PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de marzo de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1347041
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1347041 del año 2020

YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.744.495 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de 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 TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) COP, 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($3.284.797) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS ($1.389.721) COP.

.

Plazo: Será hasta el (11) de (octubre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento **Humano,** Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión **Documental** y de **la Información, del** Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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 1028368233 y 1028438768 del operador pago simple y periodo del mes de febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO
Contratista
C.C. No. 79.744.495 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1347041 **de 2020**
Cargo Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: marzo de 2020

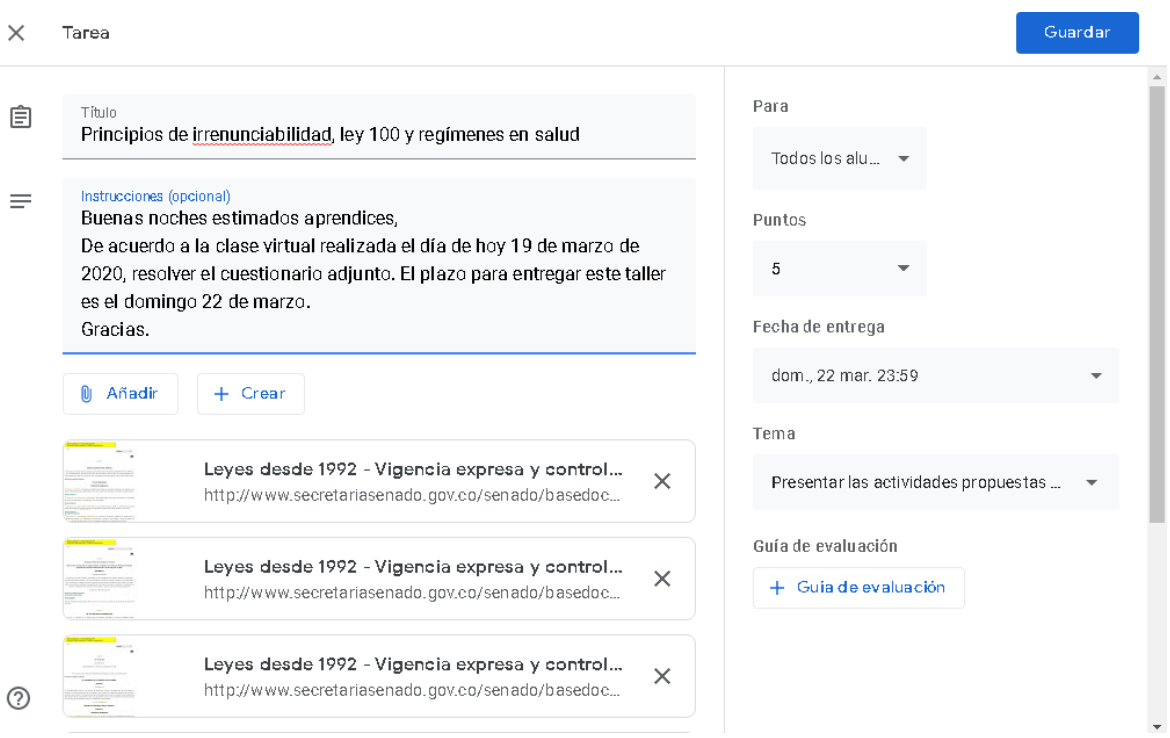
Instructor: Yemag Morales Obando

Ficha de caracterización: 1692498- 1692508-1692416 Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización

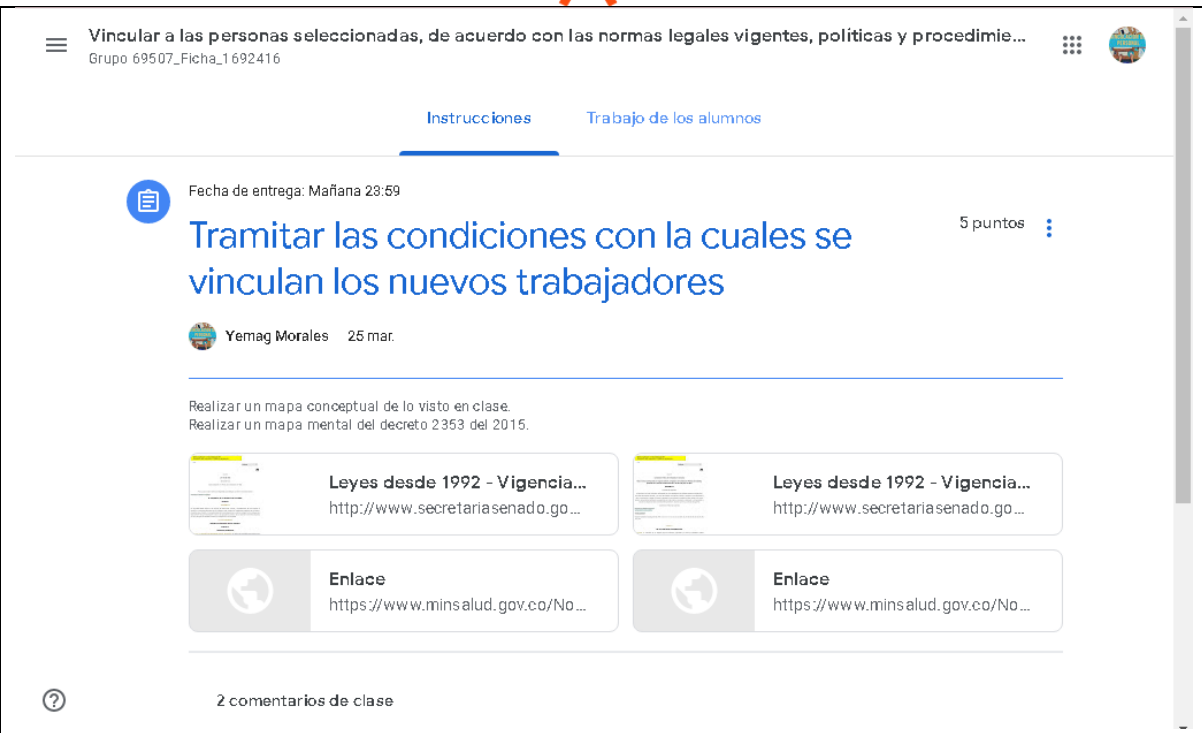
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		1. Correos electrónicos a aprendices 2. GOOGLE CLASSROOM 3. Whatsapp (grupos de estudio) 4. Llamadas Telefónicas


Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo c...
Grupo 69511 Ficha_1692508
Código de la clase g45gpvy
Seleccionar tema
Subir foto

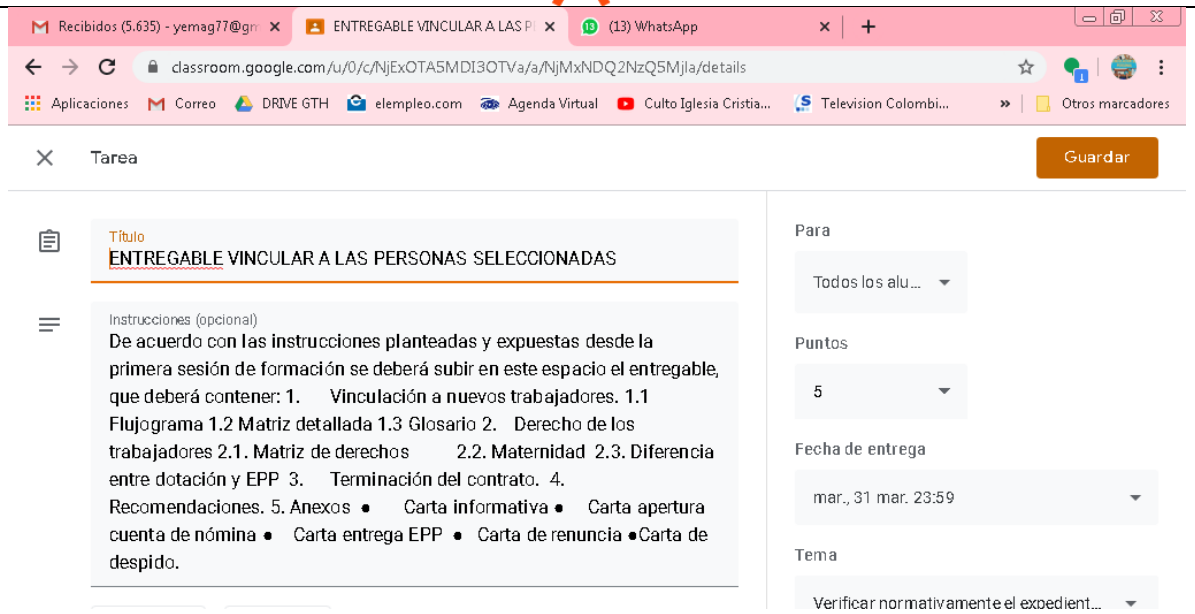

Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo c...
Grupo 69507_Ficha_1692416
Código de la clase qpl6so7
Seleccionar tema
Subir foto

		Classroom

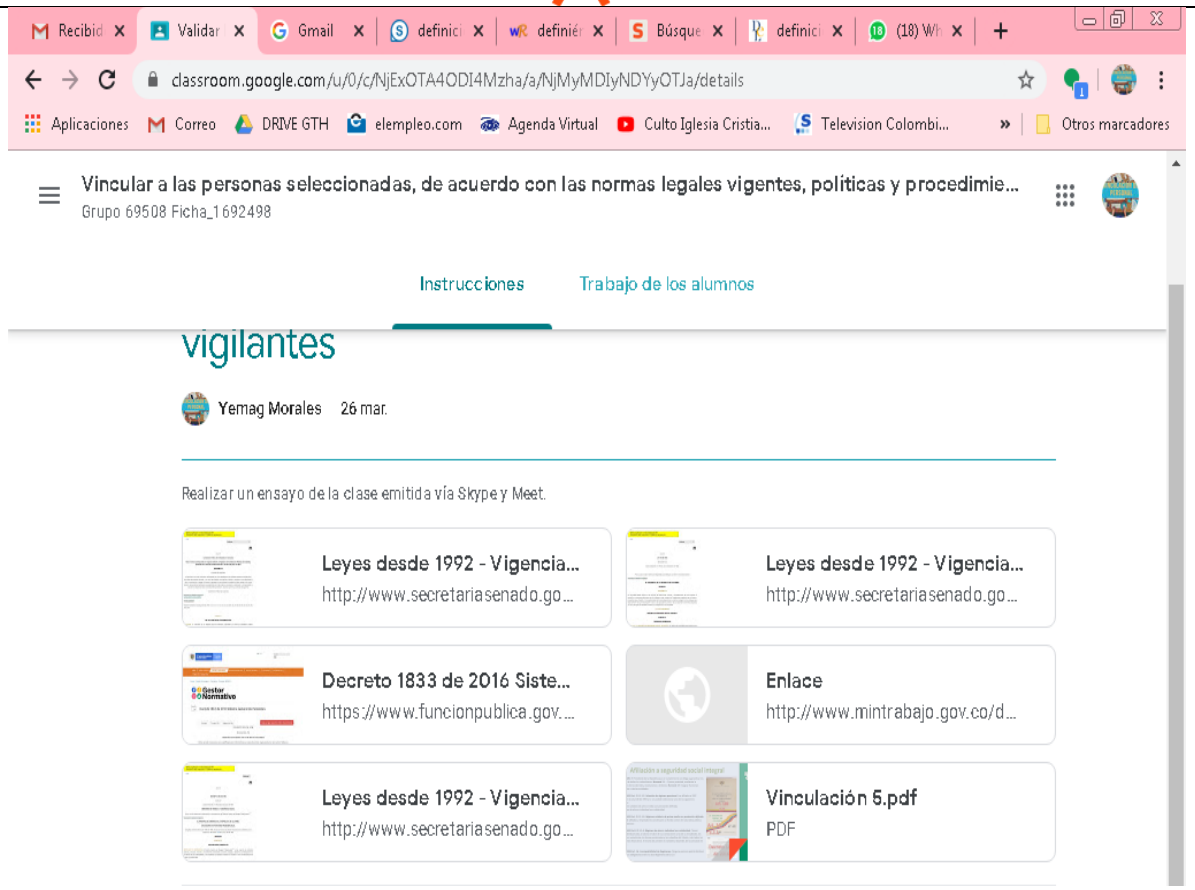
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

