PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de julio de 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191937**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes JULIO del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191937 del año 2023

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 asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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 (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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.	Correos, actividades, listas de asistencias	Carpeta III trimestre 2023 https://acortar.link/GhOnWJ
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 III trimestre 2023 – lista de asistencia	Carpeta III trimestre 2023 https://acortar.link/GhOnWJ
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 2023 https://acortar.link/GhOnWJ
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 2023 https://acortar.link/GhOnWJ
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, actividades, diapositivas, correos dirigidos a aprendices,	Informe gestión ambiental julio https://acortar.link/y626uv Carpeta III trimestre 2023 https://acortar.link/GhOnWJ
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, actividades, diapositivas, correos dirigidos a aprendices	Carpeta III trimestre 2023 https://acortar.link/GhOnWJ

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, actividades, diapositivas, correos dirigidos a aprendices	Carpeta III trimestre 2023 https://acortar.link/GhOnWJ
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 julio https://acortar.link/y626uv
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/qH62D6

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. 9452815421 de la planilla, operador (**APORTES EN LÍNEA**) y periodo (**JUNIO**). (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.

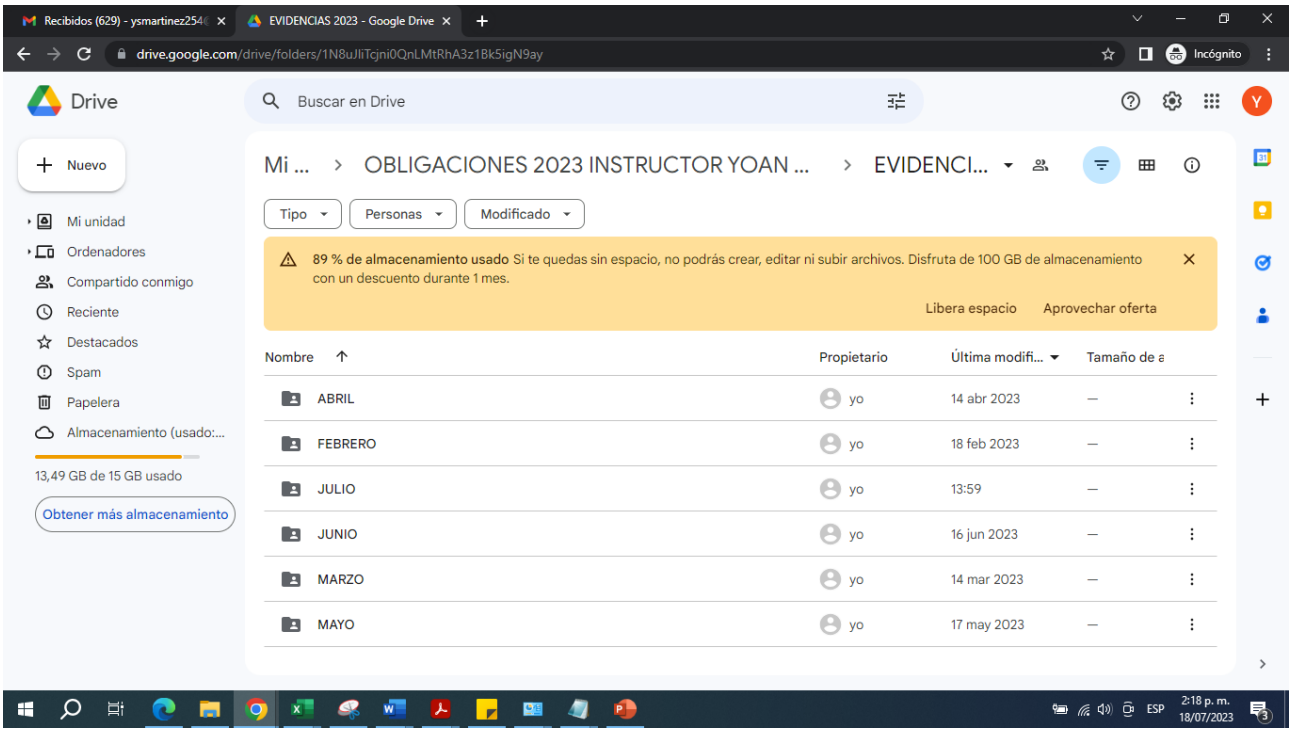
Evidencias en (9) folios

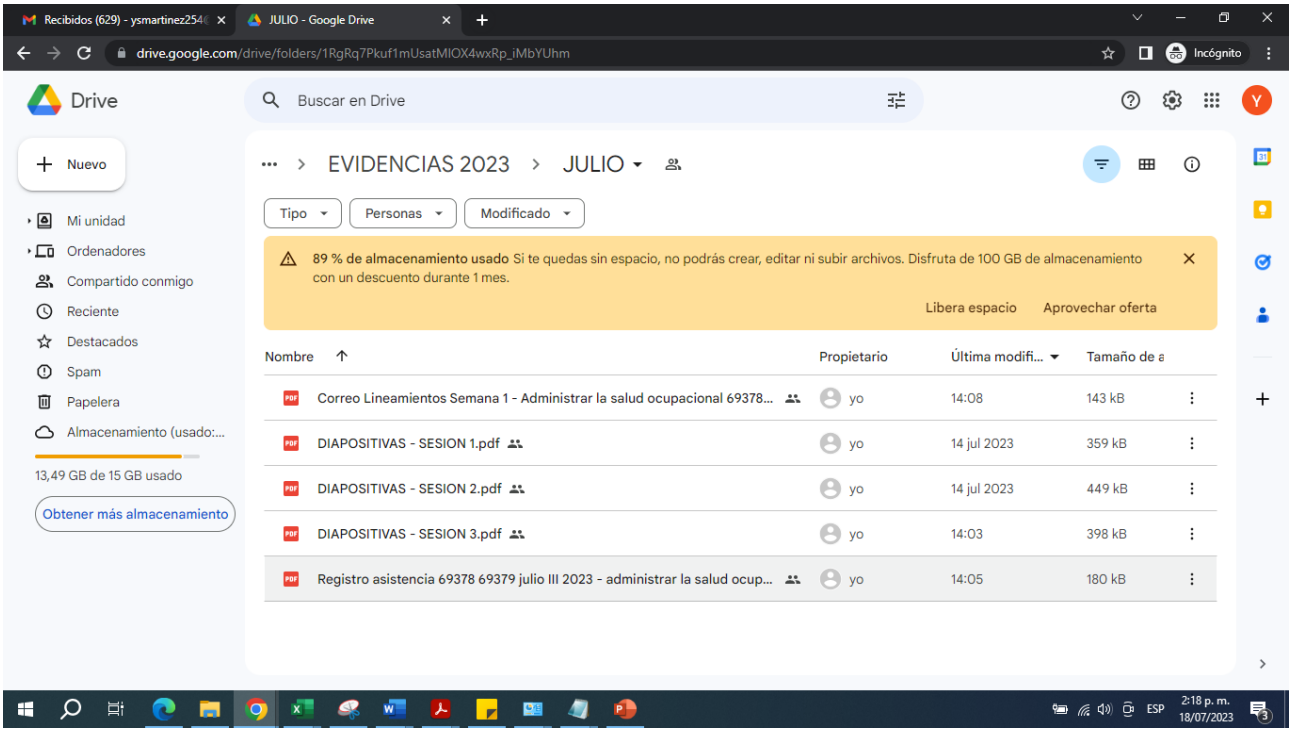
Cordialmente,

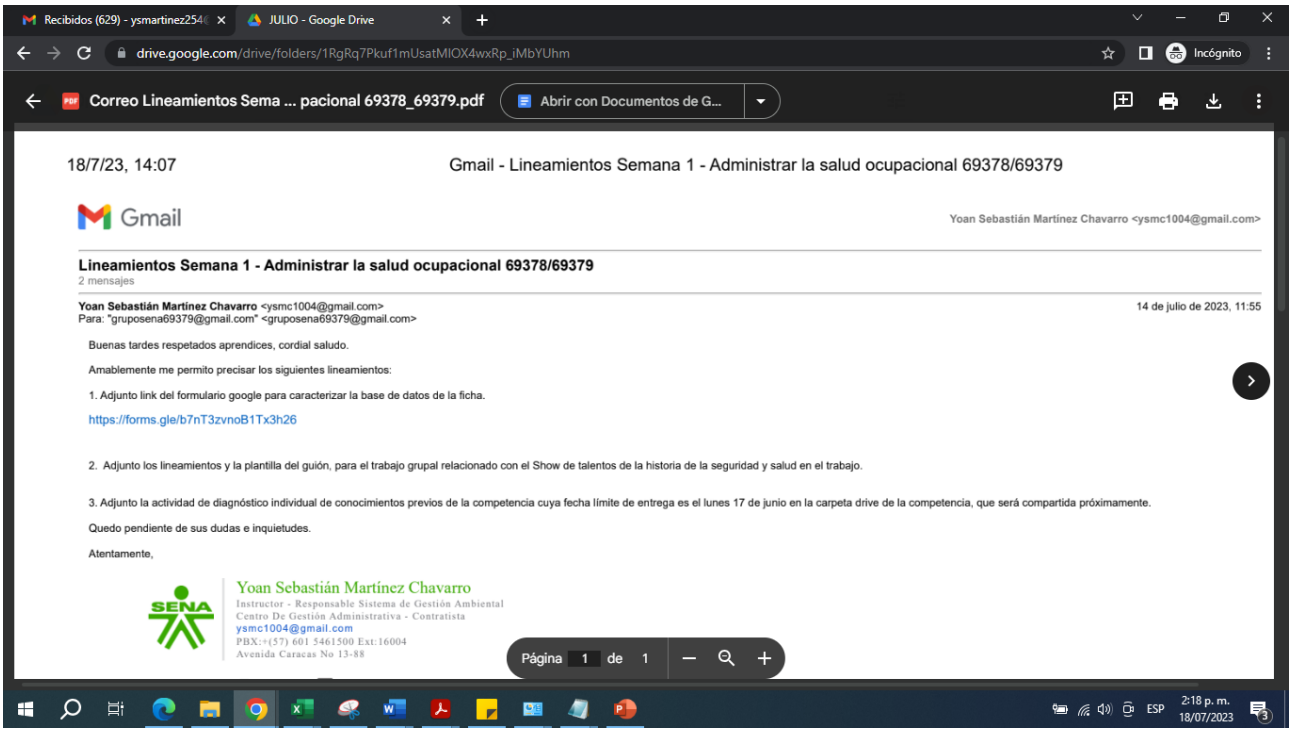
YOAN SEBASTIÁN MARTÍNEZ CHAVARRO
Contratista
C.C. No. 1.013.636.452

