PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de Octubre de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2212094
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2212094 del año 2021

Diego Fernando Gómez Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7716645 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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 FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Formacion prrsencial, Portafolio virtual (Drive coordinación)
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.	Certificado de competencia laboral	Certificado de competencia laboral
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Realizacion de actas y formatos para la formación.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	AVAS, Terrirurium	Territorium
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”.	N/A	N/A

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. de la planilla, **7810918057** de SOI de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

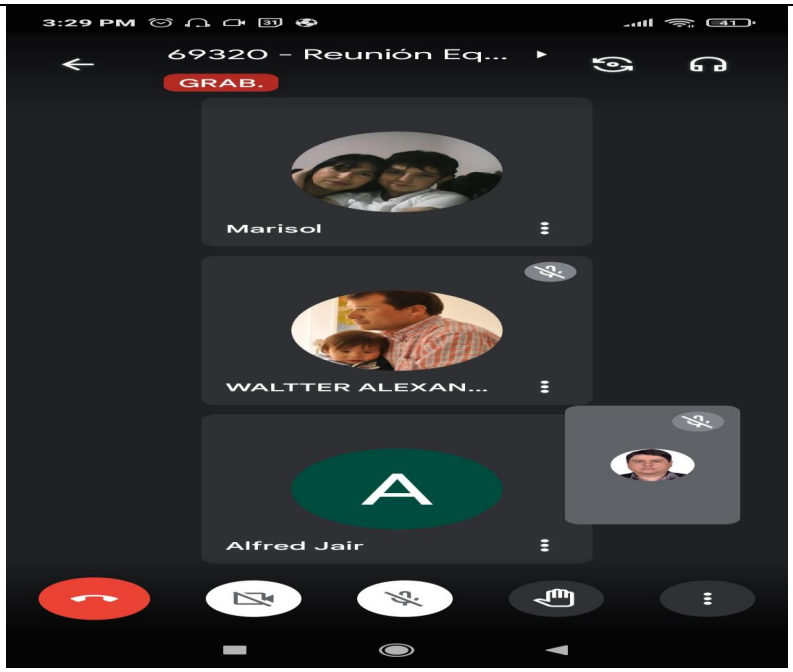
Diego Fernando Gómez Reyes
Contratista
C.C. No 7.716.645 de Neiva

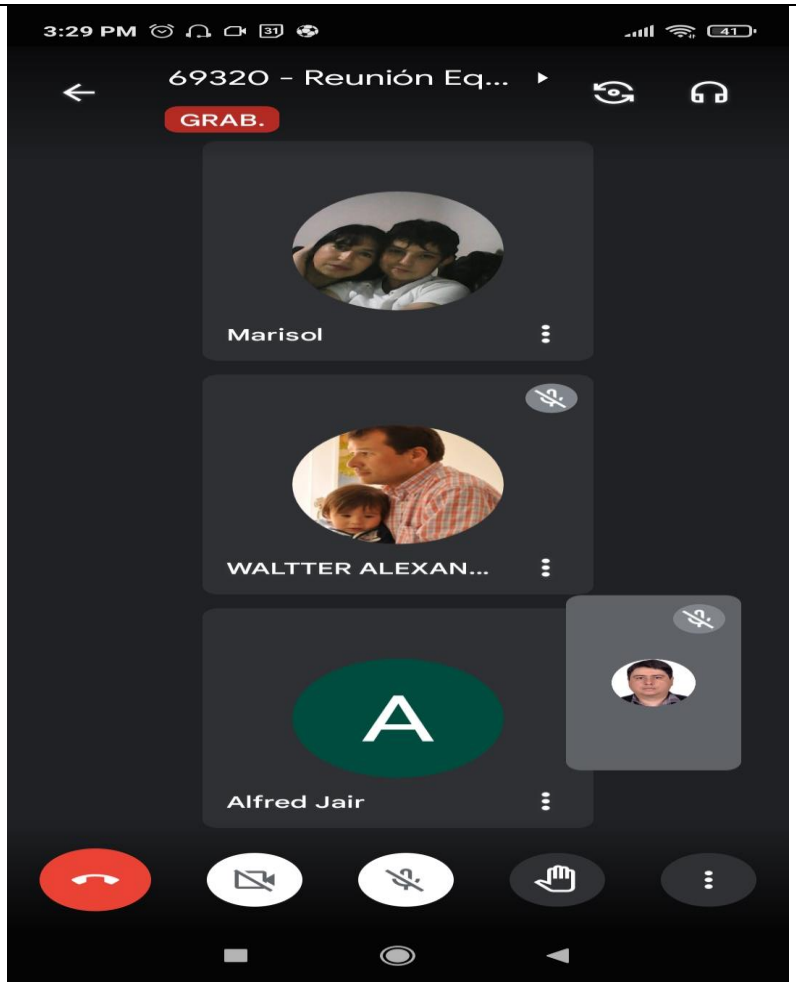
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2212094 del 2021
Coordinadora Académica Gestion de Talento Humano