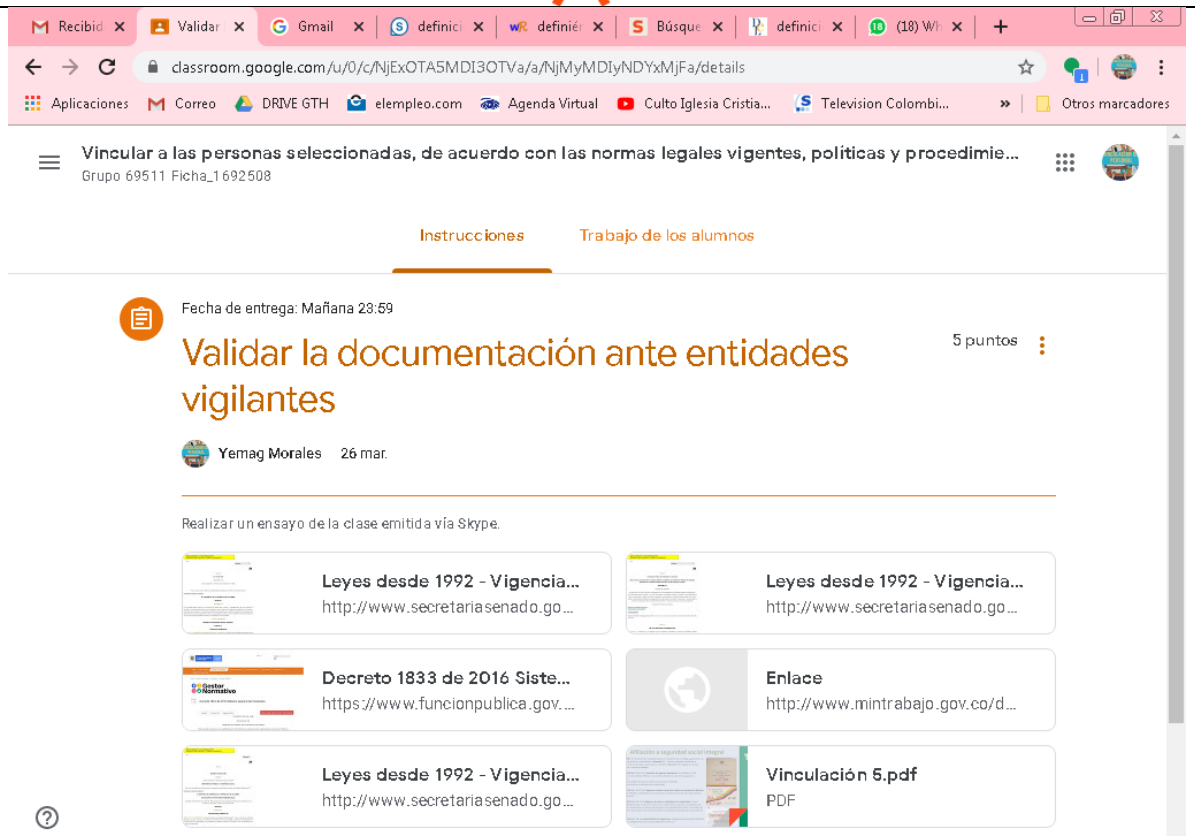


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

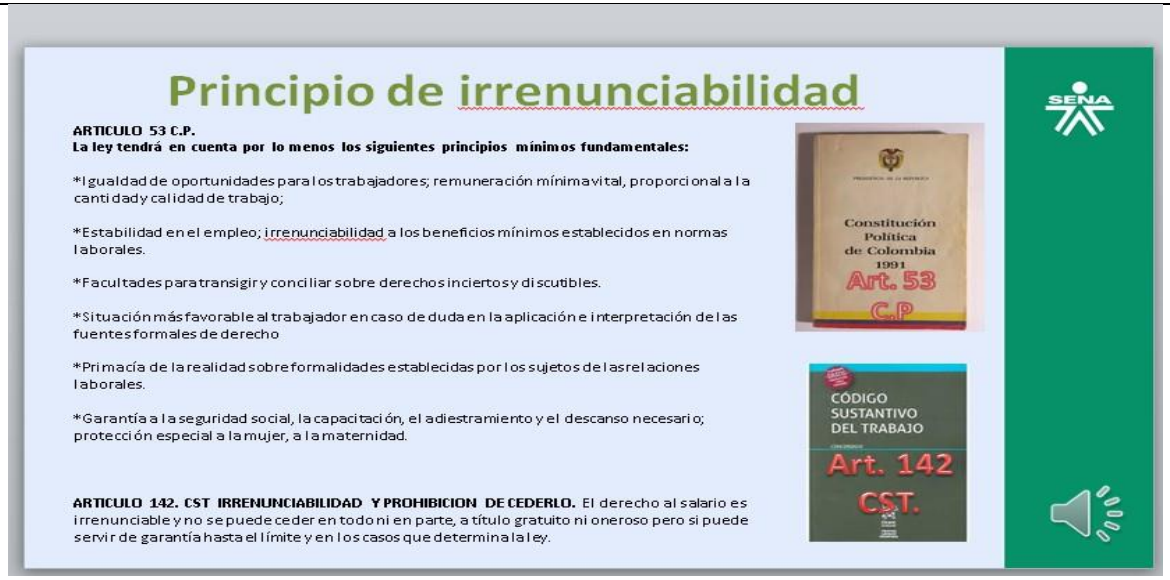


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

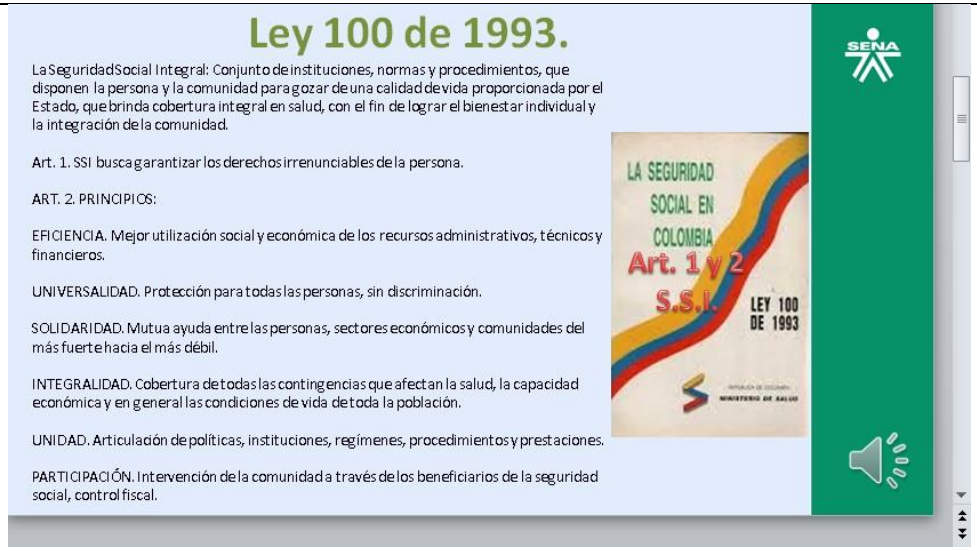

classroom.google.com/u/0/c/NjExOTA4ODI4Mzha/a/NjMyMDIyNDYyOTJa/details
Aplicaciones
Correo
DRIVE GTH
elempleo.com
Agenda Virtual
Culto Iglesia Cristia...
Television Colombi...
Otros marcadores
Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimie...
Grupo 69508 Ficha_1692498
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
vigilantes
Yemag Morales 26 mar.
Realizar un ensayo de la clase emitida vía Skype y Meet.
Leyes desde 1992 - Vigencia...
http://www.secretariasenado.go...
Leyes desde 1992 - Vigencia...
http://www.secretariasenado.go...
Decreto 1833 de 2016 Siste...
https://www.funcionpublica.gov....
Enlace
http://www.mintrabajo.gov.co/d...
Leyes desde 1992 - Vigencia...
http://www.secretariasenado.go...
Vinculación 5.pdf
PDF



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Taller Classroom

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Documentos de afiliación a la seguridad social

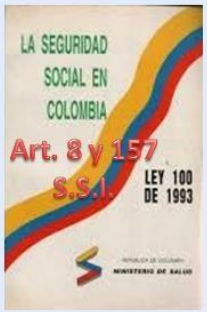
Que es el SSSI en salud:
Art. 8. Conjunto de instituciones, normas y procedimientos mediante el cual el Estado garantiza la prestación de servicios de salud a los(as) colombianos(as.

Art. 157. Tipos de participantes:

1. Régimen subsidiado: No tiene recursos económicos.

2. Régimen contributivo: Empleados, trabajadores independientes con ingresos mayores a un (1) SMMLV y pensionados.

3. Participantes vinculados: Atención a IPS públicas y privadas contratadas por la Secretaria Distrital de Salud.
Hacen parte:
- Población pobre no asegurada
- Población extranjera sin capacidad de pago para adquirir póliza en salud y reciben atención a Urgencias.



Deberes

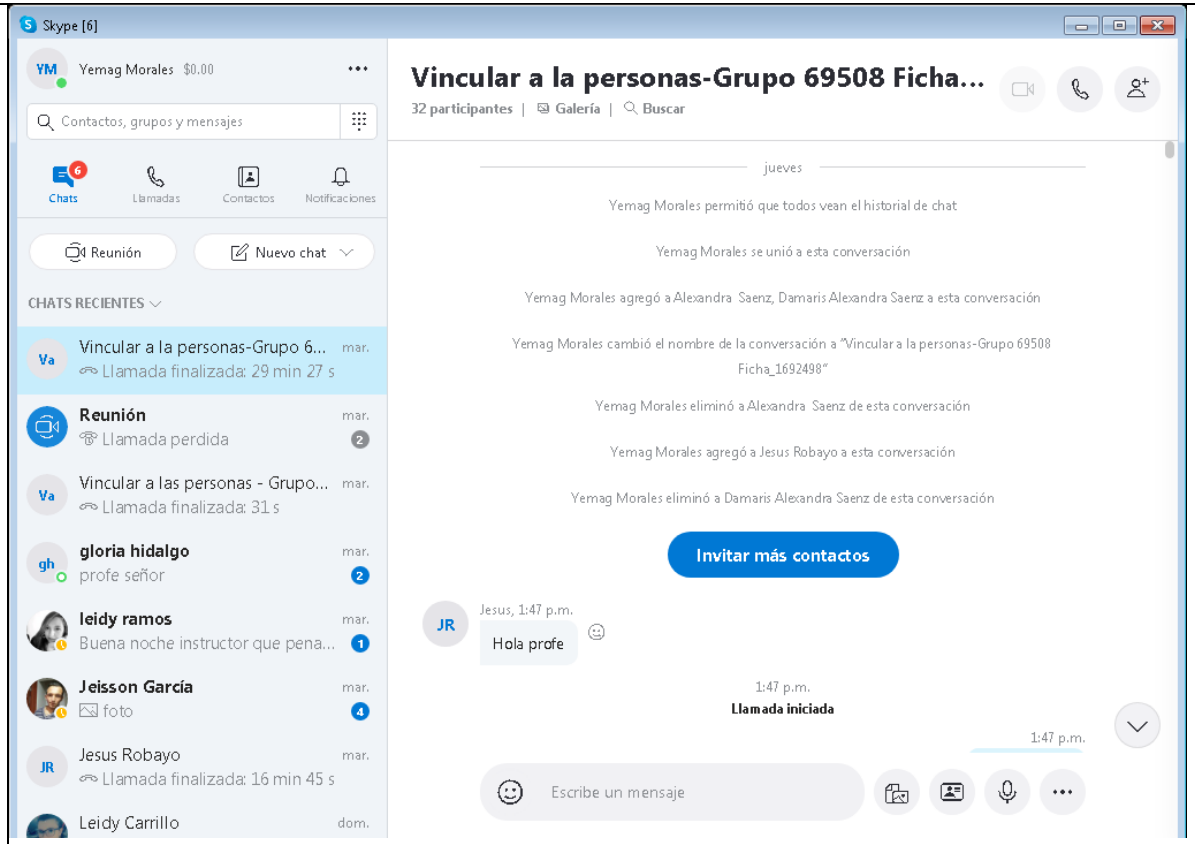
Art. 160 AFILIADOS Y BENEFICIARIOS:
- Cuidado integral de su salud.
- Afiliarse con su familia al SSSI en salud.