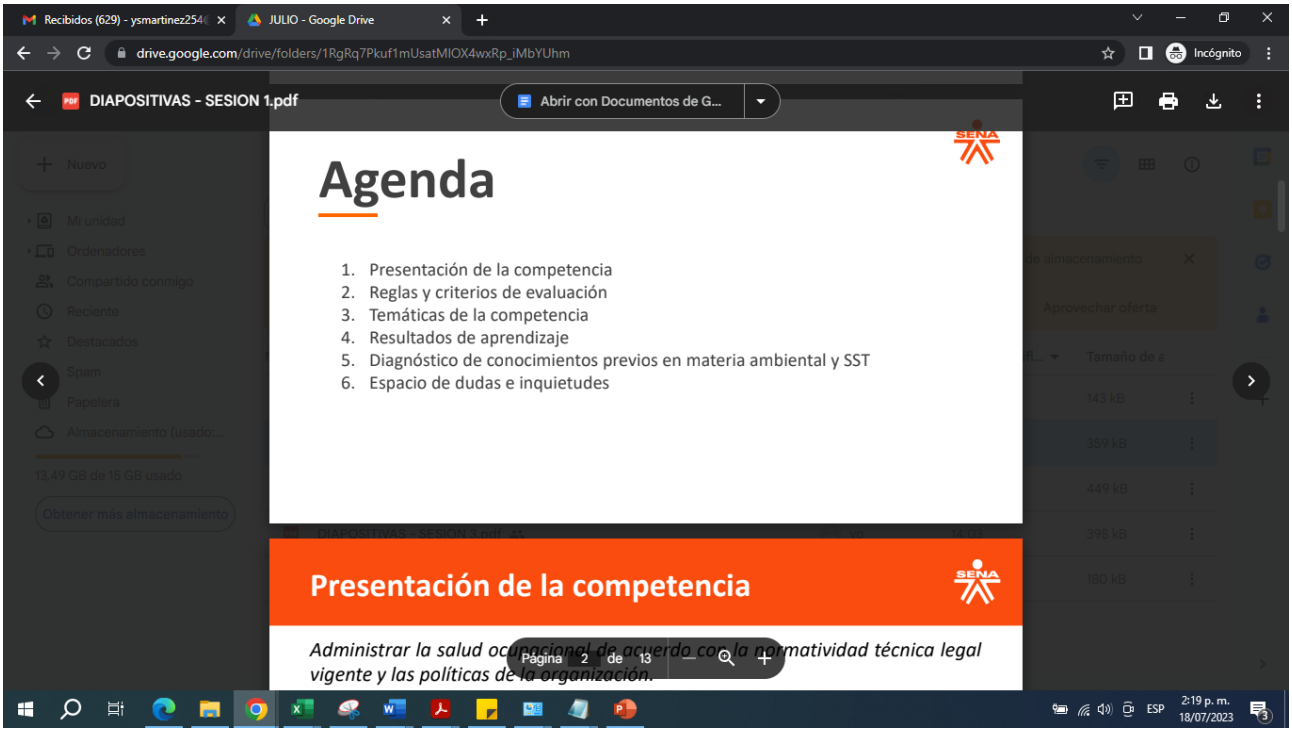
Recibí a satisfacción:

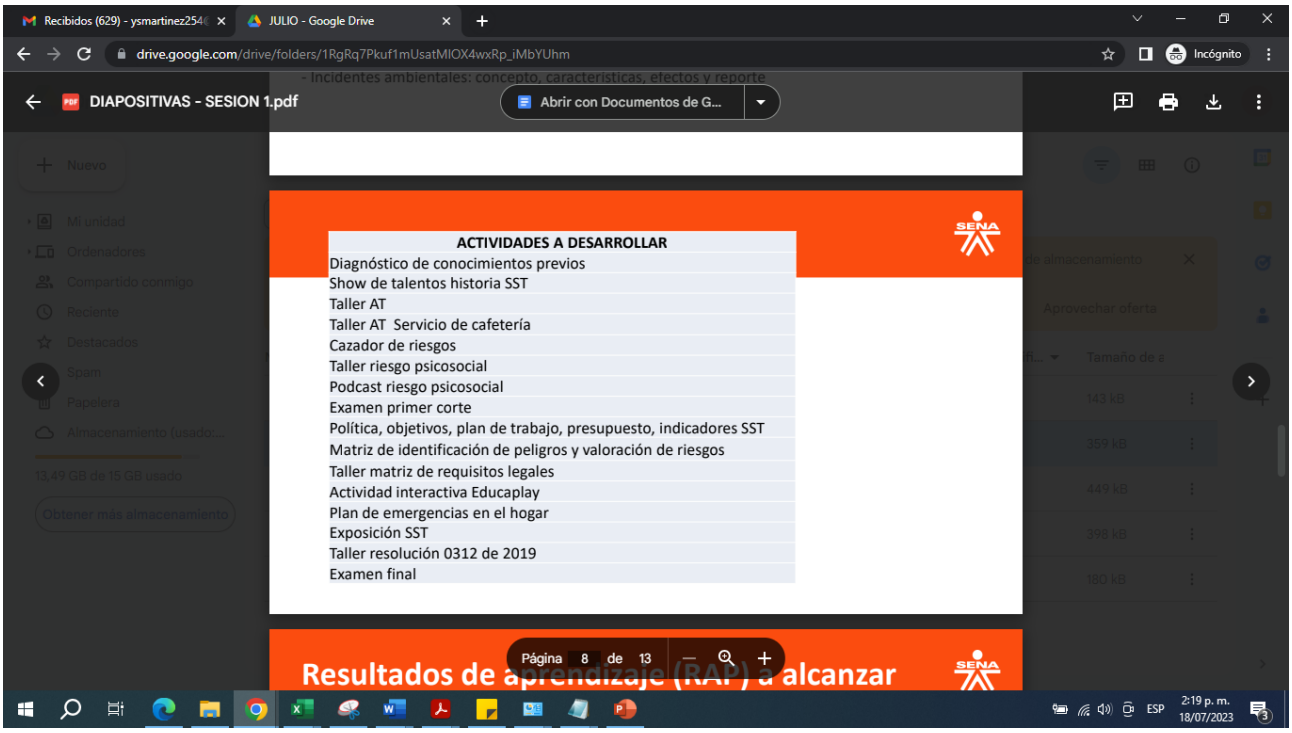
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5191937 de 2023
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