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

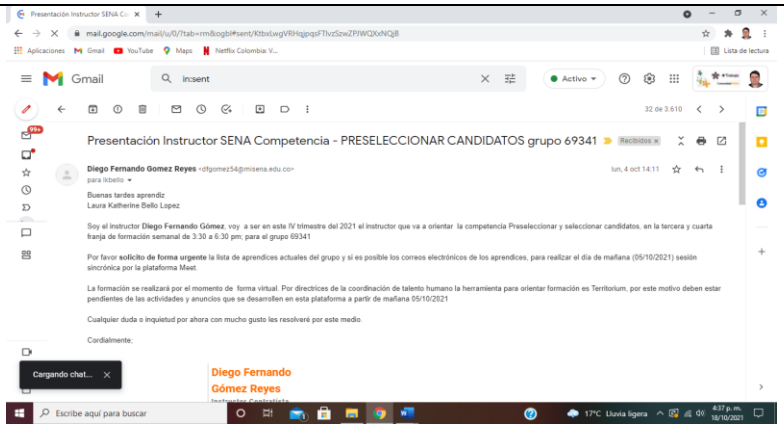
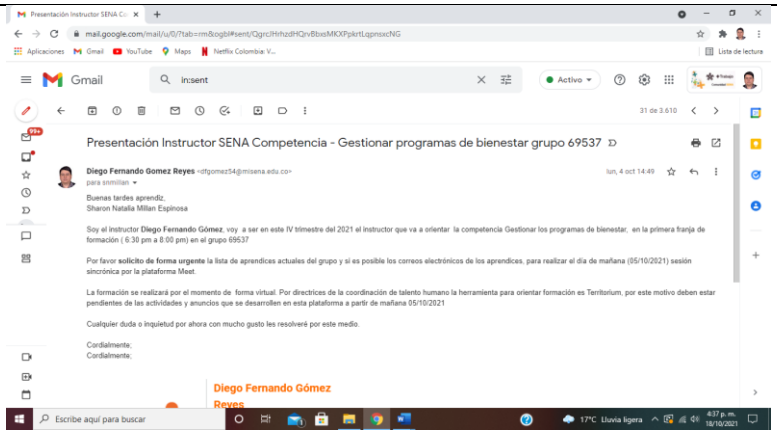
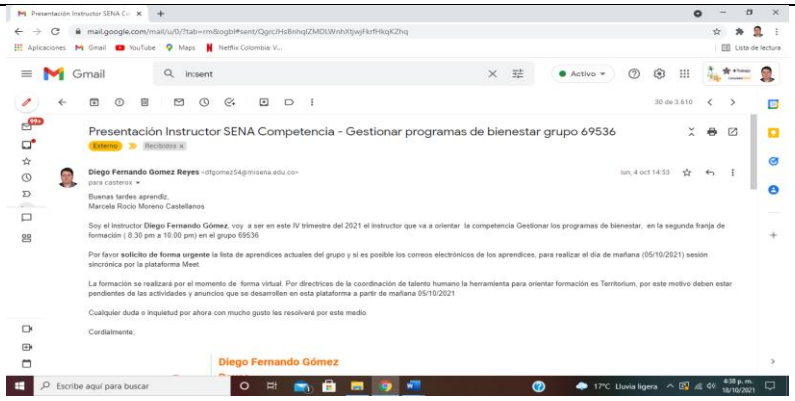
Fecha: 01/10/2021
Instructor: Diego Fernando Gómez
Ficha de caracterización: Alistamiento IV trimestre de 2021

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico

Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación	SE reliza reunion con los equipos ejecutores de las fichas para este IV trimestre de 2021	

Fecha: 04/10/2021
Instructor: Diego Fernando Gómez
Ficha de caracterización: **2279968- 2183417-2183418** Competencia: Seleccionar Candidato. Gestionar bienestar