3. Pagar cuando le corresponda.
4. Suministrar información veraz sobre los ingresos base de cotización.
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.

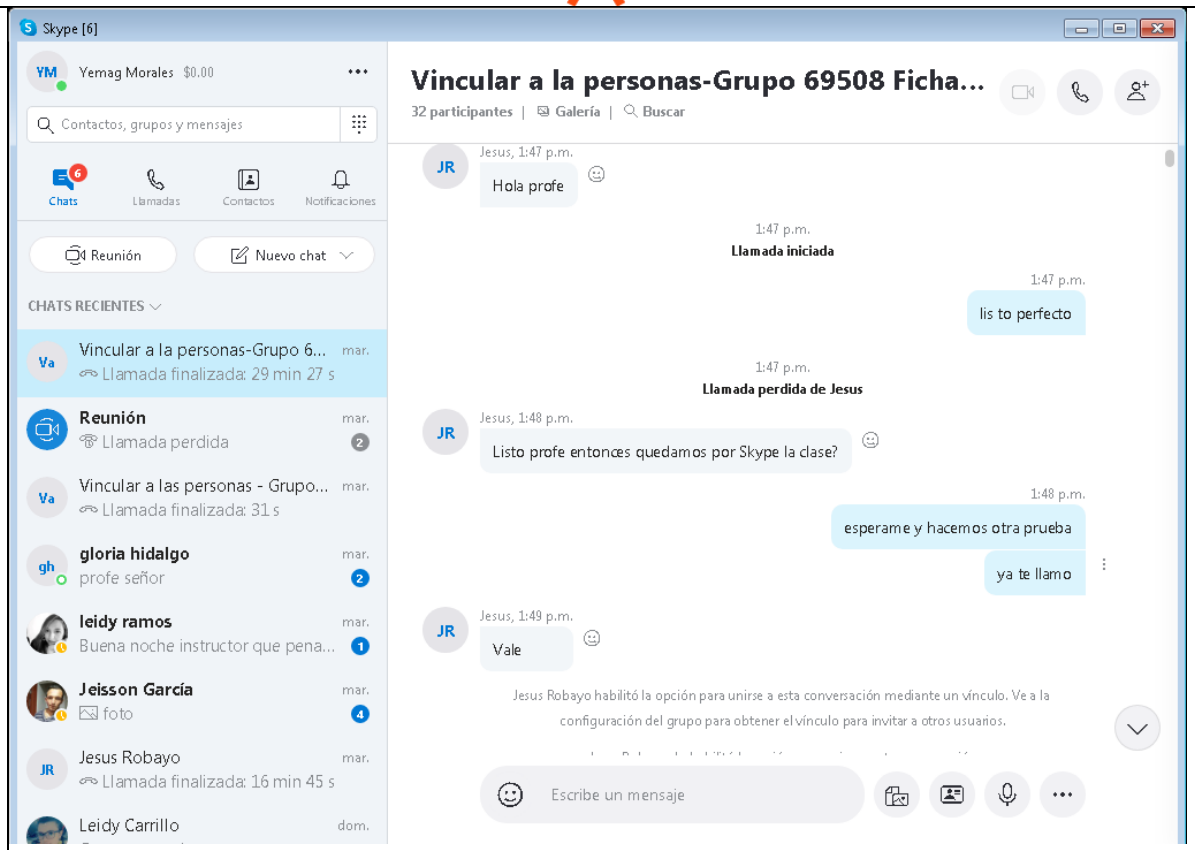
Art. 161 EMPLEADORES:
- Inscribir en alguna EPS a todas las personas con vinculación laboral.
- Pagar cumplidamente los aportes.
- Descontar de los ingresos laborales el pago de las cotizaciones que corresponden a sus trabajadores a su servicio;
- Girar oportunamente los aportes a la EPS.
- Informar las novedades laborales de sus trabajadores afiliados como: cambio de ingresos, retiros.
- Garantizar un medio ambiente laboral sano, previniendo enfermedades profesionales las normas de seguridad y salud en el trabajo.



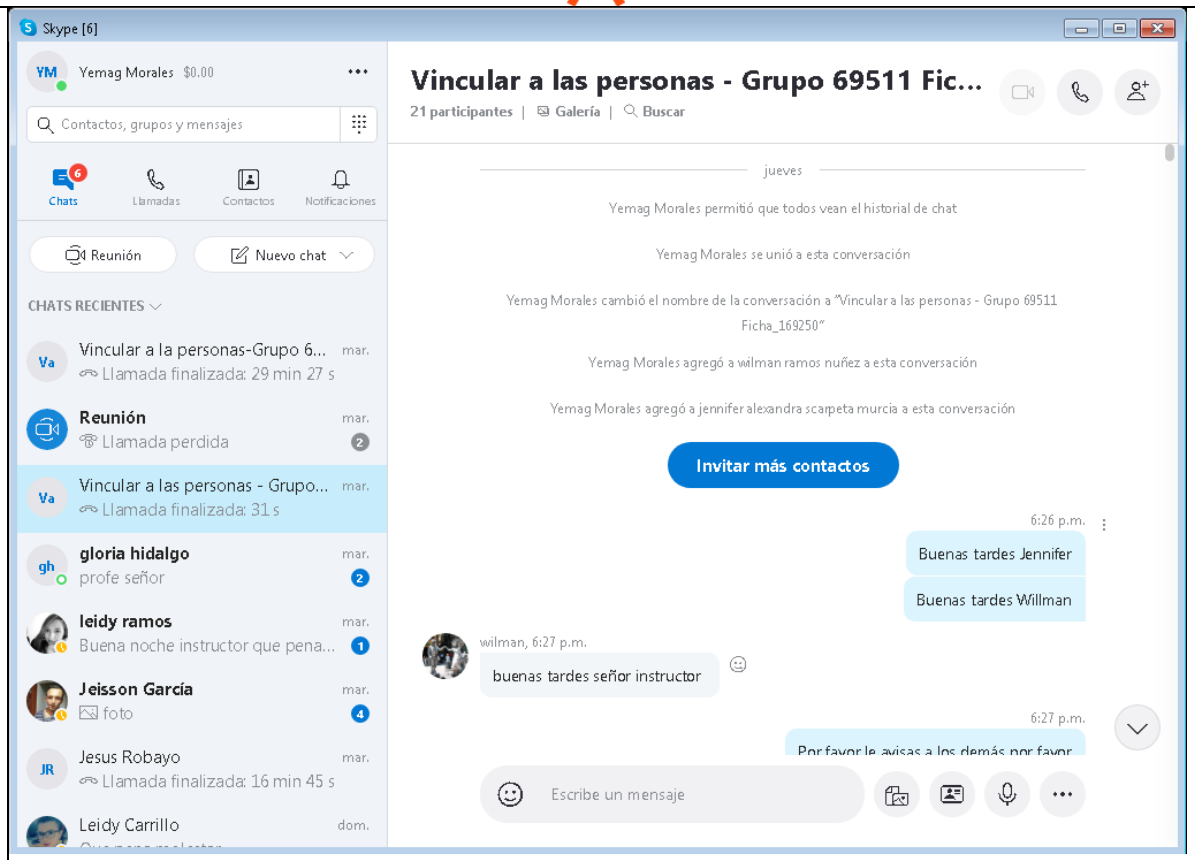
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		

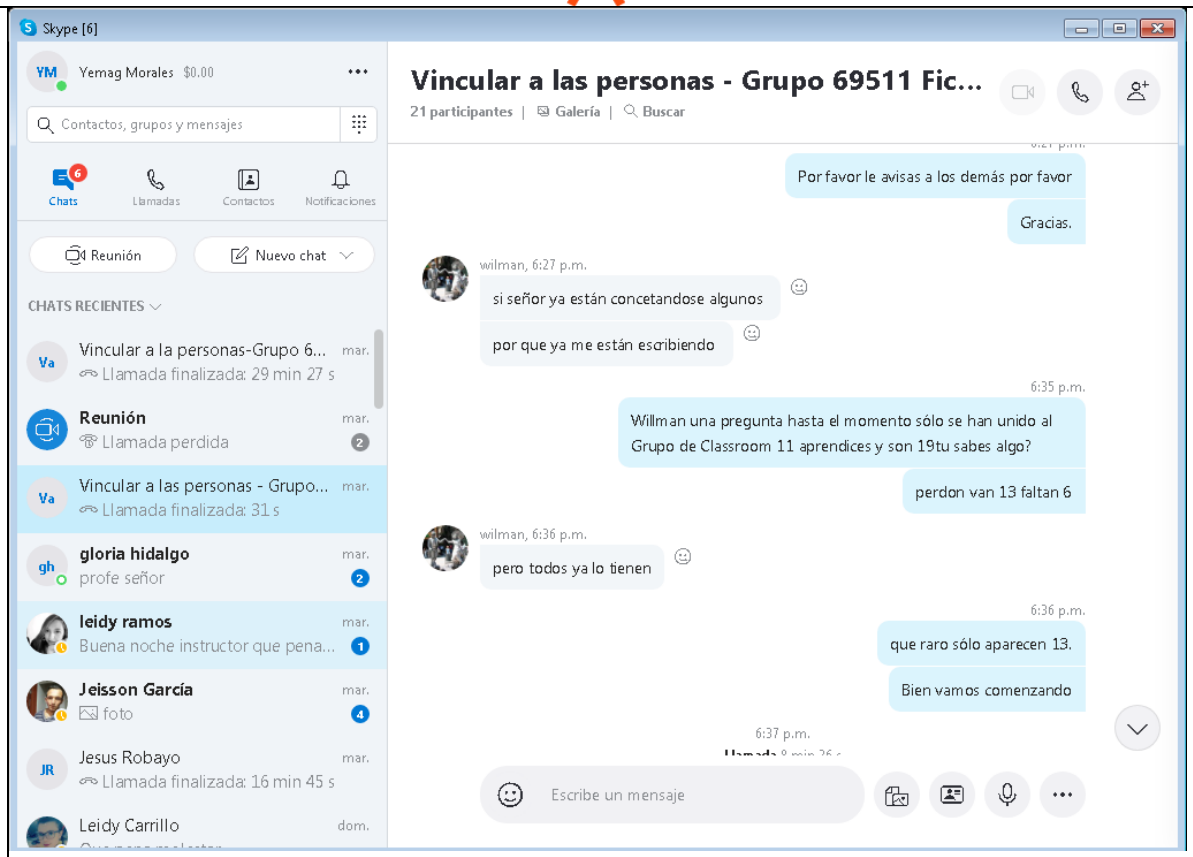
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