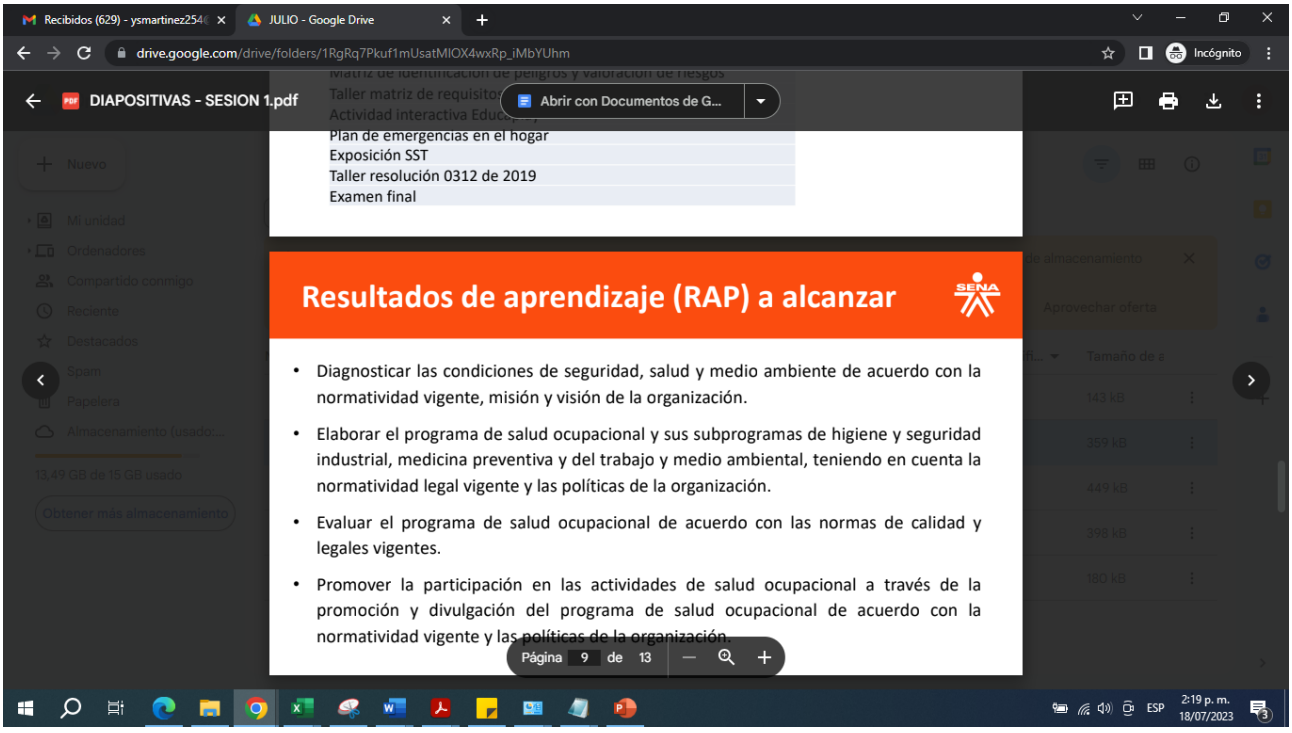

Recibidos (629) - ysmartinez254
EVIDENCIAS 2023 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1N8uJliTcjni0QnLMtRhA3z1Bk5igN9ay
Incógnito
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,49 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi ... > OBLIGACIONES 2023 INSTRUCTOR YOAN ... > EVIDENCI...
Tipo
Personas
Modificado
89 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Disfruta de 100 GB de almacenamiento con un descuento durante 1 mes.
Libera espacio
Aprovechar oferta
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
ABRIL yo 14 abr 2023 —
FEBRERO yo 18 feb 2023 —
JULIO yo 13:59 —
JUNIO yo 16 jun 2023 —
MARZO yo 14 mar 2023 —
MAYO yo 17 may 2023 —
ESP
2:18 p. m.
18/07/2023

