PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de mayo 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 MAYO 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 **9405638477**, operador (**APORTES EN LÍNEA**) y periodo (**ABRIL**). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) 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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN

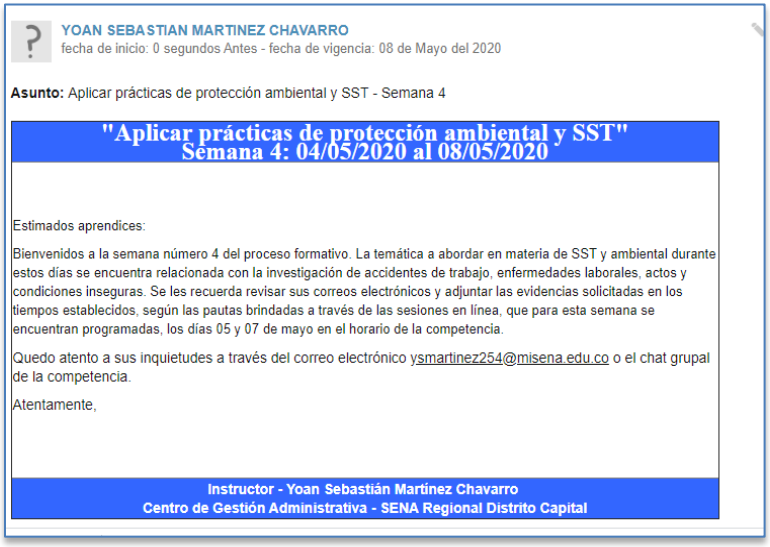
Trabajo Virtual

Fecha: Mes de Mayo de 2020

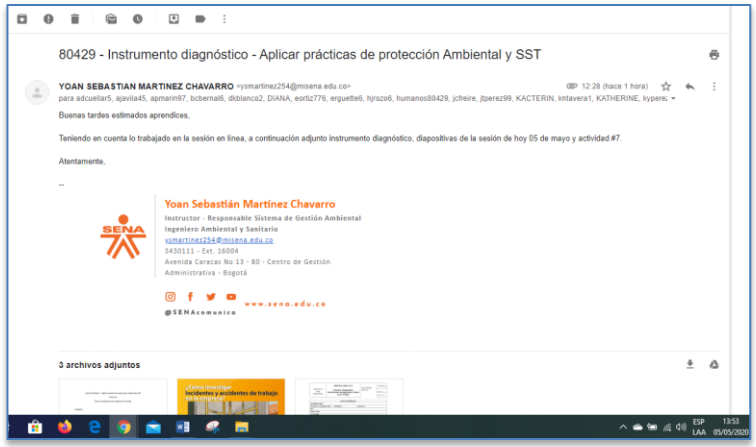
Instructor: Sebastián Martínez

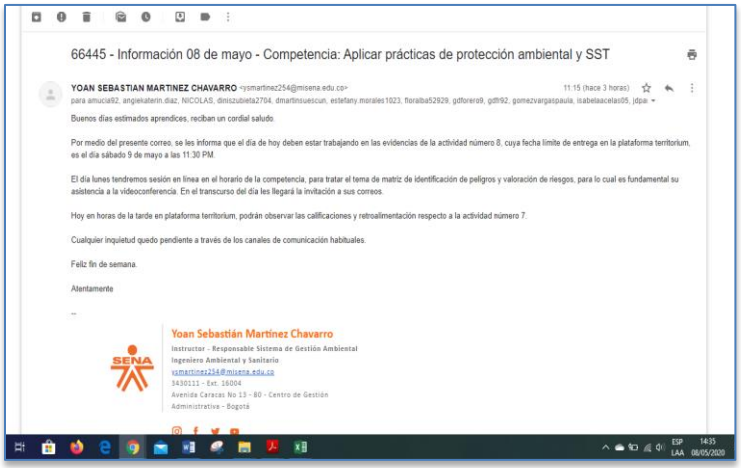
Fichas de caracterización: 1966549 – 80429 y 1966556 - 66445

Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo

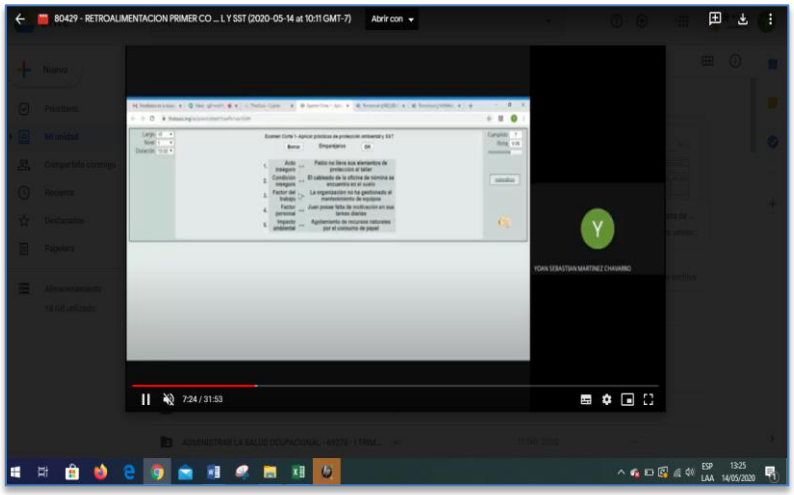
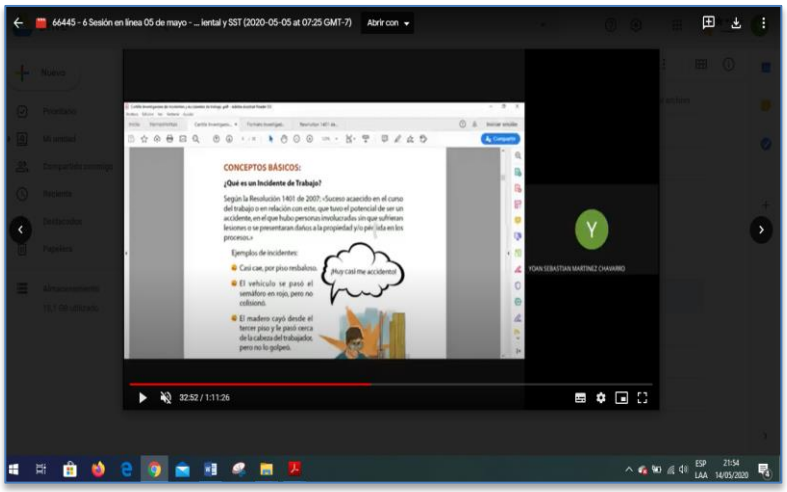
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Correo electrónico, Chat Hangouts, Google Meet – Sesiones en línea ejecutadas con los aprendices. (Son grabadas y se adjunta el link de la evidencia). Los anuncios se publican a través de territorium,

