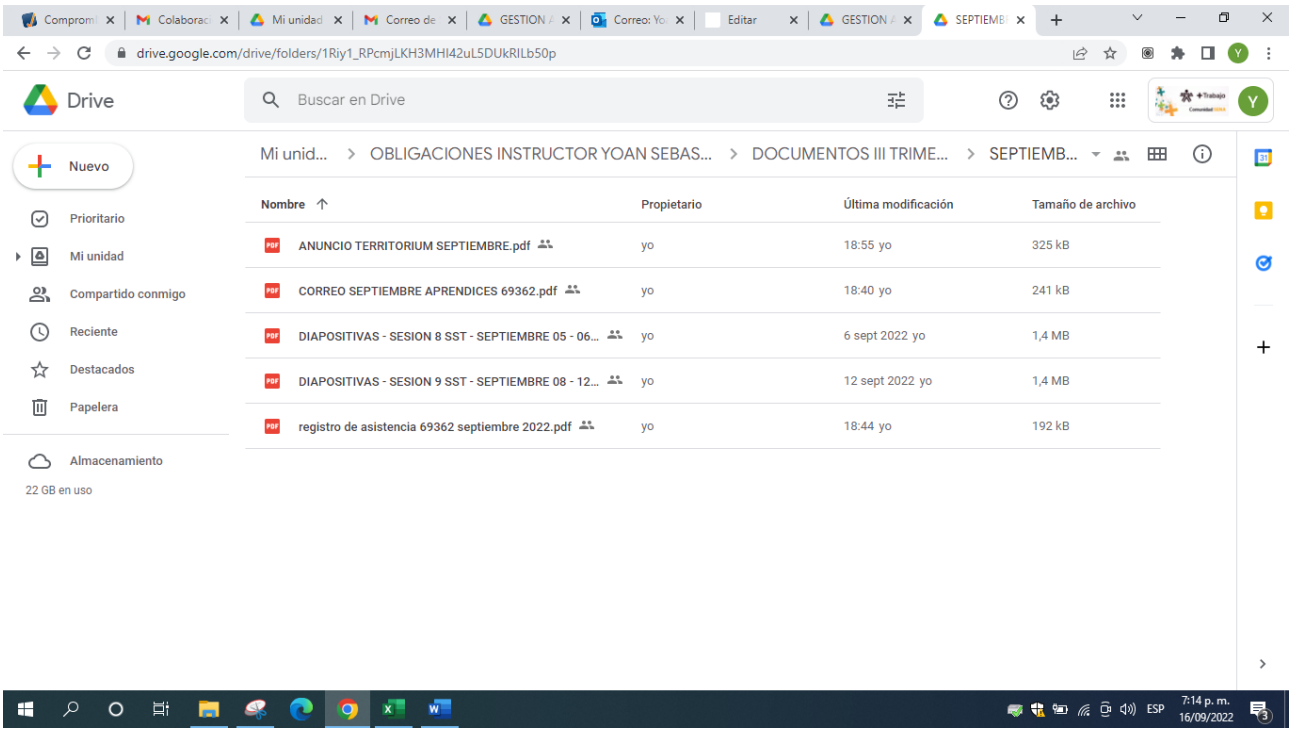
Evidencias en (4) folios

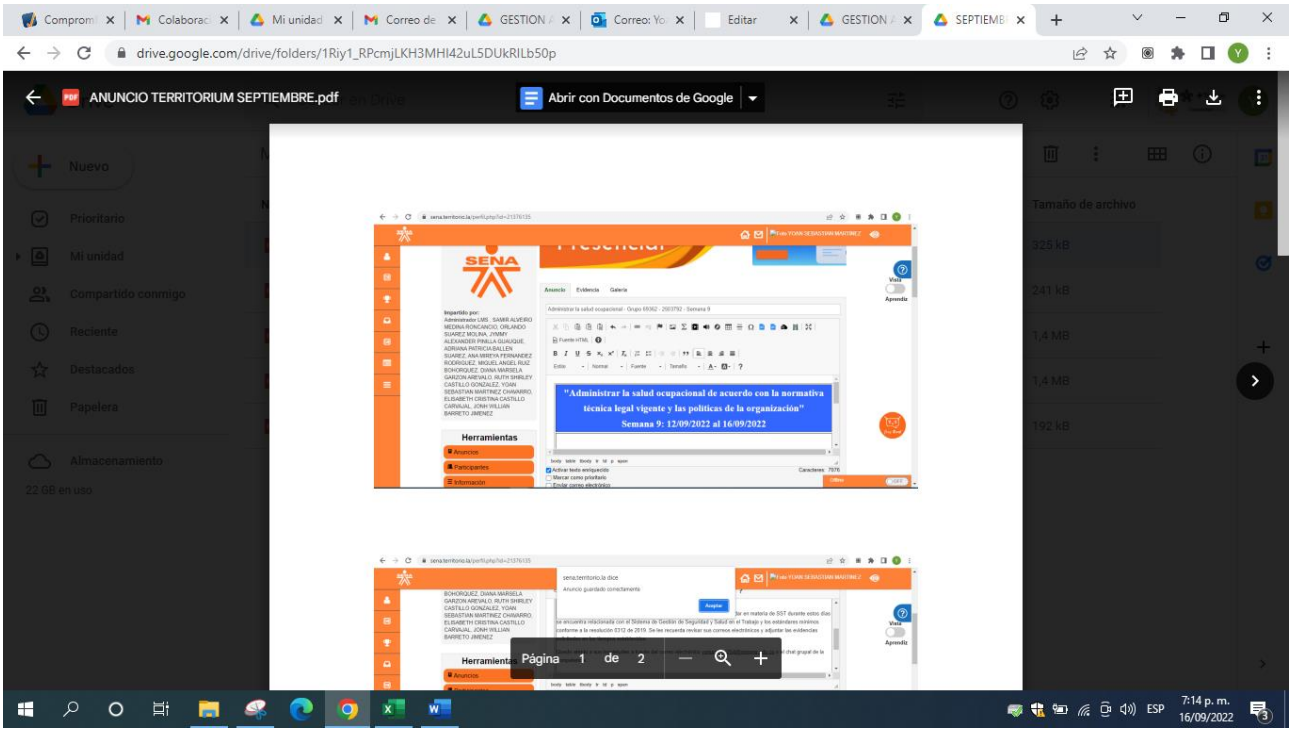
Cordialmente,