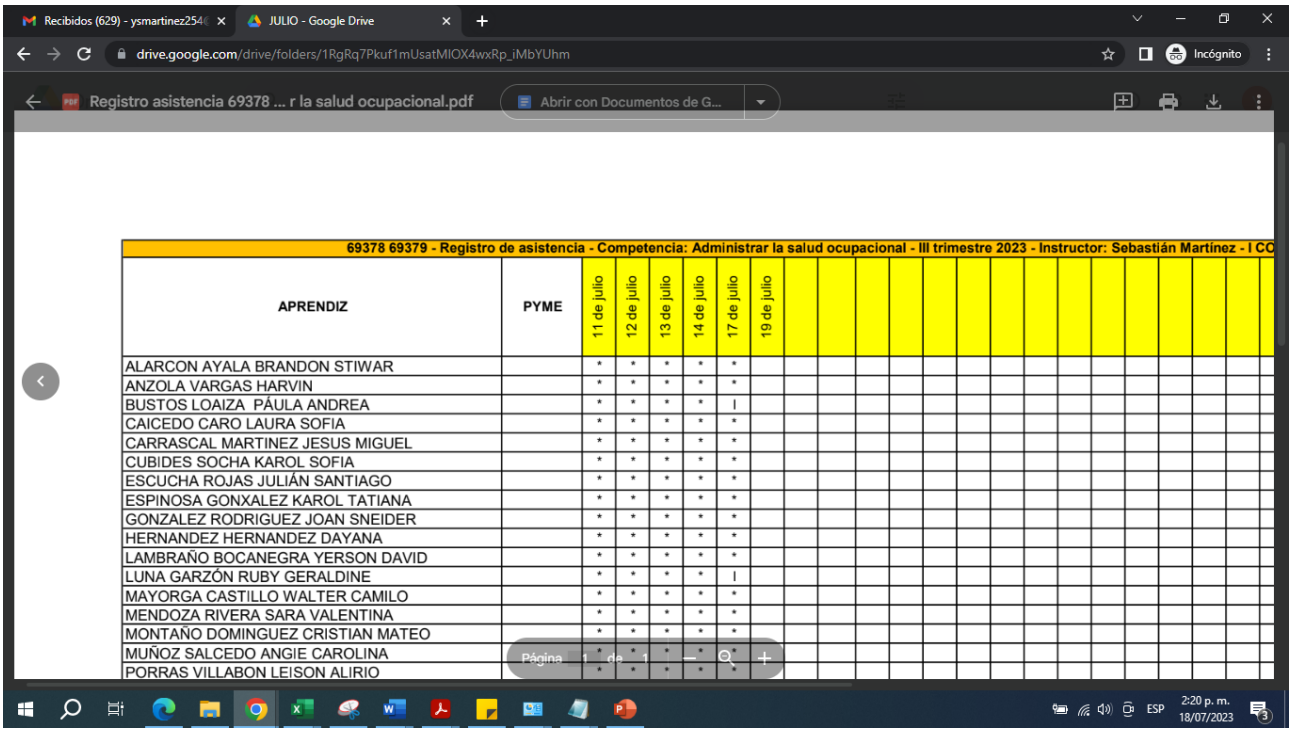

Recibidos (629) - ysmartinez254
JULIO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1RgRq7Pkuf1mUsatMIOX4wxRp_iMbYUhm
Incógnito
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,49 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
... > EVIDENCIAS 2023 > JULIO
Tipo
Personas
Modificado
89 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Disfruta de 100 GB de almacenamiento con un descuento durante 1 mes.
Libera espacio
Aprovechar oferta
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
Correo Lineamientos Semana 1 - Administrar la salud ocupacional 69378... yo 14:08 143 kB
DIAPOSITIVAS - SESION 1.pdf yo 14 jul 2023 359 kB
DIAPOSITIVAS - SESION 2.pdf yo 14 jul 2023 449 kB
DIAPOSITIVAS - SESION 3.pdf yo 14:03 398 kB
Registro asistencia 69378 69379 julio III 2023 - administrar la salud ocup... yo 14:05 180 kB
ESP
2:18 p. m.
18/07/2023