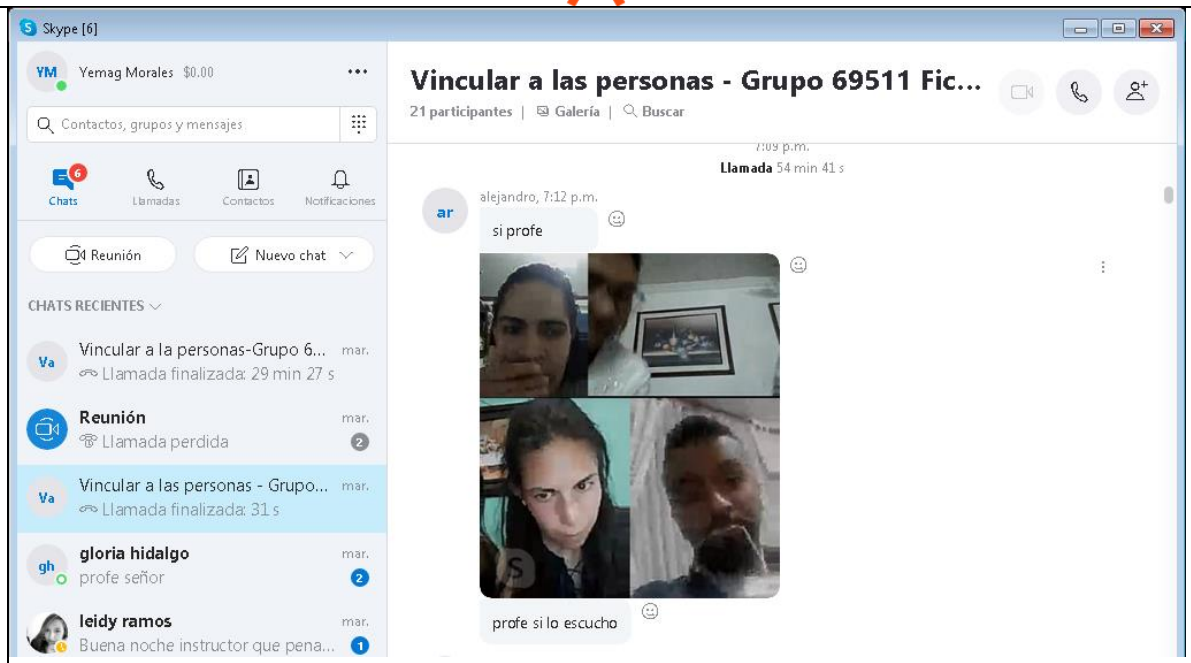
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



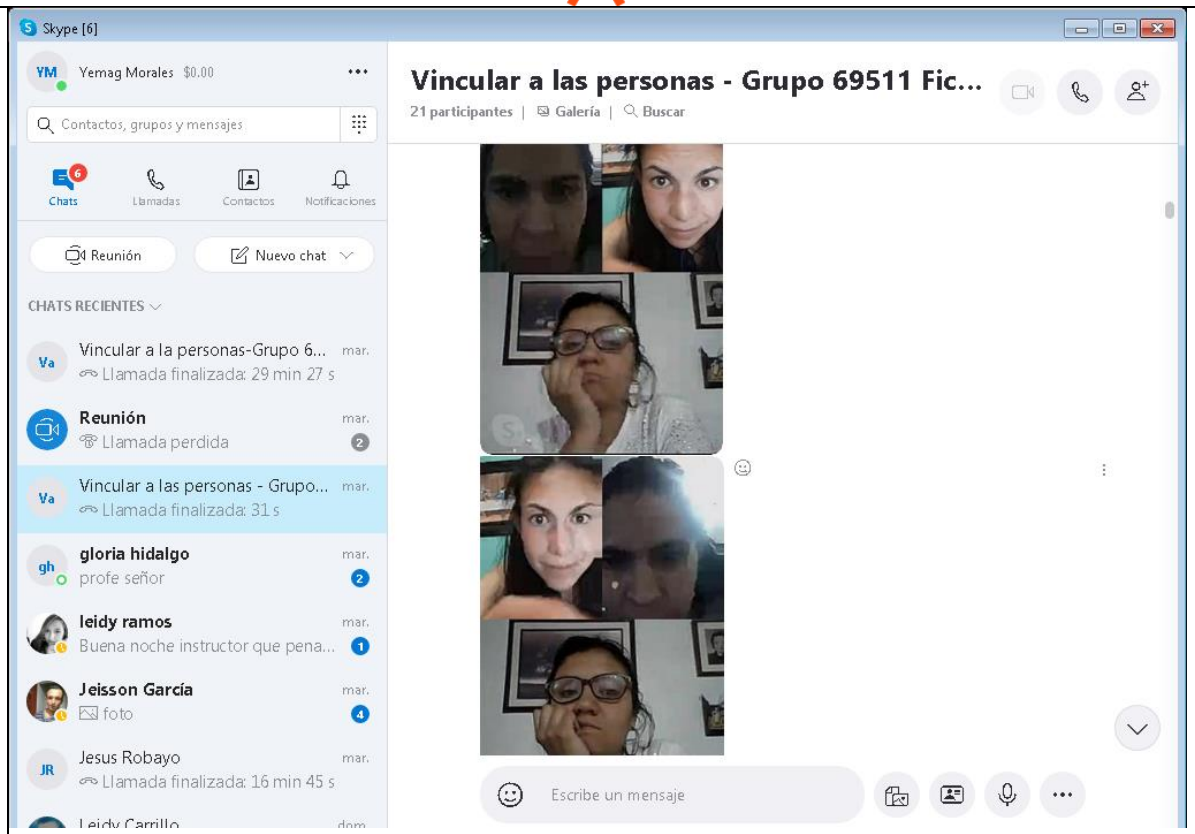
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



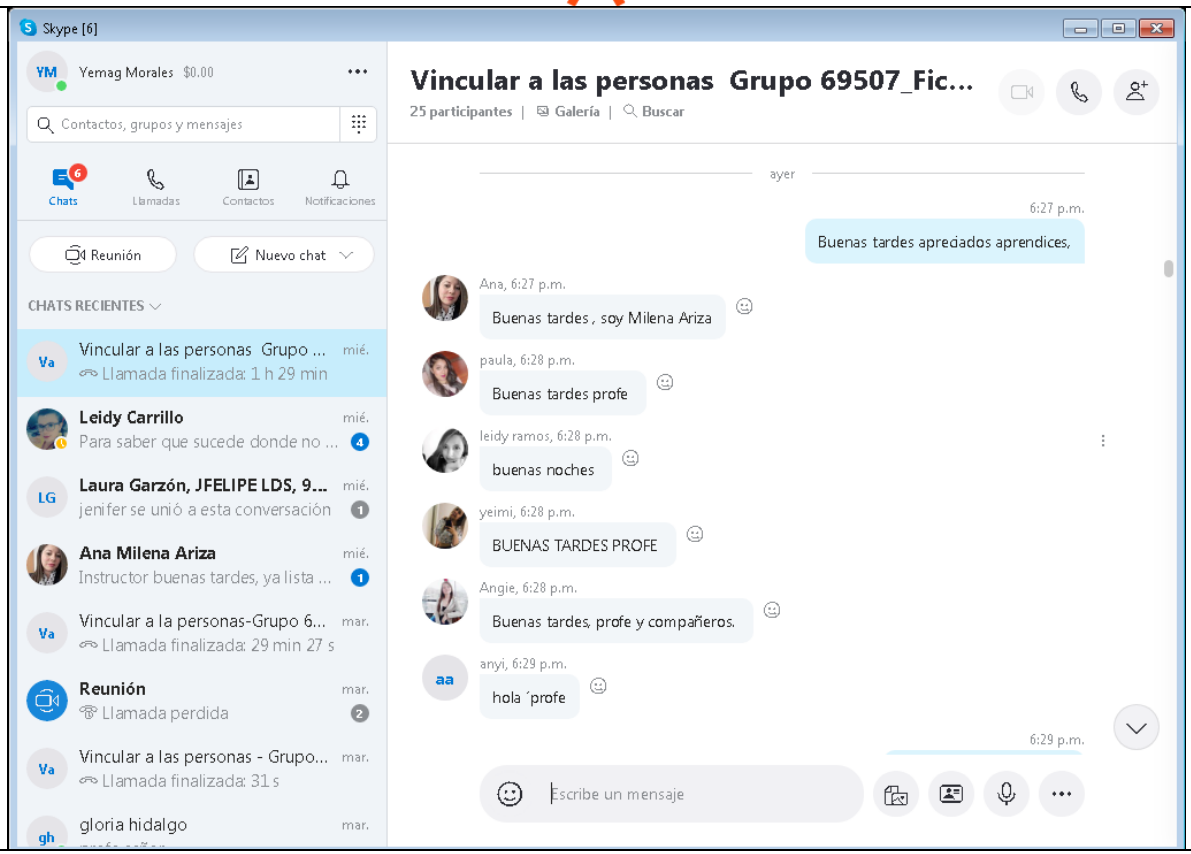
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



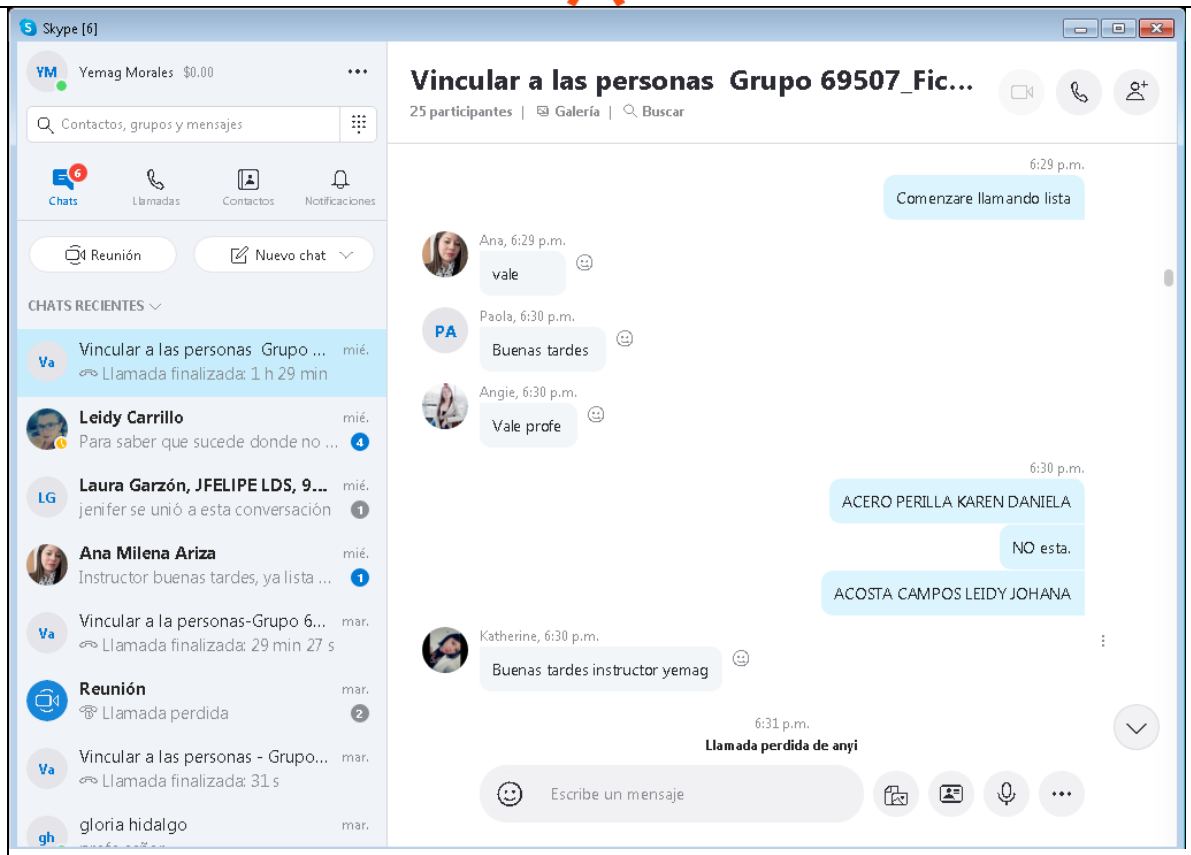
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