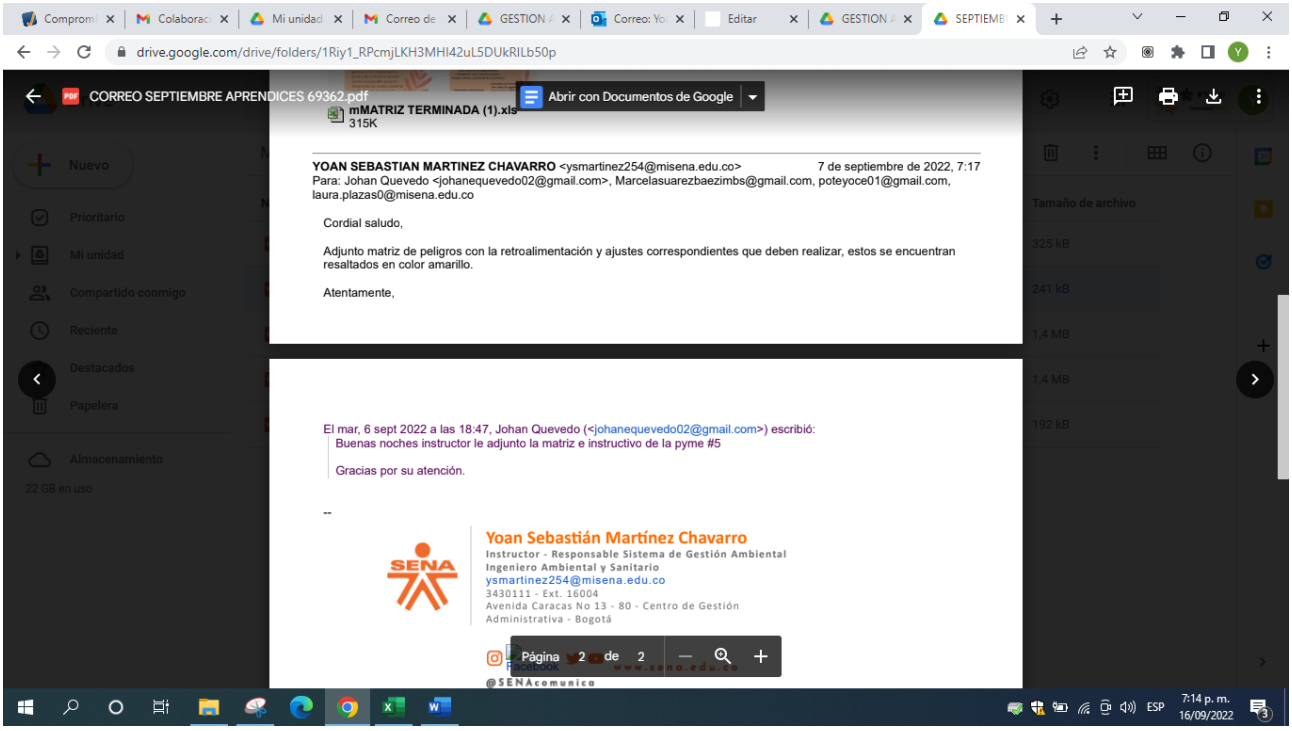
YOAN SEBASTIÁN MARTÍNEZ CHAVARRO
Contratista
C.C. No. 1.013.636.452

