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.1326583
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.1326583 del año 2020

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 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 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) primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2020, por valor de CIENTO VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($126,338) COP., b.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO 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 SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TREINTA PESOS ($758.030) COP.

Plazo: Será hasta el 6 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. (SIGA)	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo. (SIGA)	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 **9403683497**, operador (**APORTES EN LÍNEA**) y periodo (**FEBRERO**). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

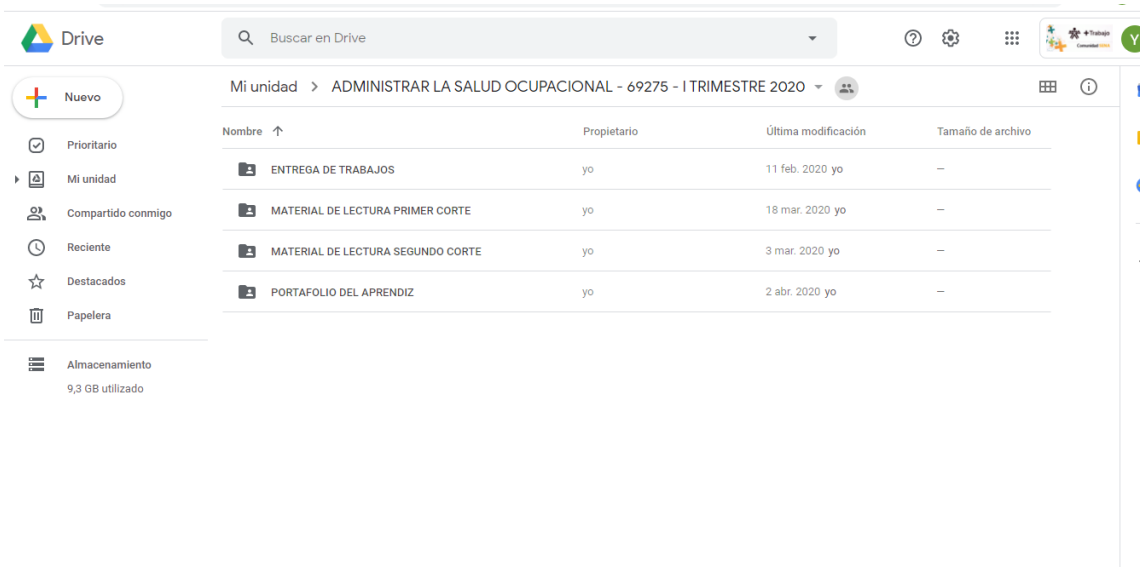
Evidencias en (3) folios

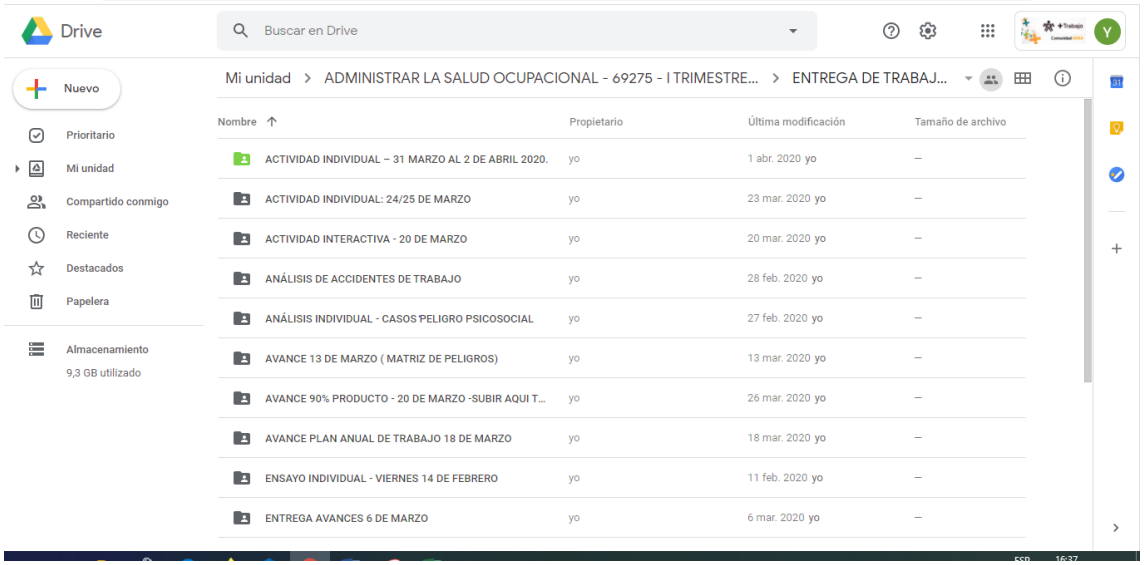
Cordialmente,

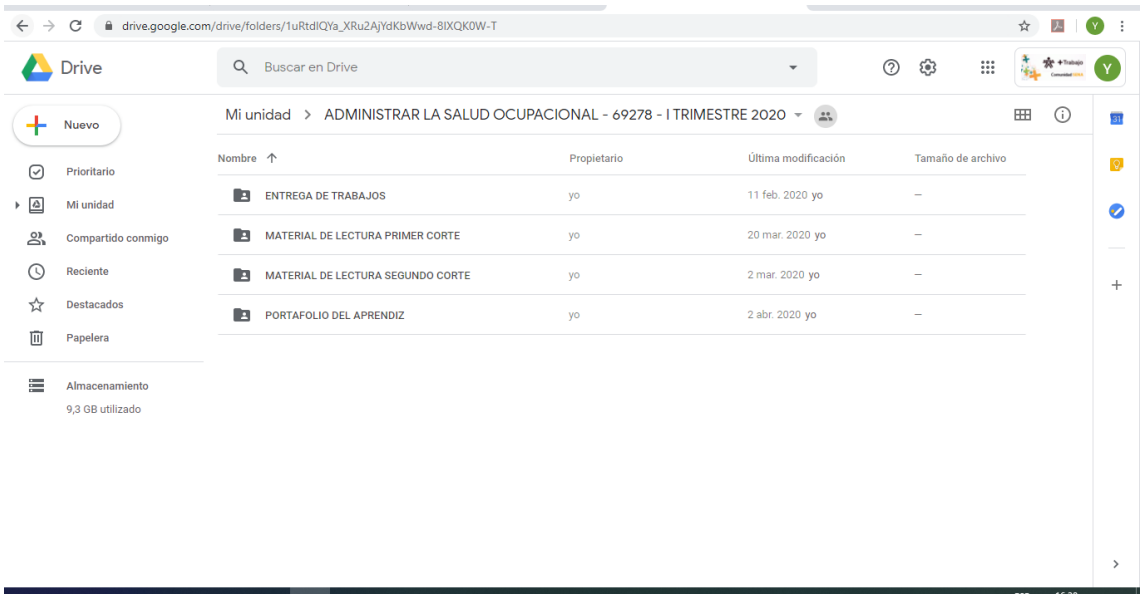
YOAN SEBASTIÁN MARTÍNEZ CHAVARRO
Contratista
C.C. No. 1.013.636.452

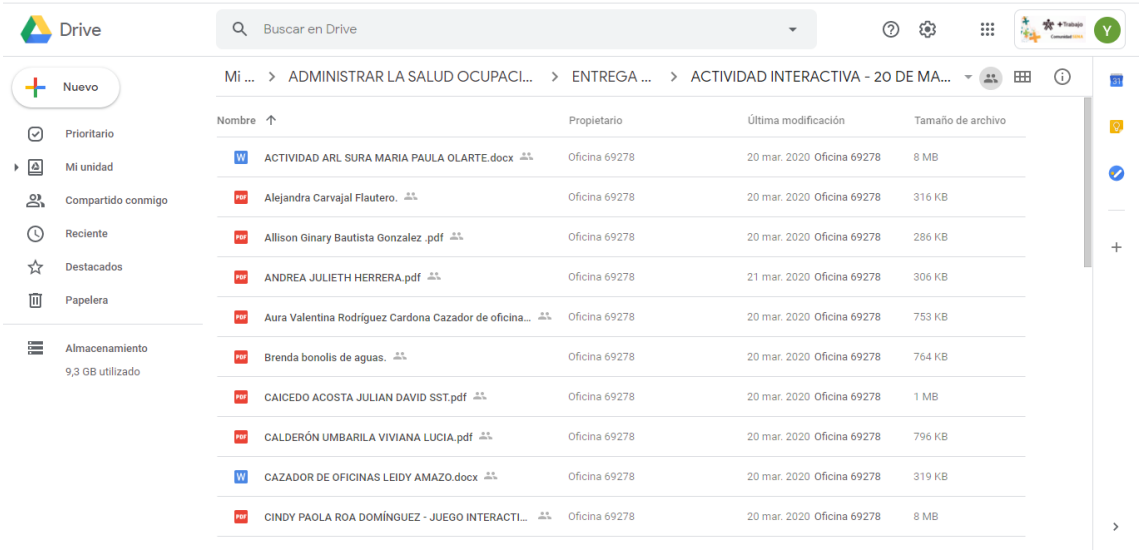
Recibí a satisfacción:

NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1326583 de 2020
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL - 69275 - I TRIMESTRE 2020
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9,3 GB utilizado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ENTREGA DE TRABAJOS yo 11 feb. 2020 yo –
MATERIAL DE LECTURA PRIMER CORTE yo 18 mar. 2020 yo –
MATERIAL DE LECTURA SEGUNDO CORTE yo 3 mar. 2020 yo –
PORTAFOLIO DEL APRENDIZ yo 2 abr. 2020 yo –


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL - 69275 - I TRIMESTRE... > ENTREGA DE TRABAJ...
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9,3 GB utilizado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ACTIVIDAD INDIVIDUAL – 31 MARZO AL 2 DE ABRIL 2020. yo 1 abr. 2020 yo –
ACTIVIDAD INDIVIDUAL: 24/25 DE MARZO yo 23 mar. 2020 yo –
ACTIVIDAD INTERACTIVA - 20 DE MARZO yo 20 mar. 2020 yo –
ANÁLISIS DE ACCIDENTES DE TRABAJO yo 28 feb. 2020 yo –
ANÁLISIS INDIVIDUAL - CASOS PELIGRO PSICOSOCIAL yo 27 feb. 2020 yo –
AVANCE 13 DE MARZO (MATRIZ DE PELIGROS) yo 13 mar. 2020 yo –
AVANCE 90% PRODUCTO - 20 DE MARZO -SUBIR AQUI T... yo 26 mar. 2020 yo –
AVANCE PLAN ANUAL DE TRABAJO 18 DE MARZO yo 18 mar. 2020 yo –
ENSAYO INDIVIDUAL - VIERNES 14 DE FEBRERO yo 11 feb. 2020 yo –
ENTREGA AVANCES 6 DE MARZO yo 6 mar. 2020 yo –


drive.google.com/drive/folders/1uRtdlQYa_XRu2AjYdKbWwd-8IXQK0W-T
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL - 69278 - I TRIMESTRE 2020
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9,3 GB utilizado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ENTREGA DE TRABAJOS yo 11 feb. 2020 yo –
MATERIAL DE LECTURA PRIMER CORTE yo 20 mar. 2020 yo –
MATERIAL DE LECTURA SEGUNDO CORTE yo 2 mar. 2020 yo –
PORTAFOLIO DEL APRENDIZ yo 2 abr. 2020 yo –



PLAN DE TRABAJO - I TRIMESTRE 2020

Regional / Centro: DISTRITO CAPITAL - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Instructor: YOAN SEBASTIÁN MARTÍNEZ CHAVARRO
Grupo - Ficha: 69275 - 1833439
Competencia: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL

No	NOMBRE APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO	
			DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO
	BALLEN CASTELLANOS ERIKA JULIETH	Taller introductorio a la historia de la SST		X	0	6	0	2	2	0	X	
		Dramatización sobre el contexto internacional en SST		X	1	2	0	2	2	0	X	
		Ensayo sobre la salud ocupacional en el contexto Colombiano	X		1	4	0	2	2	0	X	
		Caso práctico - Accidentes de trabajo (Análisis y videos)	X		2	8	0	2	2	0	X	
		Análisis de caso - Peligro psicosocial	X		2	9	0	2	2	0	X	
		Evaluación de conocimientos I		X	0	6	0	3	2	0	X	
		Folletos enfermedades laborales	X		2	1	0	2	2	0	X	
		Análisis de indicadores de gestión en SST	X		1	7	0	3	2	0	X	
		Infograma Comité de Convivencia	X		1	8	0	3	2	0	X	
		Avance Plan Anual de Trabajo SST	X		1	8	0	3	2	0	X	
		Taller de aplicación COPASST	X		1	9	0	3	2	0	X	
		Actividad Interactiva Cazadores de Riesgos ARL SURA	X		2	0	0	3	2	0	X	
		Avance producto pyme al 90%	X		2	0	0	3	2	0	X	
		Actividad Indicadores de Gestión, Resolución 0312 de 2019 y Residuos Peligrosos	X		2	7	0	3	2	0	X	
		Actividad video ambiental - Día mundial del agua y la energía	X		3	0	0	3	2	0	X	
		Entrega producto pyme al 100% - Guia manual SG-SST y Matriz de Peligros	X		3	1	0	3	2	0	X	
		Actividad Interactiva Salvese Quien Sepa ARL SURA - Plan de emergencias en el Hogar	X		0	2	0	4	2	0	X	
		Examen final de la competencia	X		0	2	0	4	2	0	X	