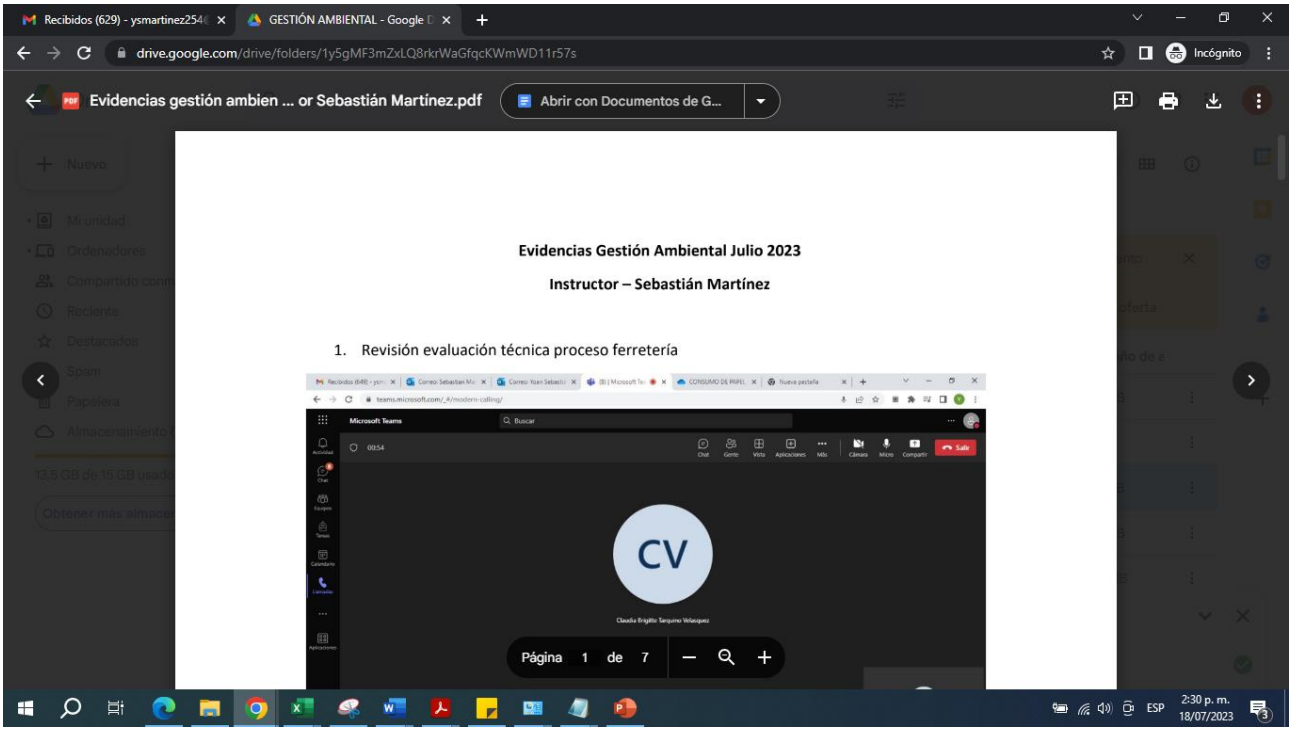

Recibidos (629) - ysmartinez254
JULIO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1RgRq7Pkuf1mUsatMIOX4wxRp_iMbYUhm
Incógnito
Correo Lineamientos Sema ... pacional 69378_69379.pdf
Abrir con Documentos de G...
18/7/23, 14:07 Gmail - Lineamientos Semana 1 - Administrar la salud ocupacional 69378/69379
Gmail
Yoan Sebastián Martínez Chavarro <ysmc1004@gmail.com>
Lineamientos Semana 1 - Administrar la salud ocupacional 69378/69379
2 mensajes
Yoan Sebastián Martínez Chavarro <ysmc1004@gmail.com>
Para: "gruposena69379@gmail.com" <gruposena69379@gmail.com>
14 de julio de 2023, 11:55
Buenas tardes respetados aprendices, cordial saludo.
Amablemente me permito precisar los siguientes lineamientos:
1. Adjunto link del formulario google para caracterizar la base de datos de la ficha.
https://forms.gle/b7nT3zvnoB1Tx3h26
2. Adjunto los lineamientos y la plantilla del guión, para el trabajo grupal relacionado con el Show de talentos de la historia de la seguridad y salud en el trabajo.
3. Adjunto la actividad de diagnóstico individual de conocimientos previos de la competencia cuya fecha límite de entrega es el lunes 17 de junio en la carpeta drive de la competencia, que será compartida próximamente.
Quedo pendiente de sus dudas e inquietudes.
Atentamente,
Yoan Sebastián Martínez Chavarro
Instructor - Responsable Sistema de Gestión Ambiental
Centro De Gestión Administrativa - Contratista
ysmc1004@gmail.com
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:16004
Avenida Caracas No 13-88
Página 1 de 1
ESP
2:18 p. m.
18/07/2023