Recibí a satisfacción:

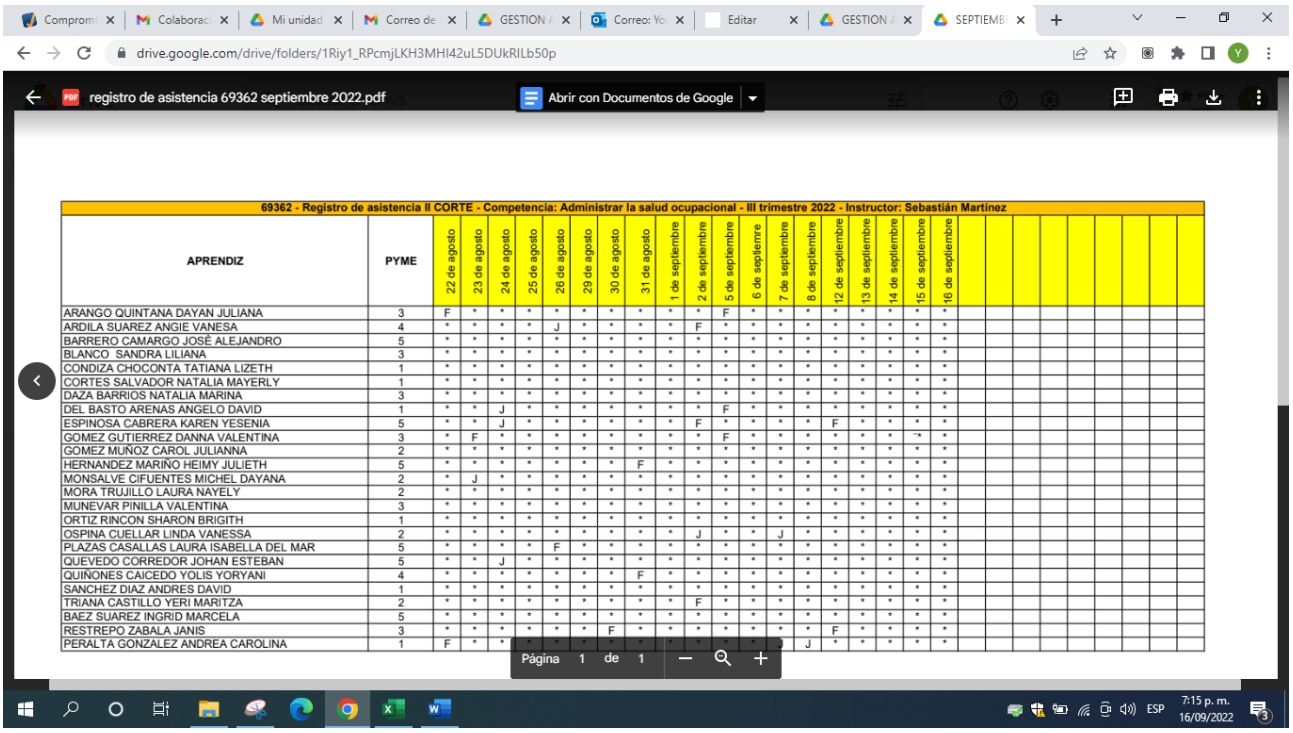
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3365103 de 2022
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano


drive.google.com/drive/folders/1Riy1_RPcmjLKH3MHI42uL5DUkRILb50p
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
22 GB en uso
Mi unid... > OBLIGACIONES INSTRUCTOR YOAN SEBAS... > DOCUMENTOS III TRIME... > SEPTIEMB...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ANUNCIO TERRITORIUM SEPTIEMBRE.pdf yo 18:55 yo 325 kB
CORREO SEPTIEMBRE APRENDICES 69362.pdf yo 18:40 yo 241 kB
DIAPOSITIVAS - SESION 8 SST - SEPTIEMBRE 05 - 06... yo 6 sept 2022 yo 1,4 MB
DIAPOSITIVAS - SESION 9 SST - SEPTIEMBRE 08 - 12... yo 12 sept 2022 yo 1,4 MB
registro de asistencia 69362 septiembre 2022.pdf yo 18:44 yo 192 kB
ESP
7:14 p. m.
16/09/2022


drive.google.com/drive/folders/1Riy1_RPcmjLKH3MHI42uL5DUkRILb50p
ANUNCIO TERRITORIUM SEPTIEMBRE.pdf
Abrir con Documentos de Google
"Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normativa técnica legal vigente y las políticas de la organización"
Semana 9: 12/09/2022 al 16/09/2022
Herramientas
Página 1 de 2
ESP
7:14 p. m.
16/09/2022