PLAN DE TRABAJO - I TRIMESTRE 2020

Regional / Centro: DISTRITO CAPITAL - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Instructor: YOAN SEBASTIÁN MARTÍNEZ CHAVARRO
Grupo - Ficha: 69278 - 1833470
Competencia: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL

No	NOMBRE APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO	
			DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO
	ALFONSO AVILA LAURA ALEJANDRA	Taller introductorio a la historia de la SST		X	0	6	0	2	2	0	X	
		Dramatización sobre el contexto internacional en SST		X	1	2	0	2	2	0	X	
		Ensayo sobre la salud ocupacional en el contexto Colombiano	X		1	4	0	2	2	0	X	
		Caso práctico - Accidentes de trabajo (Análisis y videos)	X		2	8	0	2	2	0	X	
		Análisis de caso - Peligro psicosocial	X		2	9	0	2	2	0	X	
		Evaluación de conocimientos I		X	0	6	0	3	2	0	X	
		Folletos enfermedades laborales	X		2	1	0	2	2	0	X	
		Análisis de indicadores de gestión en SST	X		1	7	0	3	2	0	X	
		Infograma Comité de Convivencia	X		1	8	0	3	2	0	X	
		Avance Plan Anual de Trabajo SST	X		1	8	0	3	2	0	X	
		Taller de aplicación COPASST	X		1	9	0	3	2	0	X	
		Actividad Interactiva Cazadores de Riesgos ARL SURA	X		2	0	0	3	2	0	X	
		Avance producto pyme al 90%	X		2	0	0	3	2	0	X	
		Actividad Indicadores de Gestión, Resolución 0312 de 2019 y Residuos Peligrosos	X		2	7	0	3	2	0	X	
		Actividad video ambiental - Día mundial del agua y la energía	X		3	0	0	3	2	0	X	
		Entrega producto pyme al 100% - Guia manual SG-SST y Matriz de Peligros	X		3	1	0	3	2	0	X	
		Actividad Interactiva Salvese Quien Sepa ARL SURA - Plan de emergencias en el Hogar	X		0	2	0	4	2	0	X	
		Examen final de la competencia	X		0	2	0	4	2	0	X	

RETROALIMENTACIÓN Y REPORTE DE ENTREGA DE ACTIVIDADES SST - 17 AL 20 DE MARZO

YOAN SEBASTIAN MARTINEZ CHAVARRO <ysmartinez254@misena.edu.co> mar., 24 mar. 7:06
para grupogth69278, ajherrera06, juliethherrera.31

Buenos días estimados aprendices, reciban un cordial saludo.

Realicé la revisión de sus evidencias del 20 marzo en la carpeta de entrega de trabajos. En cada archivo que ustedes enviaron con la actividad interactiva, encontrarán en la parte superior derecha la calificación y los respectivos comentarios insertados, respecto a su rendimiento.

AP Aprobado
AP- Aprobado con oportunidades de mejora
NA No aprobado (Implica enviar nuevamente el archivo al drive con las correcciones solicitadas)

Observaciones globales.

*Mejorar los análisis y alinear párrafos
*Enviar los archivos en formato **PDF,** algunos no siguen instrucciones.
*Cumplir en las fechas establecidas
*Marcar los trabajos con su nombre completo y **NO** con el tema del trabajo.

Adjunto un reporte con las entregas de trabajos por cada uno de ustedes, desde el 17 al 20 de marzo. Encuentro aprendices que aún no han entregado trabajos, tienen plazo máximo hasta hoy 24 de marzo a las 6:00 pm, en el caso que no hayan cargado las evidencias o tengan una calificación de NA en el Drive. Recuerden que nos encontramos en el cierre de la competencia y el NO entregar trabajos es una causal de su pérdida.

Atentamente