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

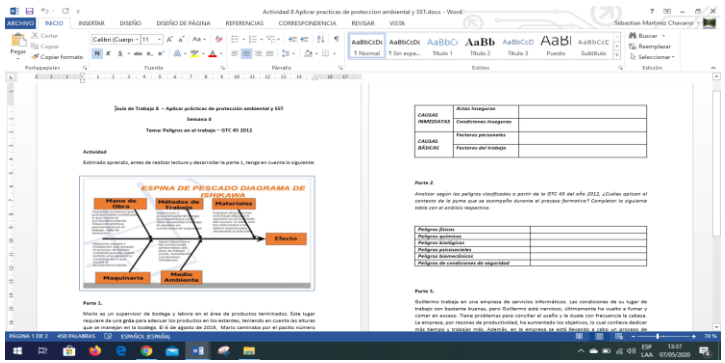




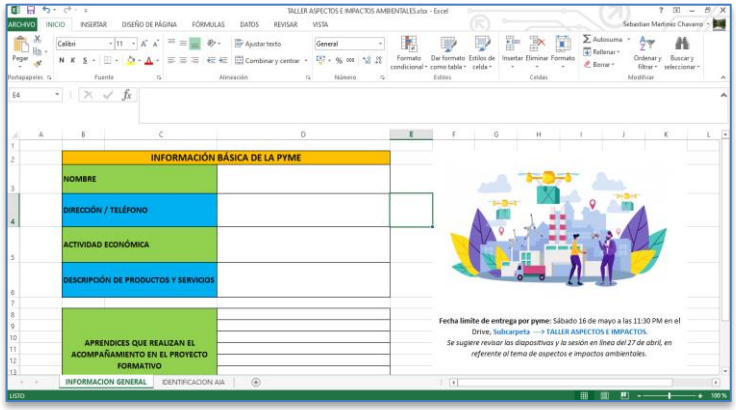
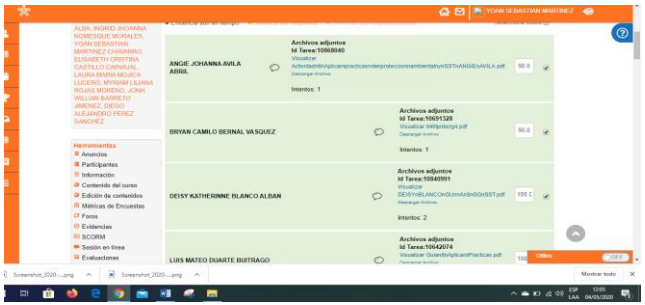
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

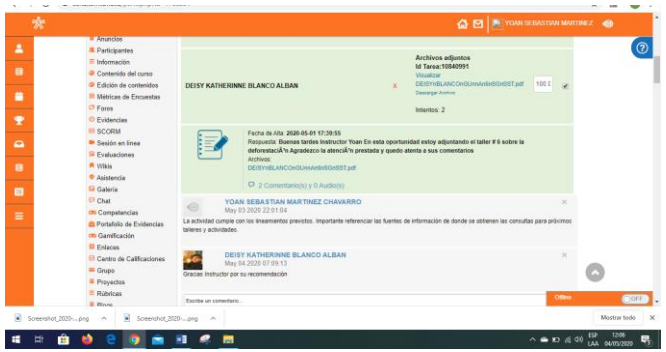
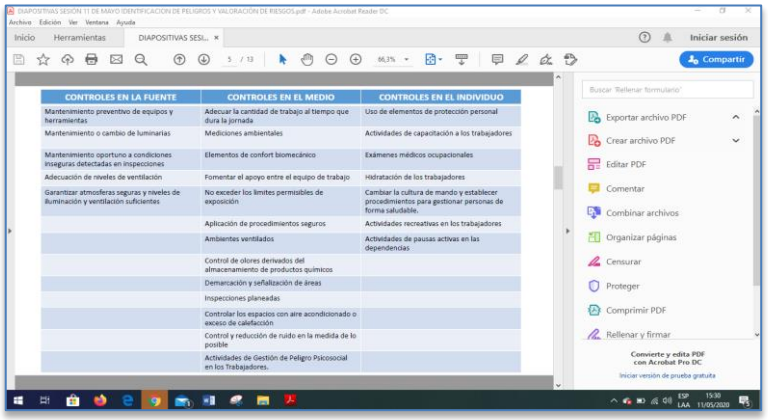
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	https://drive.google.com/open?id=0B2nWQqkAF4DBfjV5Um1SQm5BWDBaXzM5QUp4VFdhTFVlbUw0bTV1MWNfZHlFOEpRdGdtOUk (*Link donde se encuentran grabadas, la sesión en línea a través de la aplicación GOOGLE MEET)*	
Actividades	 	Correo electrónico, Google Meet

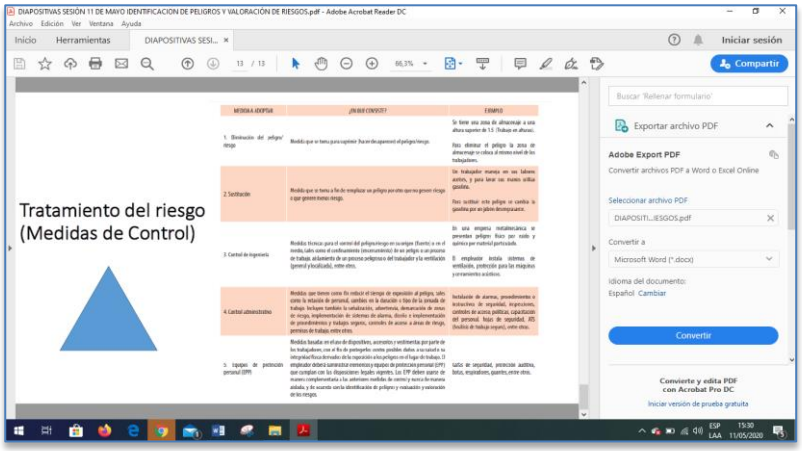
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