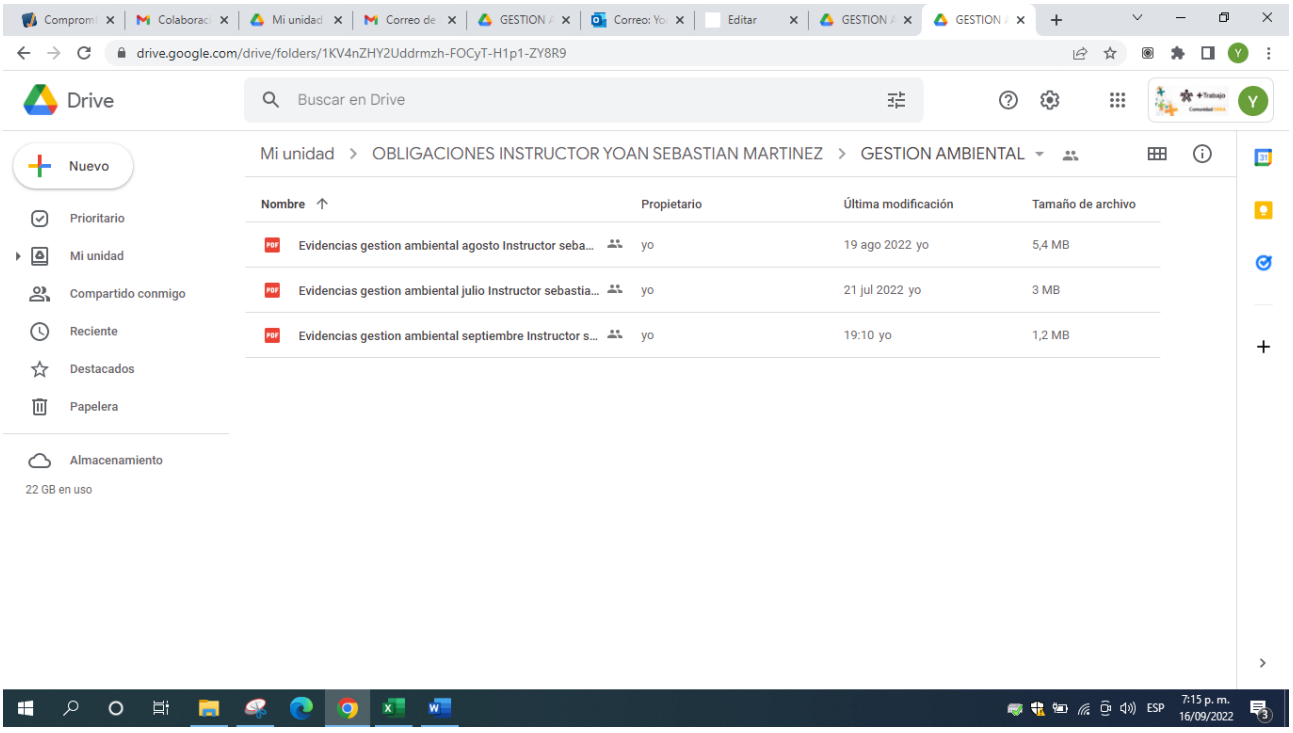

drive.google.com/drive/folders/1Riy1_RPcmjLKH3MHI42uL5DUkRILb50p
CORREO SEPTIEMBRE APRENDICES 69362.pdf
Abrir con Documentos de Google
mMATRIZ TERMINADA (1).xls
315K
YOAN SEBASTIAN MARTINEZ CHAVARRO <ysmartinez254@misena.edu.co> 7 de septiembre de 2022, 7:17
Para: Johan Quevedo <johanequevedo02@gmail.com>, Marcelasuarezbaezimbs@gmail.com, poteyoce01@gmail.com, laura.plazas0@misena.edu.co
Cordial saludo,
Adjunto matriz de peligros con la retroalimentación y ajustes correspondientes que deben realizar, estos se encuentran resaltados en color amarillo.
Atentamente,
El mar, 6 sept 2022 a las 18:47, Johan Quevedo (<johanequevedo02@gmail.com>) escribió:
Buenas noches instructor le adjunto la matriz e instructivo de la pyme #5
Gracias por su atención.
--
Yoan Sebastián Martínez Chavarro
Instructor - Responsable Sistema de Gestión Ambiental
Ingeniero Ambiental y Sanitario
ysmartinez254@misena.edu.co
3430111 - Ext. 16004
Avenida Caracas No 13 - 80 - Centro de Gestión Administrativa - Bogotá
Página 2 de 2
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
ESP
7:14 p. m.
16/09/2022