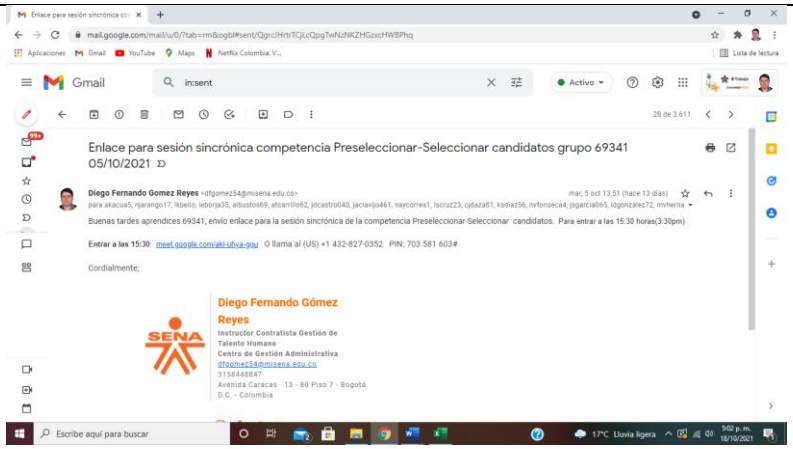
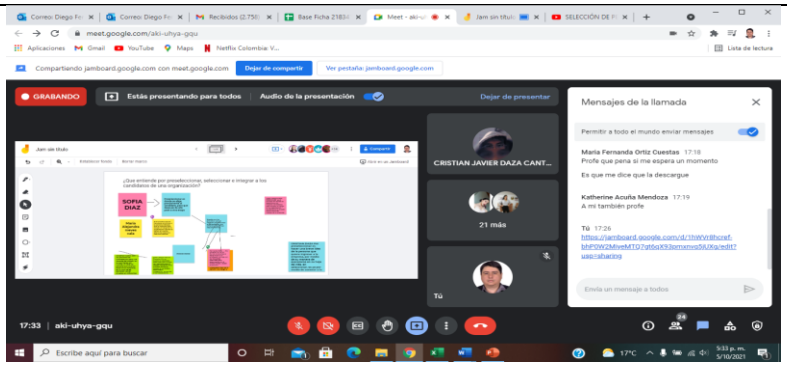
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		Se envía anuncio de la sesión sincrónica por medio del correo.
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

Fecha: 05/10/2021

Instructor: Diego Fernando Gómez

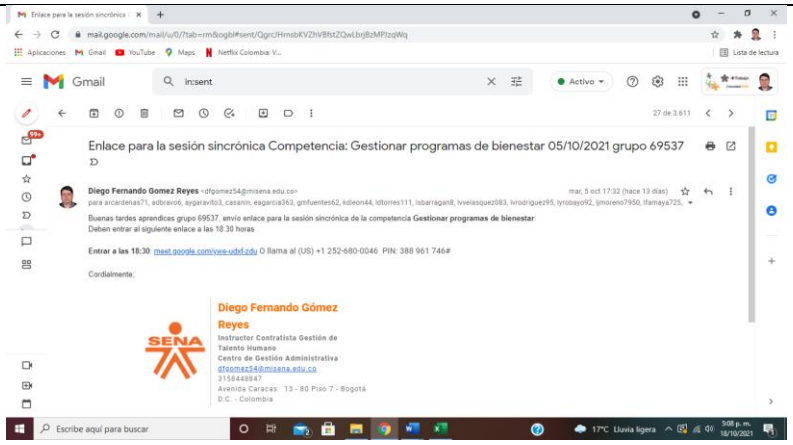
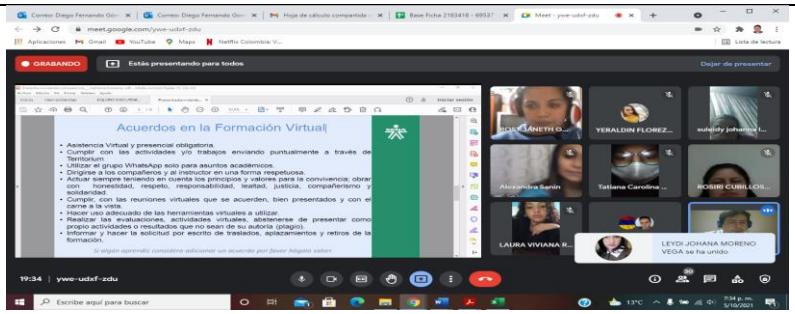
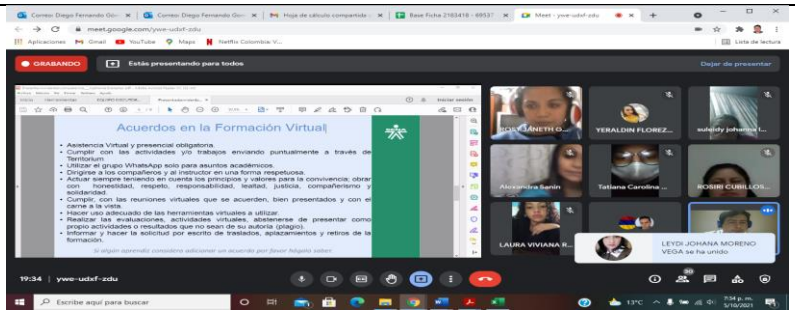
Ficha de caracterización: 2279968 Competencia: Preseleccionar y seleccionar candidatos