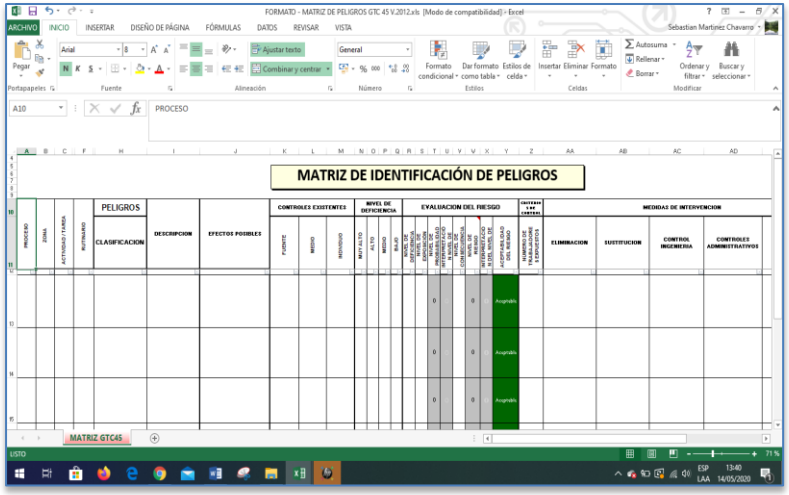
		
Valoración – Retroalimentación	La retroalimentación se realiza a través de la sesiones en línea. Adicionalmente en la plataforma territorium se califican las actividades y a través de observaciones se dejan las oportunidades de mejora para los aprendices. 	Correo electrónico, Drive competencia – Google Meet

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

		
Material de Apoyo		Correo electrónico, Diapositivas

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

Plan de Trabajo	Se muestra a continuación	Archivo con actividades

PLAN DE TRABAJO - II 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: 1966556 - 66445
Competencia: APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL Y SST

No	NOMBRE APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO	
			DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO
		Diagnóstico de conocimientos previos	X		1	6	0	4	2	0		
		Mapa mental historia de la SST - Contexto internacional	X		1	7	0	4	2	0		
		Foro y taller Salud Ocupacional - Contexto Colombiano	X		2	1	0	4	2	0		
		Caso práctico ambiental - Contextualización - Día de la tierra	X		2	3	0	4	2	0		
		Taller de Gestión Ambiental y normatividad	X		2	8	0	4	2	0		
		Normatividad en SST - Caso práctico accidente de trabajo y enfermedad laboral	X		3	0	0	5	2	0		
		Actos y condiciones inseguras en materia ambiental y SST	X		0	5	0	5	2	0		
		Análisis de caso peligro psicosocial	X		0	7	0	5	2	0		
		Taller identificación de aspectos e impactos ambientales	X		1	2	0	5	2	0		
		Evaluación Parcial I	X		1	4	0	5	2	0		
		Actividad creativa - Dia Mundial del Reciclaje	X		1	9	0	5	2	0		
		Matriz de peligros	X		2	2	0	5	2	0		
		Programa de Gestión Ambiental y SG-SST	X		2	7	0	5	2	0		
		Infograma de comité de convivencia	X		2	9	0	5	2	0		
		Actividad día mundial del medio ambiente	X		0	2	0	6	2	0		
		Taller de aplicación COPASST	X		0	5	0	6	2	0		
		Actividad Interactiva Cazadores de Riesgos Ambientales y SST ARL SURA	X		0	9	0	6	2	0		
		Actividad Indicadores de Gestión ambiental y SST	X		1	2	0	6	2	0		
		Actividad residuos peligrosos - Inventario en el hogar	X		1	7	0	6	2	0		
		Actividad Interactiva Salvese Quien Sepa ARL SURA - Plan de emergencias en el Hogar	X		1	9	0	6	2	0		
		Examen final de la competencia	X		2	3	0	6	2	0		

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

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Se les notifica a los aprendices que las sesiones en línea están grabadas, para aquellos que no tiene acceso a internet de manera inmediata.	Dudas e inquietudes de aprendices, son solucionadas en el horario de atención de la competencia a través de correo electrónico y chat de Whatsapp.