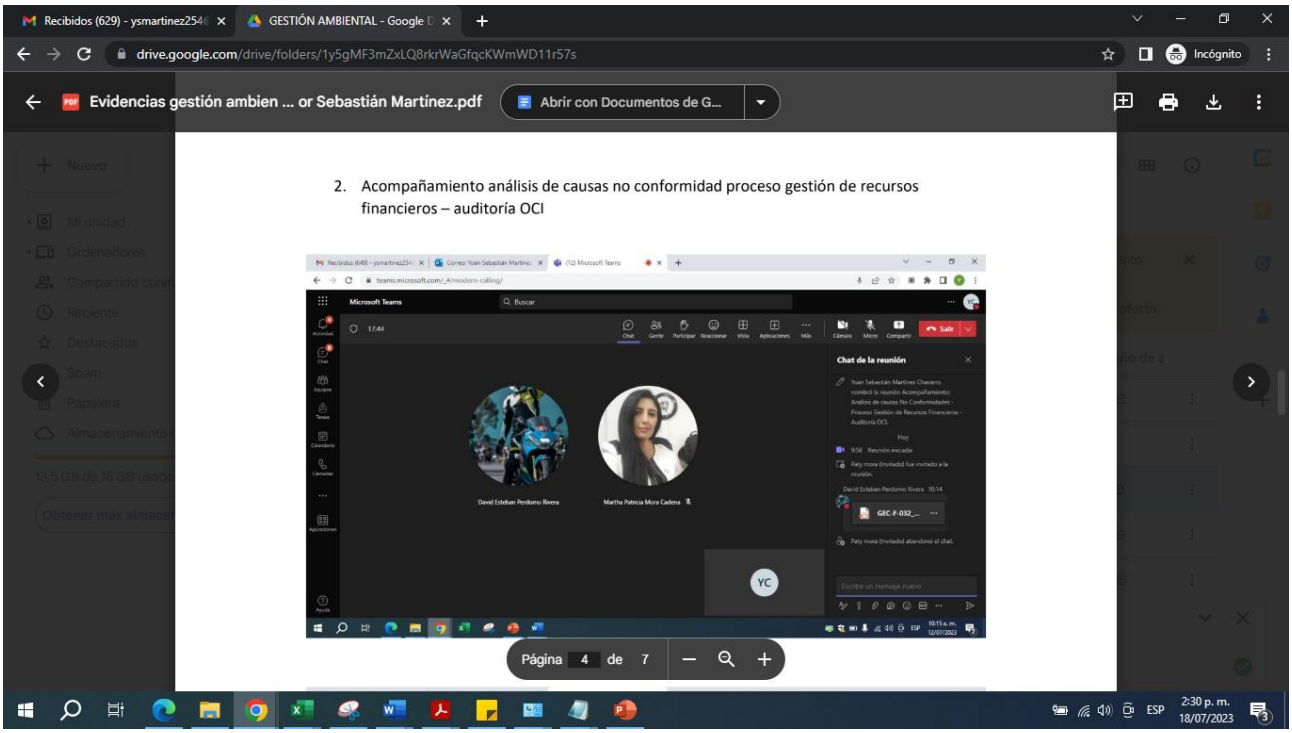

Recibidos (629) - ysmartinez254
JULIO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1RgRq7Pkuf1mUsatMIOX4wxRp_iMbYUhm
Incógnito
DIAPOSITIVAS - SESION 1.pdf
Abrir con Documentos de G...
Agenda
1. Presentación de la competencia
2. Reglas y criterios de evaluación
3. Temáticas de la competencia
4. Resultados de aprendizaje
5. Diagnóstico de conocimientos previos en materia ambiental y SST
6. Espacio de dudas e inquietudes
Presentación de la competencia
Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.
Página 2 de 13
ESP
2:19 p. m.
18/07/2023