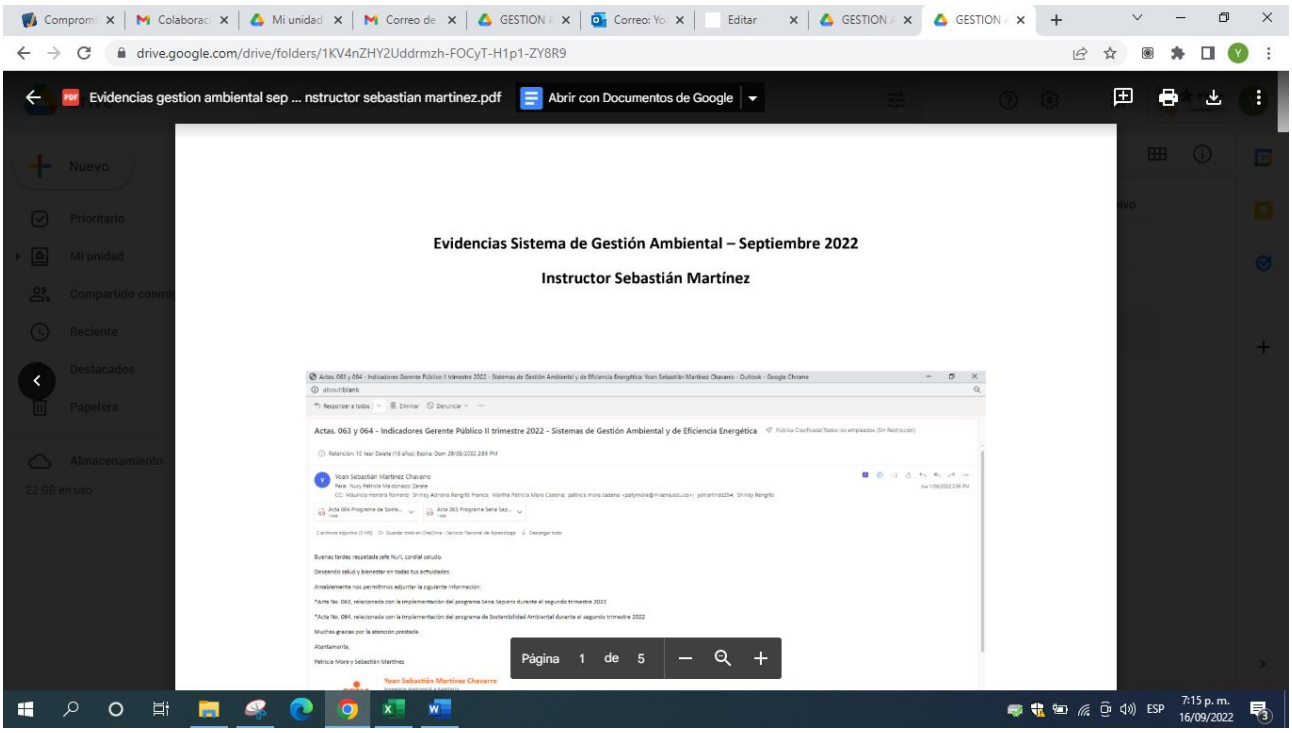

drive.google.com/drive/folders/1Riy1_RPcmjLKH3MHI42uL5DUkRILb50p
DIAPOSITIVAS - SESION 8 SST - SEPTIEMBRE 05 - 06.pdf
Abrir con Documentos de Google
El empleo es de todos
Mintrabajo
Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normativa técnica legal vigente y las políticas de la organización.
5 – 6 de septiembre de 2022
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Agenda
1. Revisión matrices de peligro
2. Resolución 2646 de 2008
3. Repaso factores intralaborales, extralaborales e individuales
Página 1 de 30
ESP
7:14 p. m.
16/09/2022