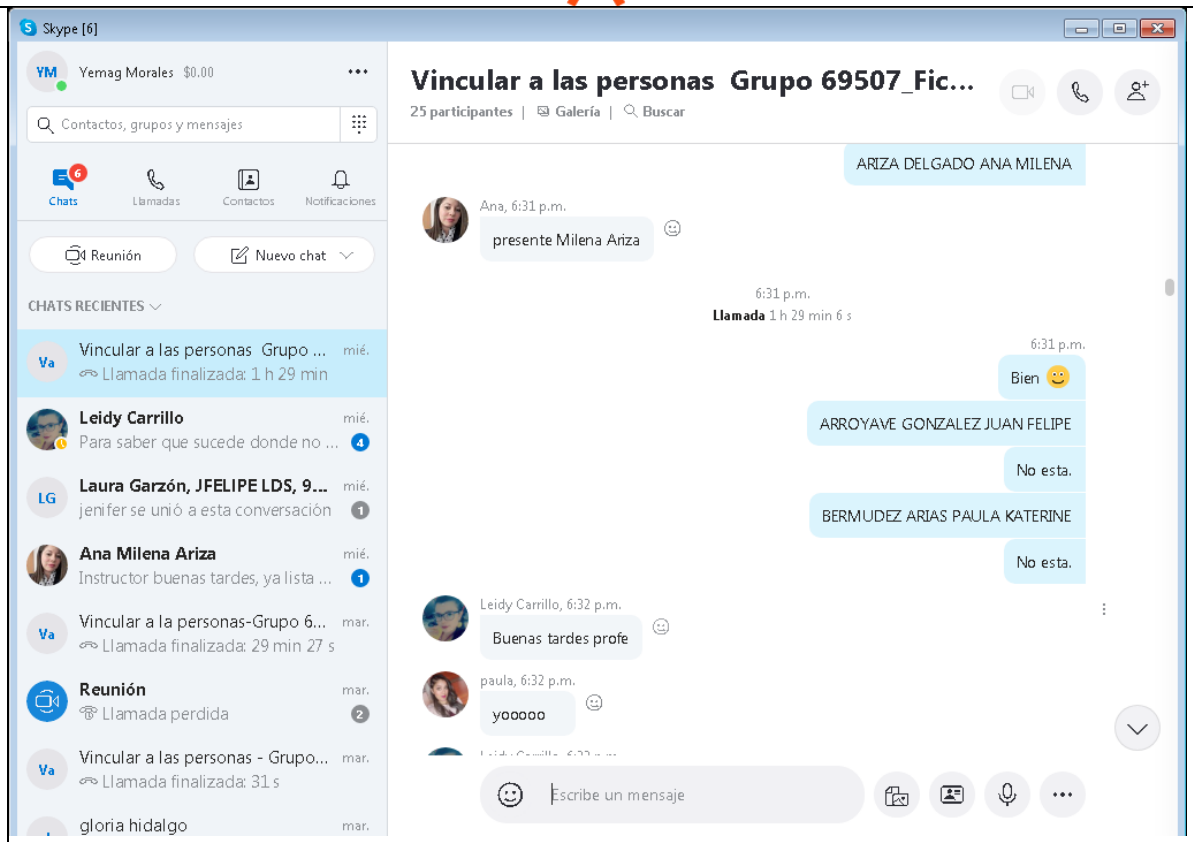
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



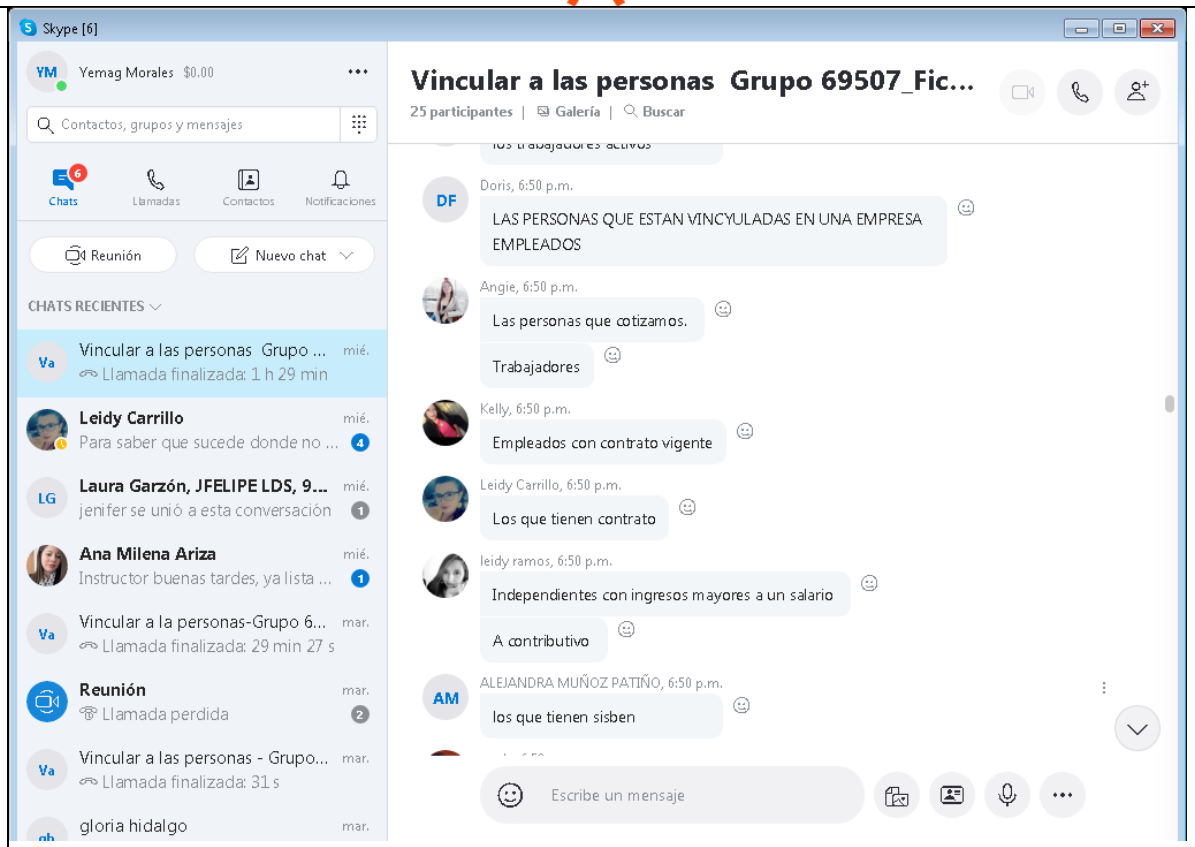
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



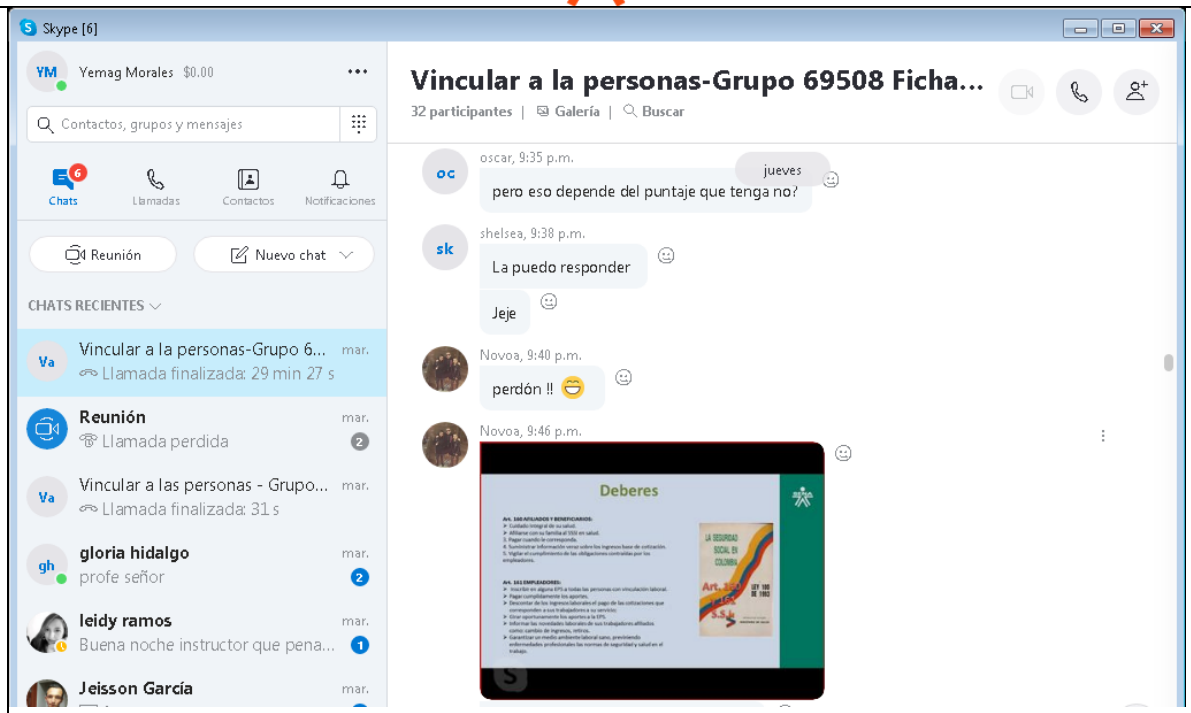
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



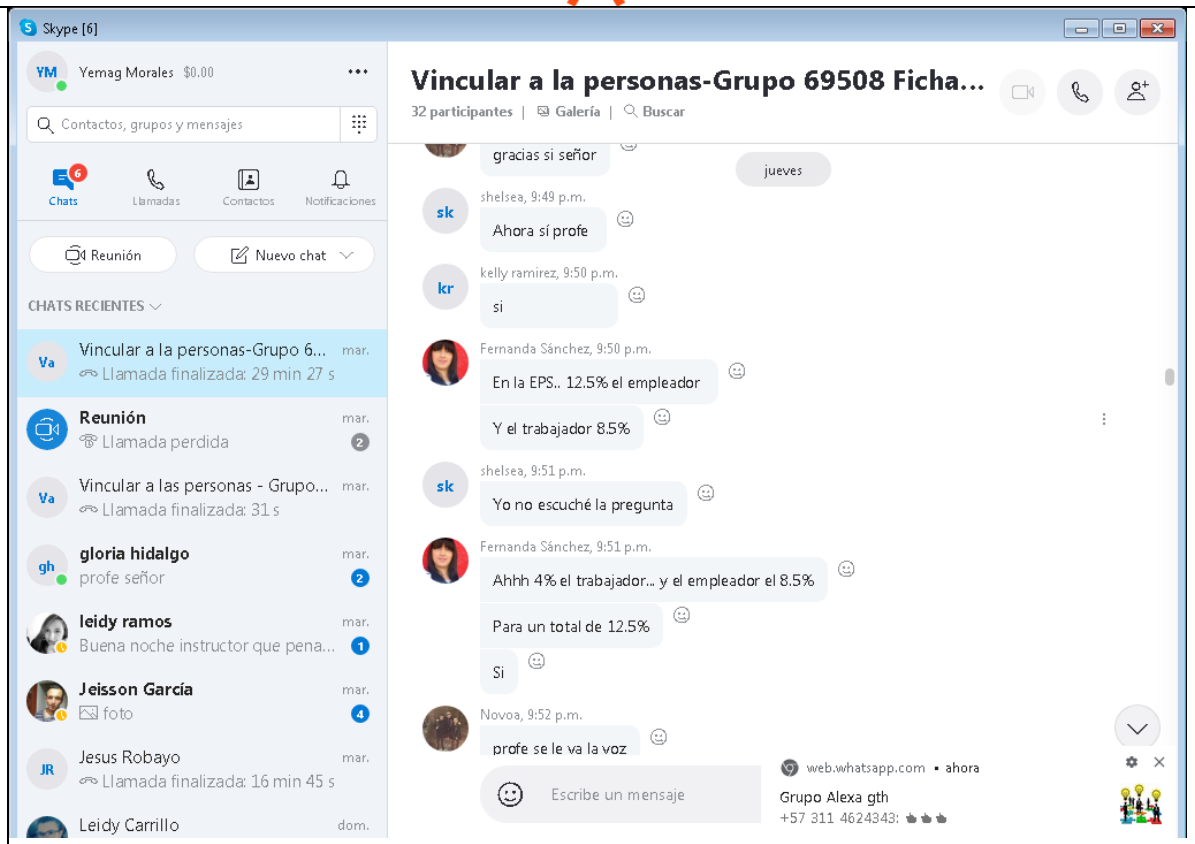
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