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

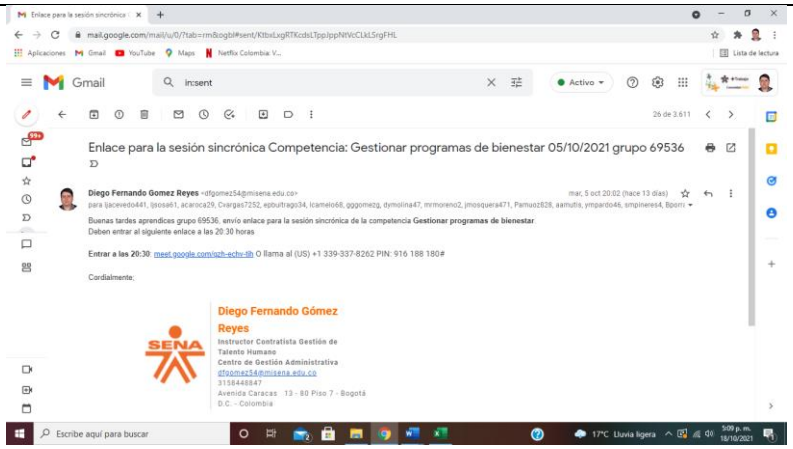
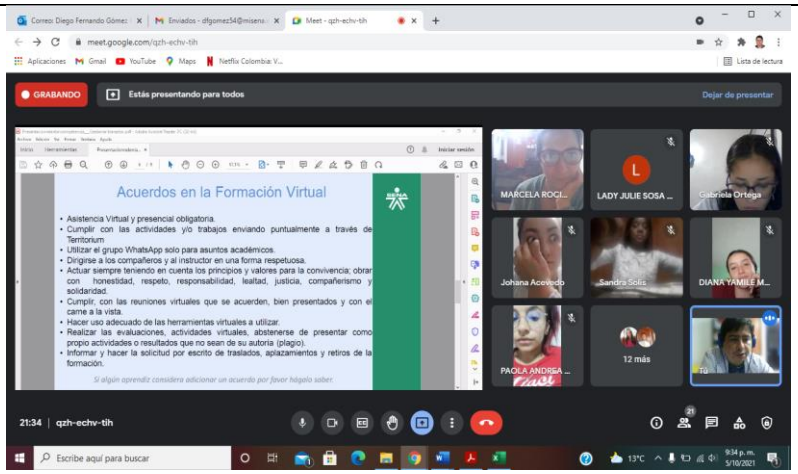
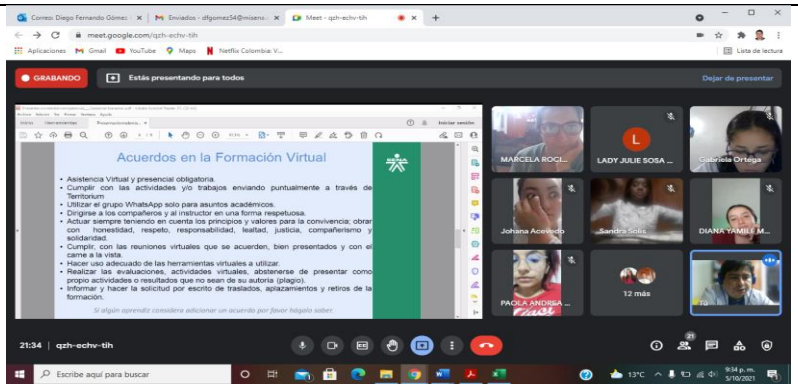
Fecha: 05/10/2021