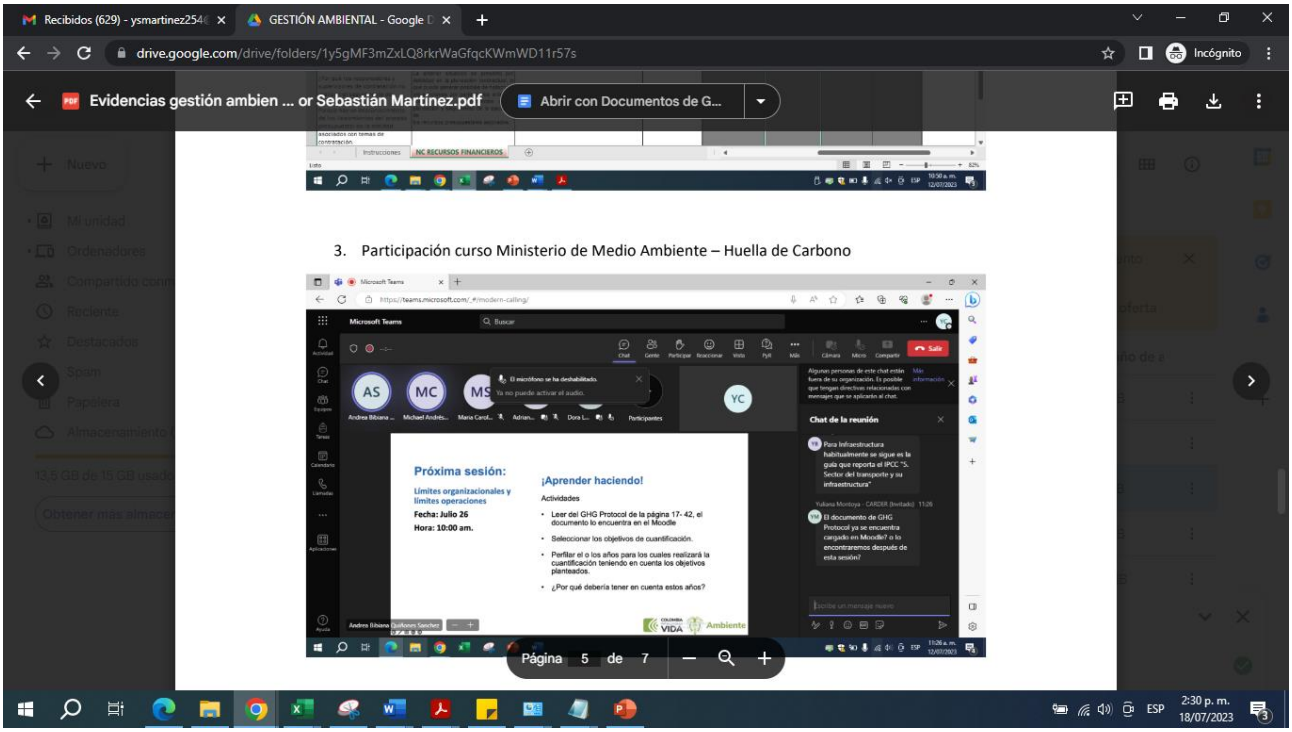

Recibidos (629) - ysmartinez254
JULIO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1RgRq7Pkuf1mUsatMIOX4wxRp_iMbYUhm
Incógnito
DIAPOSITIVAS - SESION 1.pdf
Abrir con Documentos de G...
ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Diagnóstico de conocimientos previos
Show de talentos historia SST
Taller AT
Taller AT Servicio de cafetería
Cazador de riesgos
Taller riesgo psicosocial
Podcast riesgo psicosocial
Examen primer corte
Política, objetivos, plan de trabajo, presupuesto, indicadores SST
Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos
Taller matriz de requisitos legales
Actividad interactiva Educaplay
Plan de emergencias en el hogar
Exposición SST
Taller resolución 0312 de 2019
Examen final
Página 8 de 13
Resultados de aprendizaje (RAP) a alcanzar
ESP
2:19 p. m.
18/07/2023


Recibidos (629) - ysmartinez254
JULIO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1RgRq7Pkuf1mUsatMIOX4wxRp_iMbYUhm
Incógnito
DIAPOSITIVAS - SESION 1.pdf
Abrir con Documentos de G...
Plan de emergencias en el hogar
Exposición SST
Taller resolución 0312 de 2019
Examen final
Resultados de aprendizaje (RAP) a alcanzar
Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de acuerdo con la normatividad vigente, misión y visión de la organización.
Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas de higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medio ambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.
Evaluar el programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas de calidad y legales vigentes.
Promover la participación en las actividades de salud ocupacional a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.
Página 9 de 13
ESP
2:19 p. m.
18/07/2023


Recibidos (629) - ysmartinez254
JULIO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1RgRq7Pkuf1mUsatMIOX4wxRp_iMbYUhm
Incógnito
Registro asistencia 69378 ... r la salud ocupacional.pdf
Abrir con Documentos de G...
69378 69379 - Registro de asistencia - Competencia: Administrar la salud ocupacional - III trimestre 2023 - Instructor: Sebastián Martínez - I CO
APRENDIZ
PYME
11 de julio
12 de julio
13 de julio
14 de julio
17 de julio
19 de julio
ALARCON AYALA BRANDON STIWAR
ANZOLA VARGAS HARVIN
BUSTOS LOAIZA PÁULA ANDREA
CAICEDO CARO LAURA SOFIA
CARRASCAL MARTINEZ JESUS MIGUEL
CUBIDES SOCHA KAROL SOFIA
ESCUCHA ROJAS JULIÁN SANTIAGO
ESPINOSA GONXALEZ KAROL TATIANA
GONZALEZ RODRIGUEZ JOAN SNEIDER
HERNANDEZ HERNANDEZ DAYANA
LAMBRAÑO BOCANEGRA YERSON DAVID
LUNA GARZÓN RUBY GERALDINE
MAYORGA CASTILLO WALTER CAMILO
MENDOZA RIVERA SARA VALENTINA
MONTAÑO DOMINGUEZ CRISTIAN MATEO
MUÑOZ SALCEDO ANGIE CAROLINA
PORRAS VILLABON LEISON ALIRIO
Página 1 de 1
ESP
2:20 p. m.
18/07/2023


Recibidos (629) - ysmartinez254
GESTIÓN AMBIENTAL - Google D
drive.google.com/drive/folders/1y5gMF3mZxLQ8rkrWaGfqcKWmWD11r57s
Incógnito
Evidencias gestión ambien ... or Sebastián Martínez.pdf
Abrir con Documentos de G...
Evidencias Gestión Ambiental Julio 2023
Instructor – Sebastián Martínez
1. Revisión evaluación técnica proceso ferretería
Microsoft Teams
CV
Página 1 de 7
ESP
2:30 p. m.
18/07/2023


Recibidos (629) - ysmartinez254
GESTIÓN AMBIENTAL - Google D
drive.google.com/drive/folders/1y5gMF3mZxLQ8rkrWaGfqcKWmWD11r57s
Incógnito
Evidencias gestión ambien ... or Sebastián Martínez.pdf
Abrir con Documentos de G...
2. Acompañamiento análisis de causas no conformidad proceso gestión de recursos financieros – auditoría OCI
Microsoft Teams
Chat de la reunión
David Esteban Perdomo Rivera
Martha Patricia Mora Cadena
Página 4 de 7
ESP
2:30 p. m.
18/07/2023


Recibidos (629) - ysmartinez254
GESTIÓN AMBIENTAL - Google D
drive.google.com/drive/folders/1y5gMF3mZxLQ8rkrWaGfqcKWmWD11r57s
Incógnito
Evidencias gestión ambien ... or Sebastián Martínez.pdf
Abrir con Documentos de G...
3. Participación curso Ministerio de Medio Ambiente – Huella de Carbono
Próxima sesión:
Límites organizacionales y límites operaciones
Fecha: Julio 26
Hora: 10:00 am.
¡Aprender haciendo!
Actividades
Chat de la reunión
Página 5 de 7
ESP
2:30 p. m.
18/07/2023