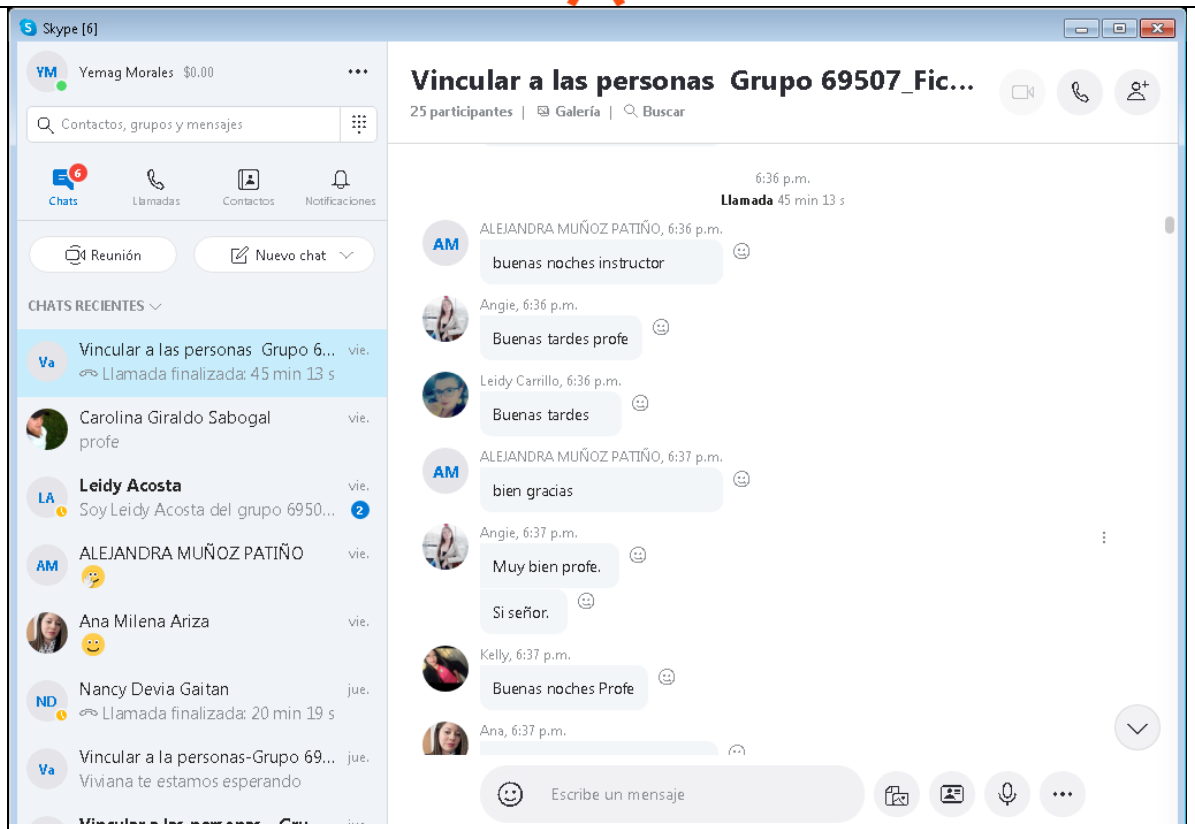
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



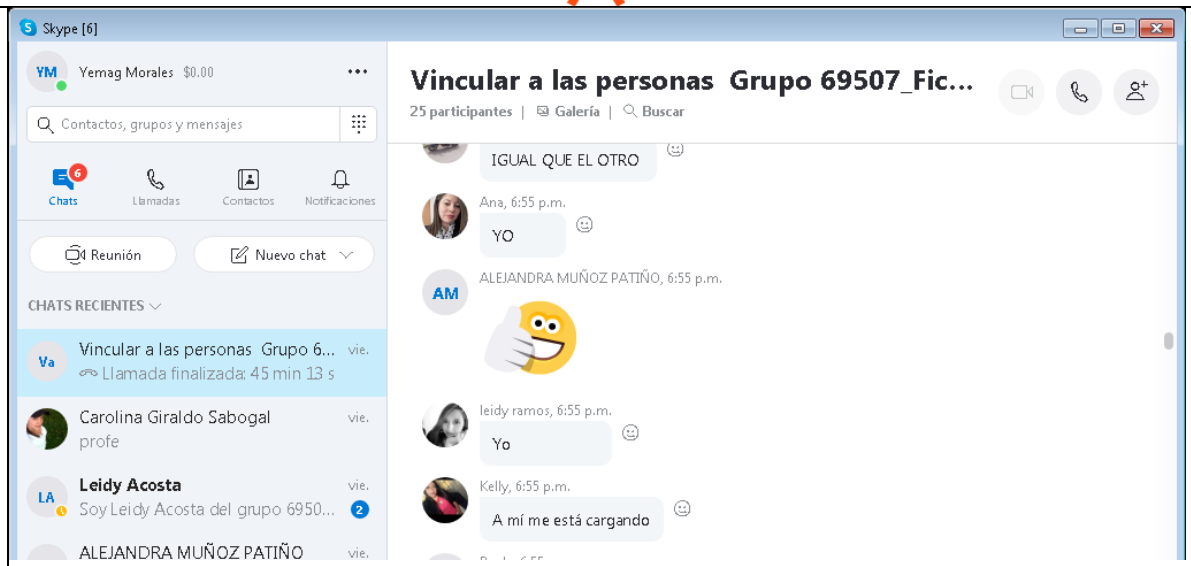
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



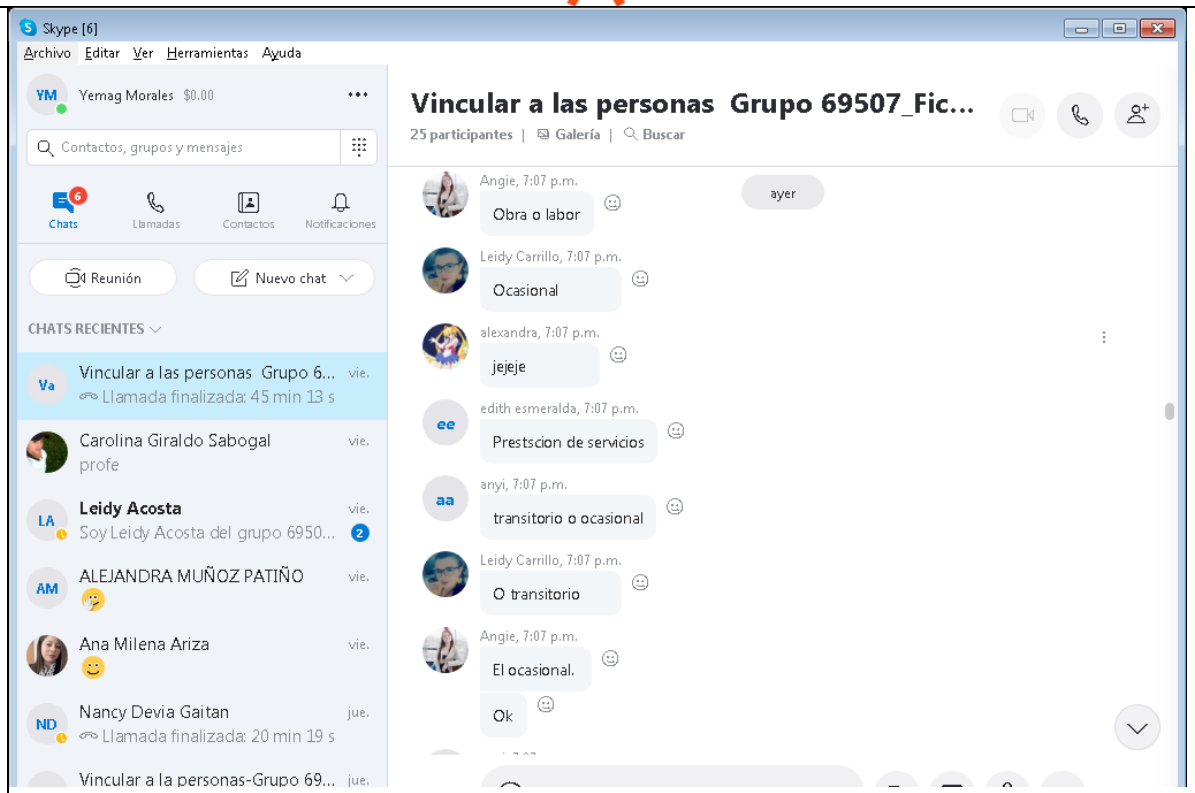
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



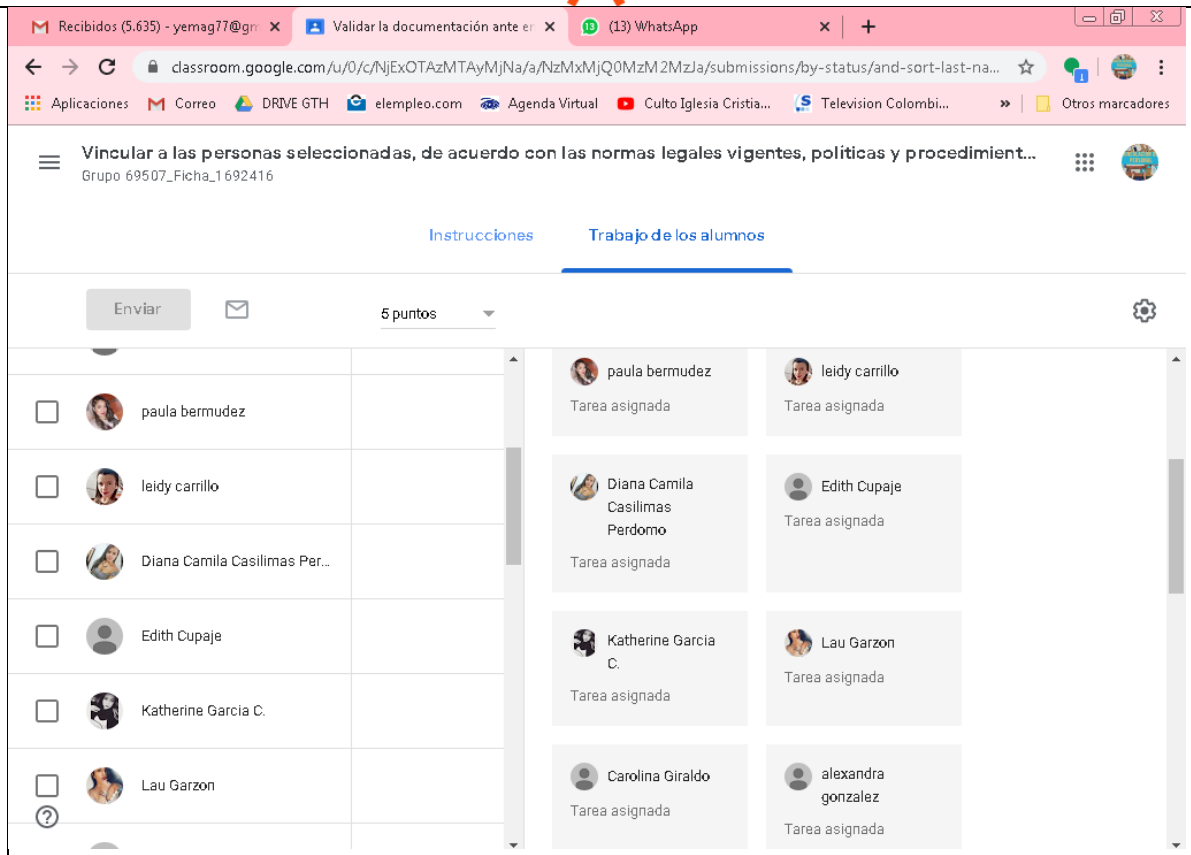
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