Instructor: Diego Fernando Gómez

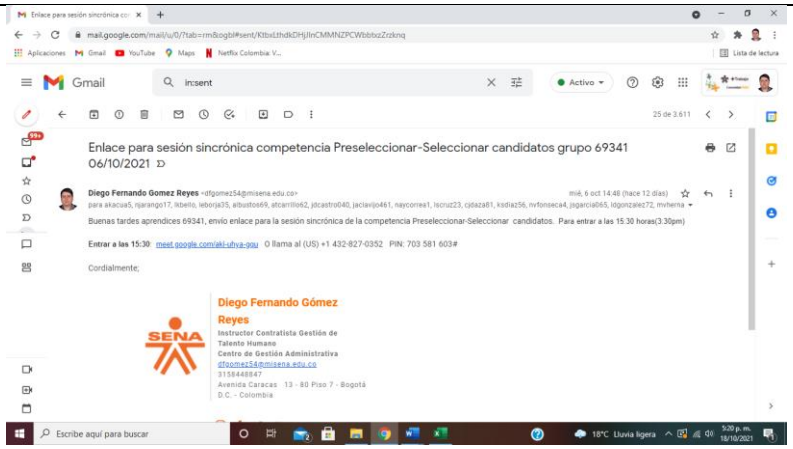
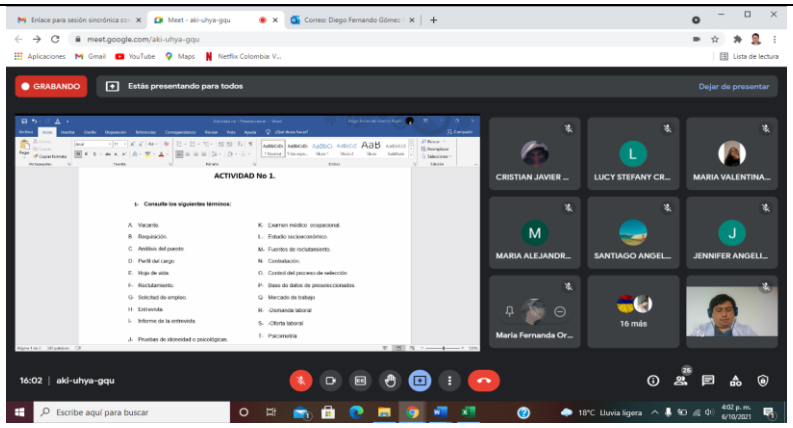
Ficha de caracterización: 2183418 Competencia: Gestionar Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

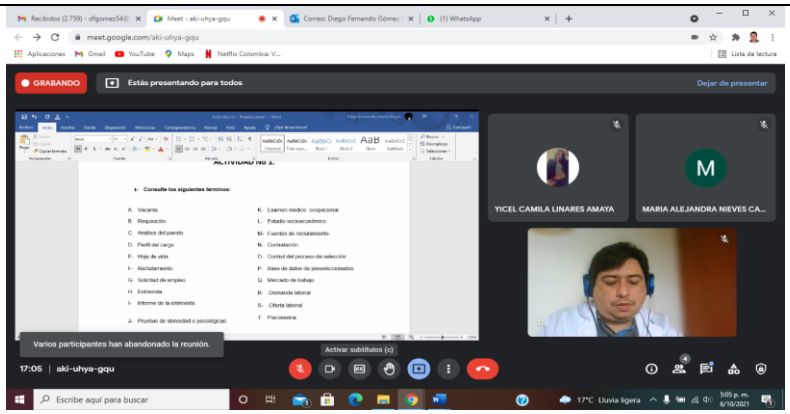
Fecha: 05/10/2021
Instructor: Diego Fernando Gómez
Ficha de caracterización: 2183417 Competencia: Gestionar los programas de bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

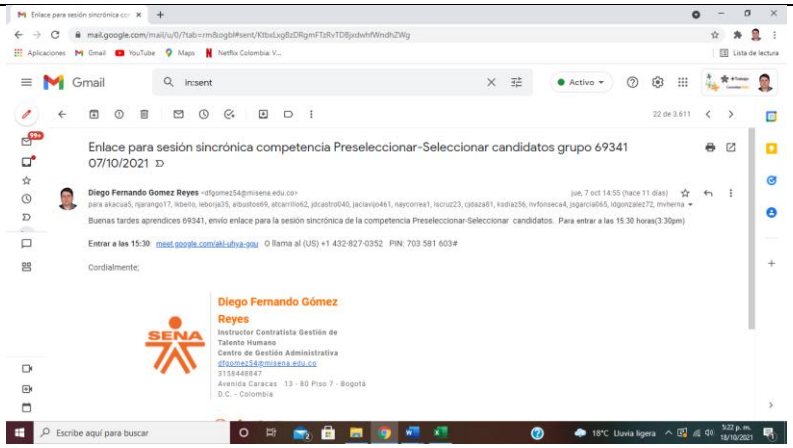
Fecha: 06/10/2021
Instructor: Diego Fernando Gómez
Ficha de caracterización: 2279968 Competencia: Preseleccionar-seleccionar