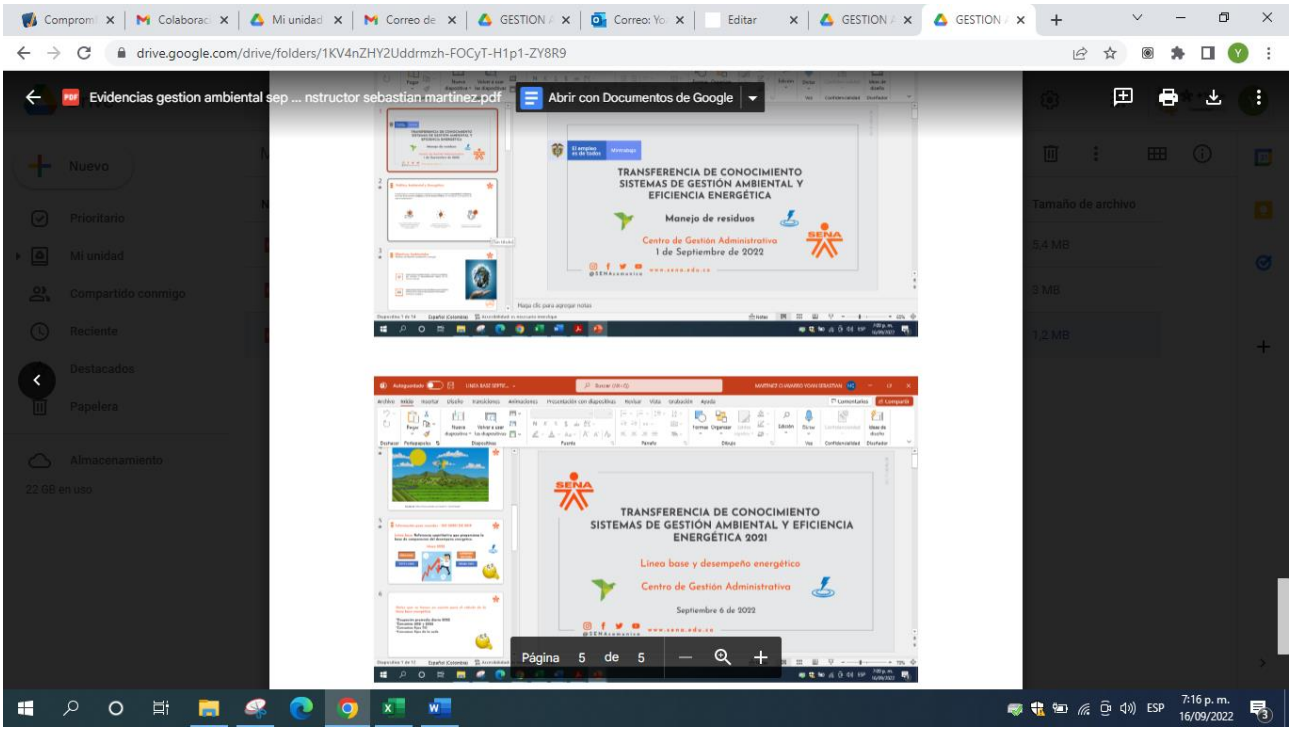


69362 - Registro de asistencia II CORTE - Competencia: Administrar la salud ocupacional - III trimestre 2022 - Instructor: Sebastián Martínez

APRENDIZ	PYME	22 de agosto	23 de agosto	24 de agosto	25 de agosto	26 de agosto	29 de agosto	30 de agosto	31 de agosto	1 de septiembre	2 de septiembre	5 de septiembre	6 de septiemre	7 de septiembre	8 de septiembre	12 de septiembre	13 de septiembre	14 de septiembre	15 de septiembre	16 de septiembre
ARANGO QUINTANA DAYAN JULIANA	3	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*
ARDILA SUAREZ ANGIE VANESA	4	*	*	*	*	J	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*
BARRERO CAMARGO JOSÉ ALEJANDRO	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
BLANCO SANDRA LILIANA	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
CONDIZA CHOCONTA TATIANA LIZETH	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
CORTES SALVADOR NATALIA MAYERLY	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
DAZA BARRIOS NATALIA MARINA	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
DEL BASTO ARENAS ANGELO DAVID	1	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*
ESPINOSA CABRERA KAREN YESENIA	5	*	*	J	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	F	*	*	*	*
GOMEZ GUTIERREZ DANNA VALENTINA	3	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*
GOMEZ MUÑOZ CAROL JULIANNA	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
HERNANDEZ MARIÑO HEIMY JULIETH	5	*	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
MONSALVE CIFUENTES MICHEL DAYANA	2	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
MORA TRUJILLO LAURA NAYELY	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
MUNEVAR PINILLA VALENTINA	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ORTIZ RINCON SHARON BRIGITH	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
OSPINA CUELLAR LINDA VANESSA	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	J	*	*	*	*	*	*
PLAZAS CASALLAS LAURA ISABELLA DEL MAR	5	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
QUEVEDO CORREDOR JOHAN ESTEBAN	5	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
QUIÑONES CAICEDO YOLIS YORYANI	4	*	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
SANCHEZ DIAZ ANDRES DAVID	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
TRIANA CASTILLO YERI MARITZA	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*
BAEZ SUAREZ INGRID MARCELA	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
RESTREPO ZABALA JANIS	3	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*
PERALTA GONZALEZ ANDREA CAROLINA	1	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*




drive.google.com/drive/folders/1KV4nZHY2Uddrmzh-FOCyT-H1p1-ZY8R9
Evidencias gestion ambiental sep ... nstructor sebastian martinez.pdf
Abrir con Documentos de Google
Evidencias Sistema de Gestión Ambiental – Septiembre 2022
Instructor Sebastián Martínez
Página 1 de 5
7:15 p. m.
16/09/2022


drive.google.com/drive/folders/1KV4nZHY2Uddrmzh-FOCyT-H1p1-ZY8R9
Evidencias gestion ambiental sep ... nstructor sebastian martinez.pdf
Abrir con Documentos de Google
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO
SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
Manejo de residuos
Centro de Gestión Administrativa
1 de Septiembre de 2022
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO
SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA 2021
Línea base y desempeño energético
Centro de Gestión Administrativa
Septiembre 6 de 2022
Página 5 de 5
7:16 p. m.
16/09/2022