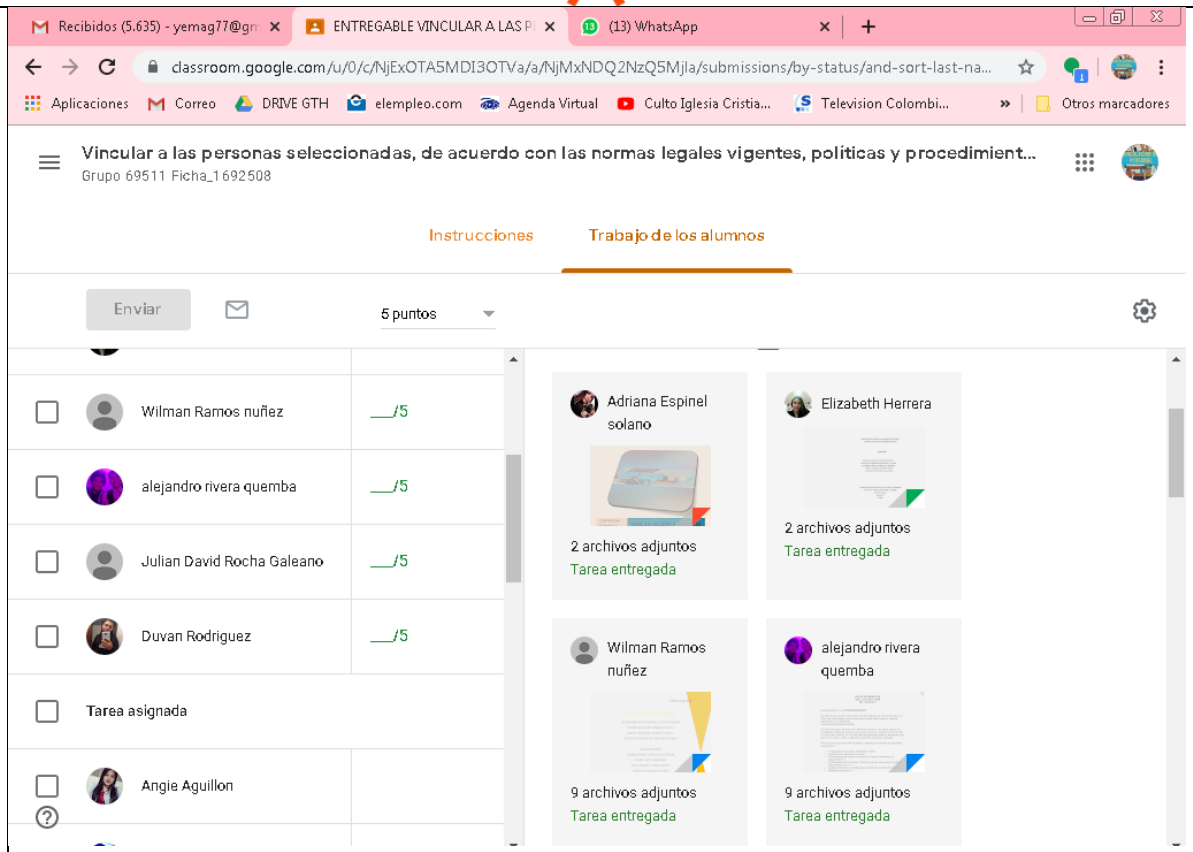
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



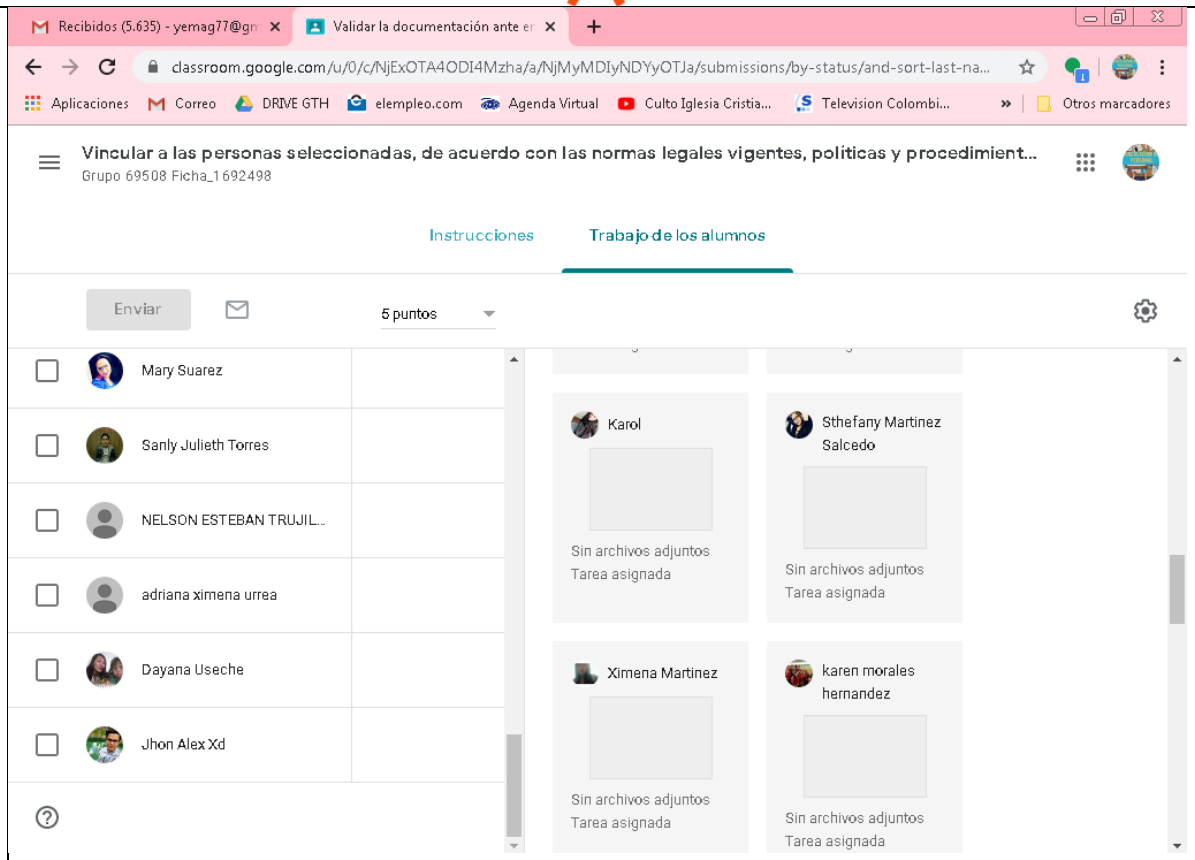
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



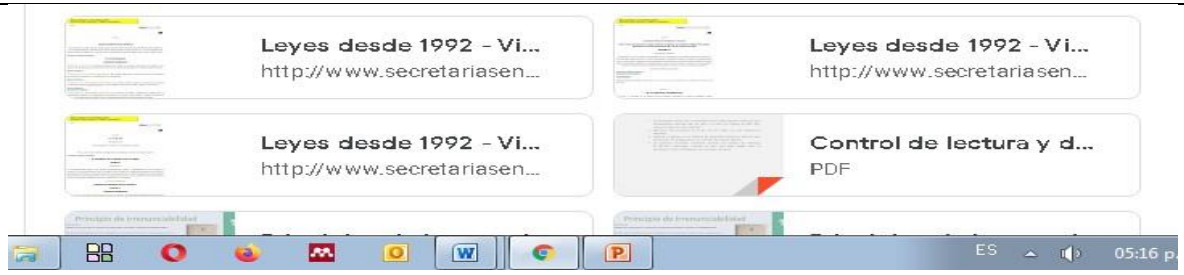
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



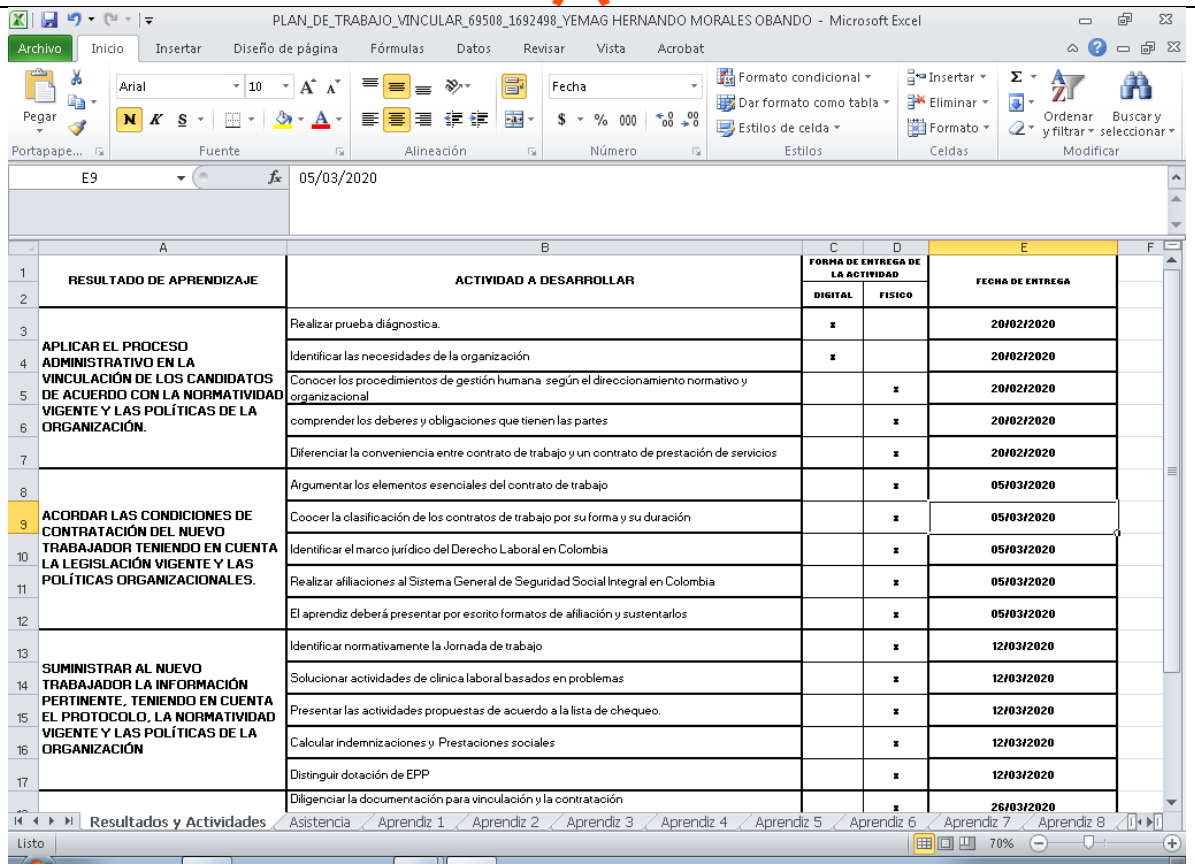
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Material de Apoyo