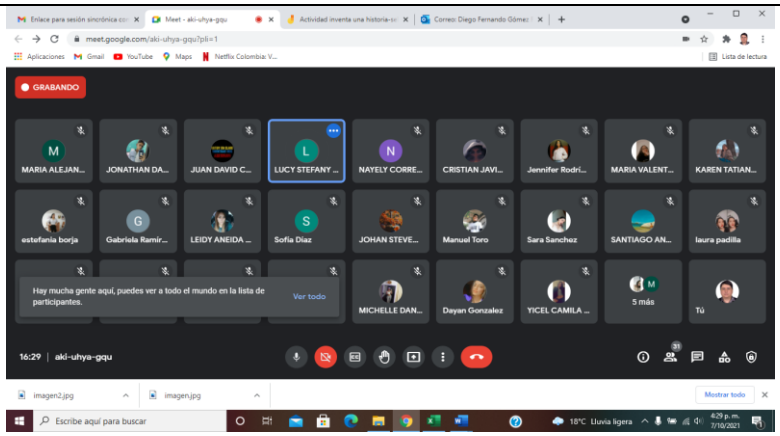
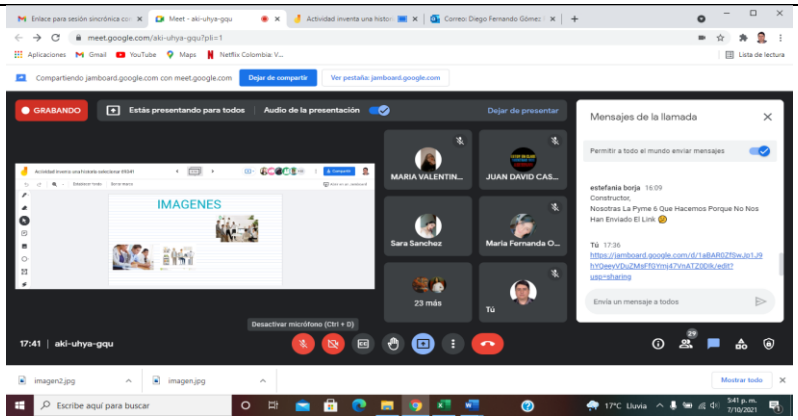
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet

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

Valoración – Retroalimentación		

Fecha: 07/10/2021
Instructor: Diego Fernando Gómez
Ficha de caracterización: 2279968 Competencia: Preseleccionar-seleccionar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico

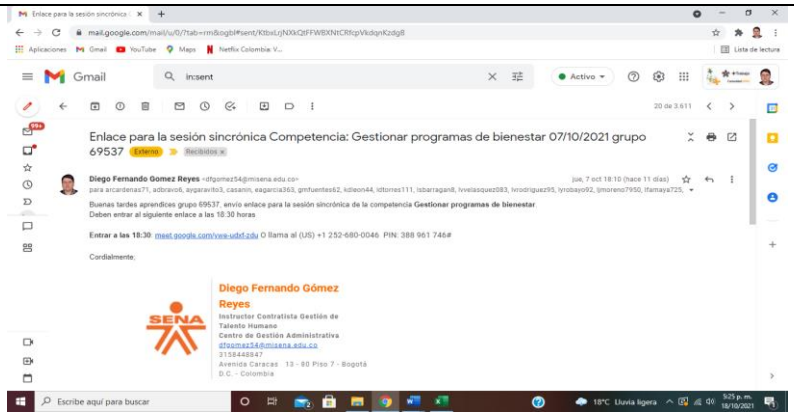
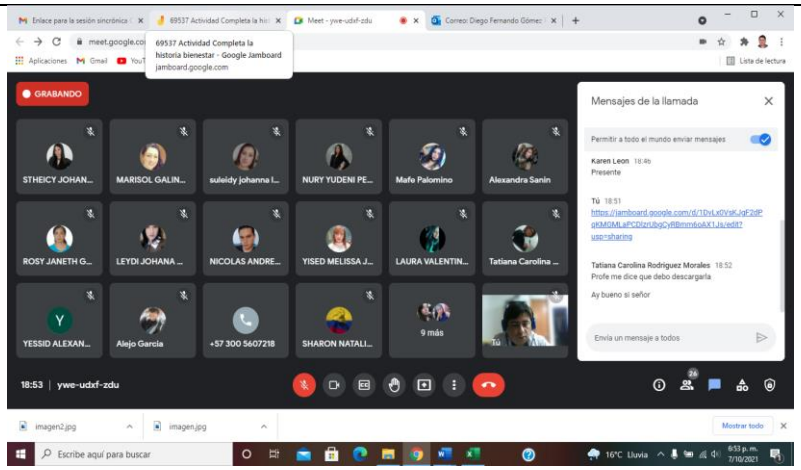
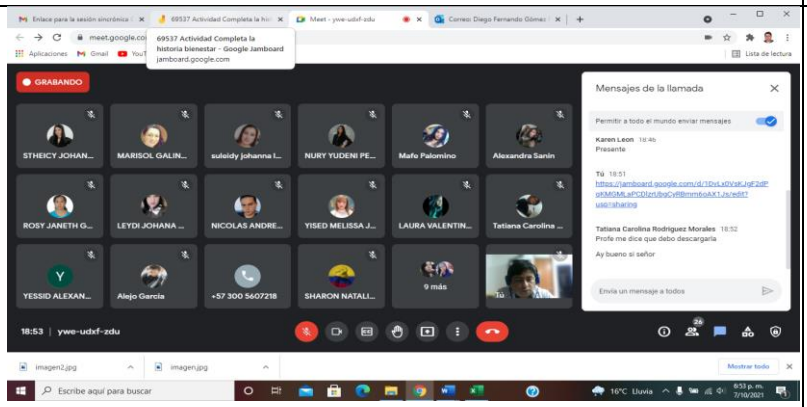
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

Fecha: 07/10/2021

Instructor: Diego Fernando Gómez

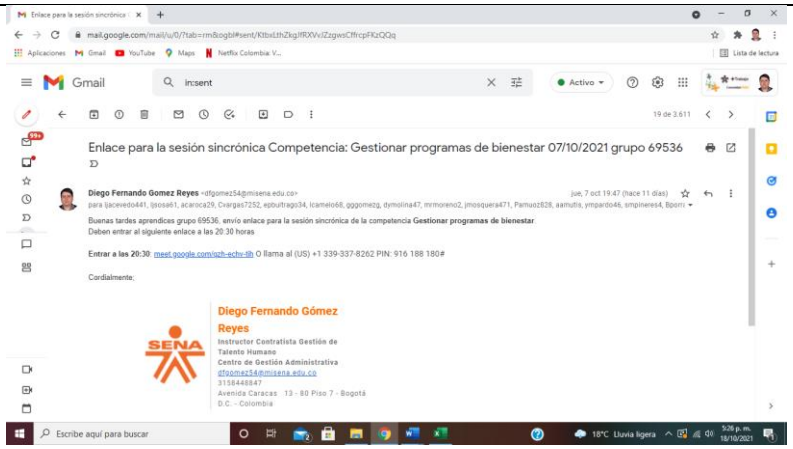
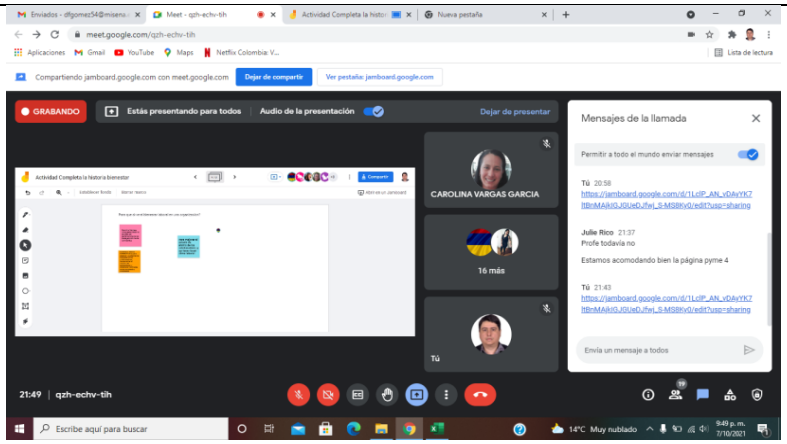
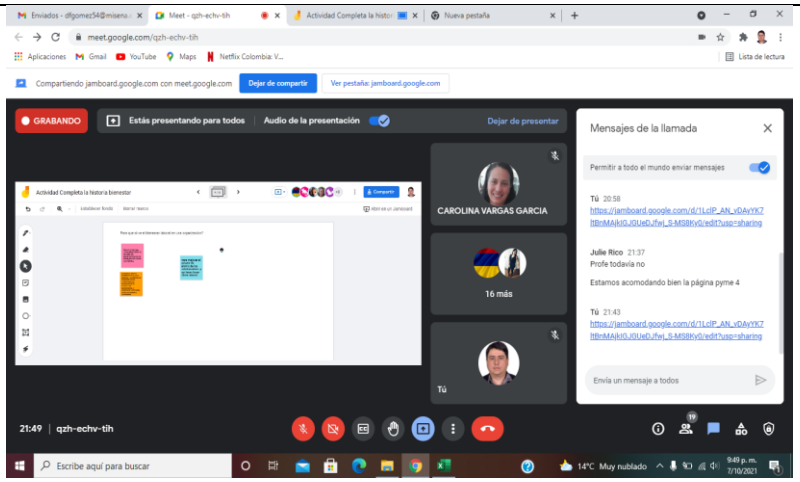
Ficha de caracterización: 2183418 Competencia: Gestionar los programas de bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

Fecha: 07/10/2021
Instructor: Diego Fernando Gómez
Ficha de caracterización: **2183417** Competencia: Gestionar Bienestar