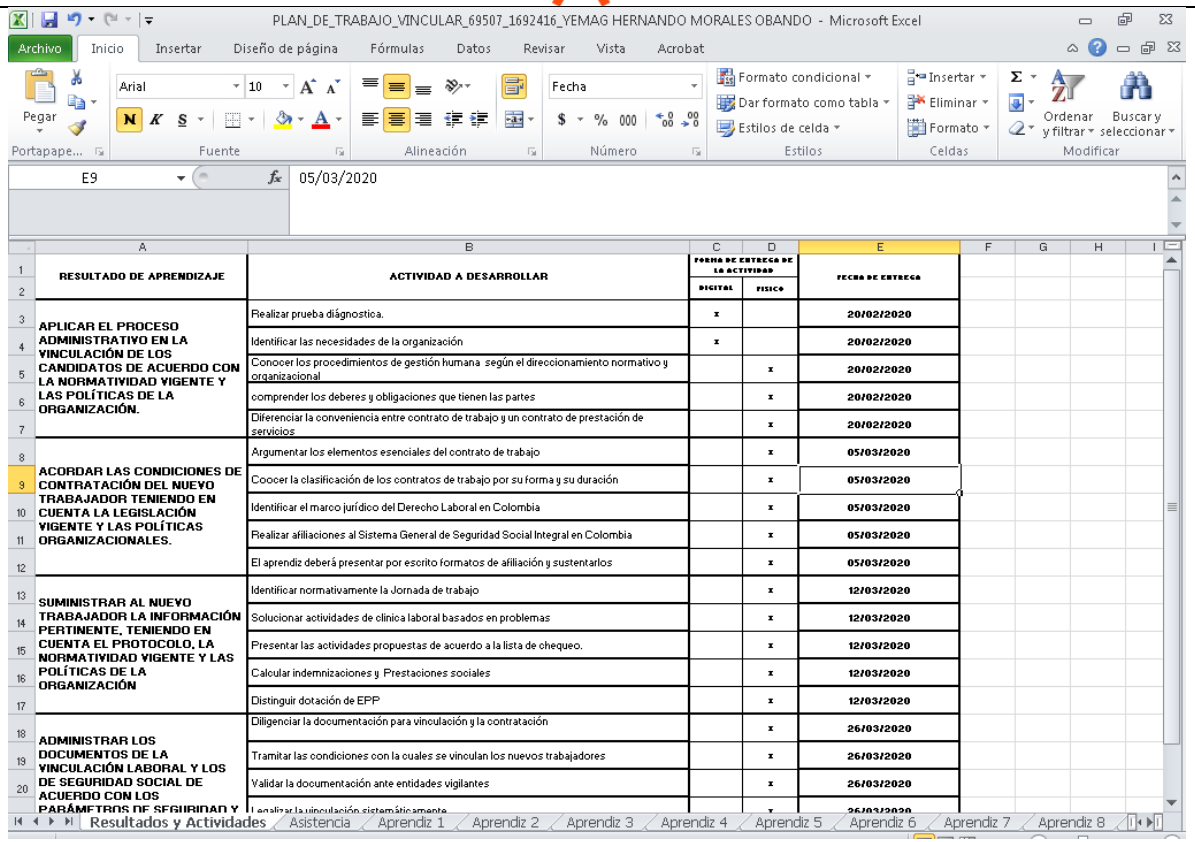


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



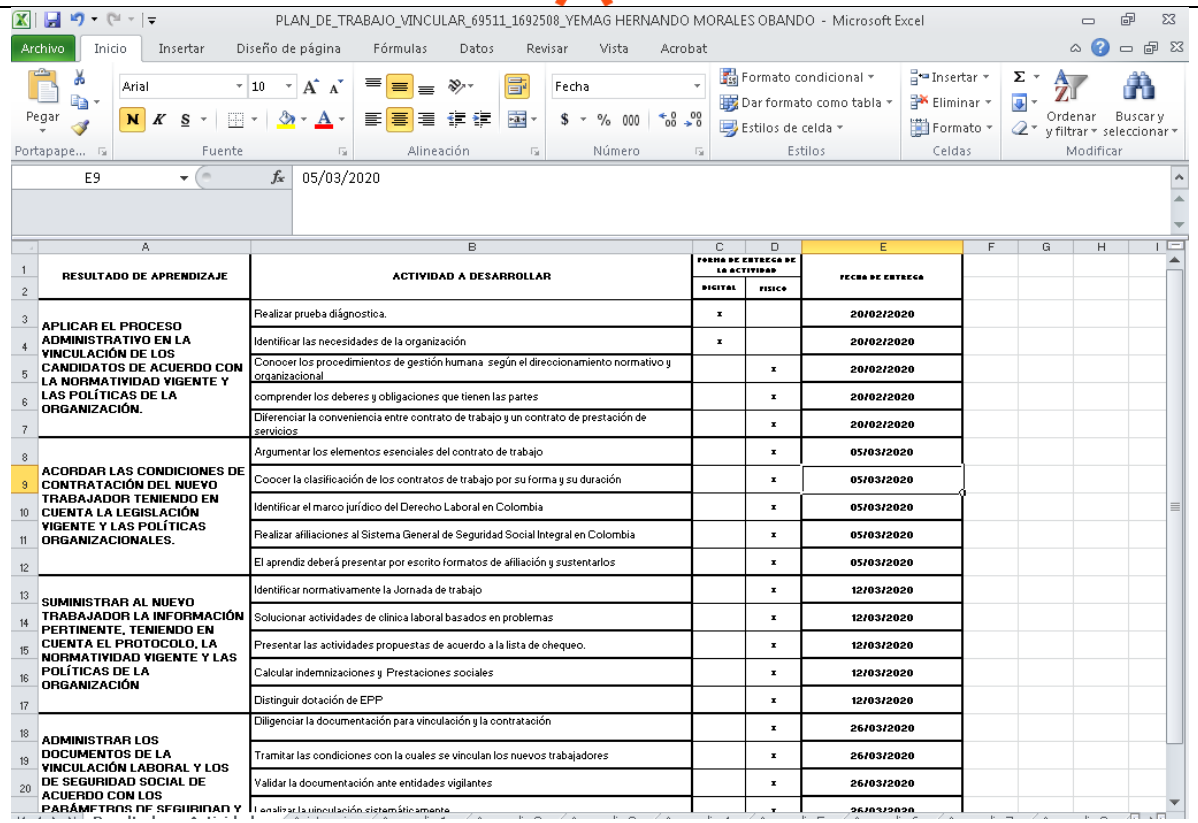
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Realizar prueba diágnostica.	x		20/02/2020
	Identificar las necesidades de la organización	x		20/02/2020
	Conocer los procedimientos de gestión humana según el direccionamiento normativo y organizacional		x	20/02/2020
	comprender los deberes y obligaciones que tienen las partes		x	20/02/2020
	Diferenciar la conveniencia entre contrato de trabajo y un contrato de prestación de servicios		x	20/02/2020
ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	Argumentar los elementos esenciales del contrato de trabajo		x	05/03/2020
	Coocer la clasificación de los contratos de trabajo por su forma y su duración		x	05/03/2020
	Identificar el marco jurídico del Derecho Laboral en Colombia		x	05/03/2020
	Realizar afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral en Colombia		x	05/03/2020
	El aprendiz deberá presentar por escrito formatos de afiliación y sustentarlos		x	05/03/2020
SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Identificar normativamente la Jornada de trabajo		x	12/03/2020
	Solucionar actividades de clinica laboral basados en problemas		x	12/03/2020
	Presentar las actividades propuestas de acuerdo a la lista de chequeo.		x	12/03/2020
	Calcular indemnizaciones y Prestaciones sociales		x	12/03/2020
	Distinguir dotación de EPP		x	12/03/2020
	Diligenciar la documentación para vinculación y la contratación		x	26/03/2020

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Realizar prueba diágnostica.	x		20/02/2020
	Identificar las necesidades de la organización	x		20/02/2020
	Conocer los procedimientos de gestión humana según el direccionamiento normativo y organizacional		x	20/02/2020
	comprender los deberes y obligaciones que tienen las partes		x	20/02/2020
	Diferenciar la conveniencia entre contrato de trabajo y un contrato de prestación de servicios		x	20/02/2020
ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	Argumentar los elementos esenciales del contrato de trabajo		x	05/03/2020
	Coocer la clasificación de los contratos de trabajo por su forma y su duración		x	05/03/2020
	Identificar el marco jurídico del Derecho Laboral en Colombia		x	05/03/2020
	Realizar afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral en Colombia		x	05/03/2020
	El aprendiz deberá presentar por escrito formatos de afiliación y sustentarlos		x	05/03/2020
SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Identificar normativamente la Jornada de trabajo		x	12/03/2020
	Solucionar actividades de clinica laboral basados en problemas		x	12/03/2020
	Presentar las actividades propuestas de acuerdo a la lista de chequeo.		x	12/03/2020
	Calcular indemnizaciones y Prestaciones sociales		x	12/03/2020
	Distinguir dotación de EPP		x	12/03/2020
ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y	Diligenciar la documentación para vinculación y la contratación		x	26/03/2020
	Tramitar las condiciones con la cuales se vinculan los nuevos trabajadores		x	26/03/2020
	Validar la documentación ante entidades vigilantes		x	26/03/2020
	Legalizar la vinculación sistemáticamente		x	26/03/2020

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Realizar prueba diágnostica.	x		20/02/2020
	Identificar las necesidades de la organización	x		20/02/2020
	Conocer los procedimientos de gestión humana según el direccionamiento normativo y organizacional		x	20/02/2020
	comprender los deberes y obligaciones que tienen las partes		x	20/02/2020
	Diferenciar la conveniencia entre contrato de trabajo y un contrato de prestación de servicios		x	20/02/2020
ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	Argumentar los elementos esenciales del contrato de trabajo		x	05/03/2020
	Coocer la clasificación de los contratos de trabajo por su forma y su duración		x	05/03/2020
	Identificar el marco jurídico del Derecho Laboral en Colombia		x	05/03/2020
	Realizar afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral en Colombia		x	05/03/2020
	El aprendiz deberá presentar por escrito formatos de afiliación y sustentarlos		x	05/03/2020
SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Identificar normativamente la Jornada de trabajo		x	12/03/2020
	Solucionar actividades de clinica laboral basados en problemas		x	12/03/2020
	Presentar las actividades propuestas de acuerdo a la lista de chequeo.		x	12/03/2020
	Calcular indemnizaciones y Prestaciones sociales		x	12/03/2020
	Distinguir dotación de EPP		x	12/03/2020
ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y	Diligenciar la documentación para vinculación y la contratación		x	26/03/2020
	Tramitar las condiciones con la cuales se vinculan los nuevos trabajadores		x	26/03/2020
	Validar la documentación ante entidades vigilantes		x	26/03/2020
	Realizar la vinculación sistemáticamente		x	26/03/2020

Plan de Trabajo	PLAN_DE_TRABAJO_COMPRENDER_69507_1692416_YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO PLAN_DE_TRABAJO_COMPRENDER_69508_1692498_YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO PLAN_DE_TRABAJO_COMPRENDER_69511_1692508_YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Red congestionada. Se realiza clase vía Skype , clase grabada.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co