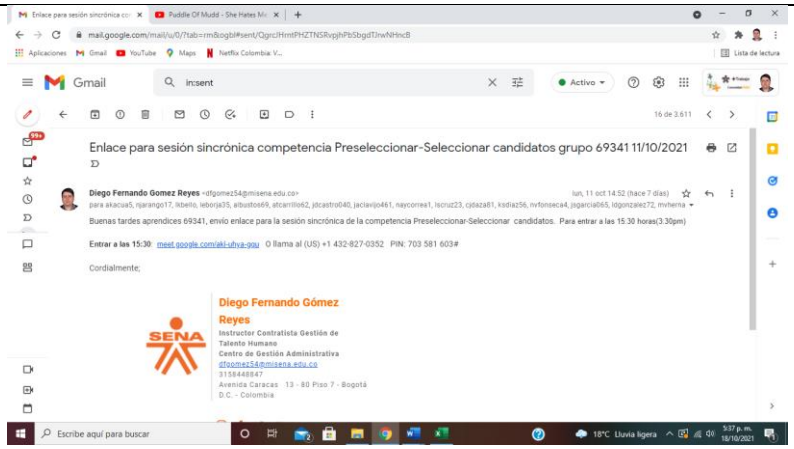
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Se envía anuncio de la sesión sincrónica por medio del correo.
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

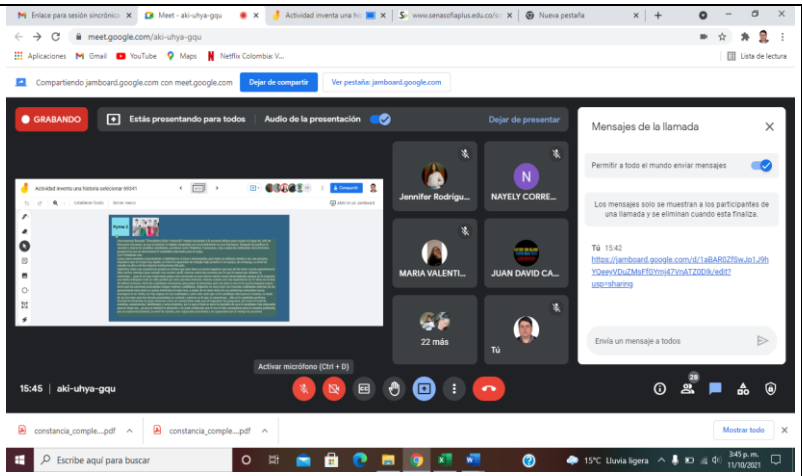
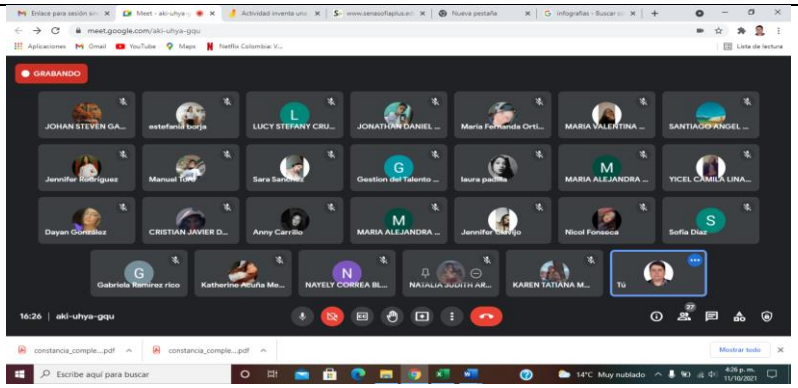
Fecha: 08/010/2021
Instructor: Diego Fernando Gómez
Ficha de caracterización: 2279968 Competencia: Preseleccionar-seleccionar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza sesión presencial en el CGA según programación enviada por Coordinación de GTH.	Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico

Fecha: 11/10/2021
Instructor: Diego Fernando Gómez
Ficha de caracterización: 2279968 Competencia: Preseleccionar-seleccionar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico

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

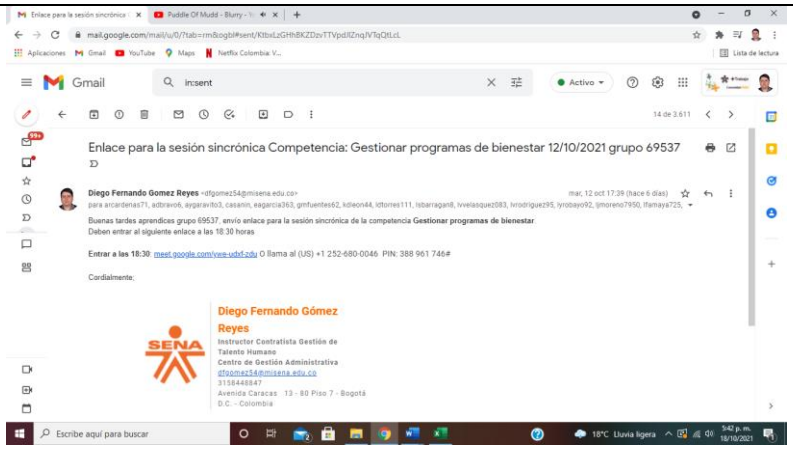
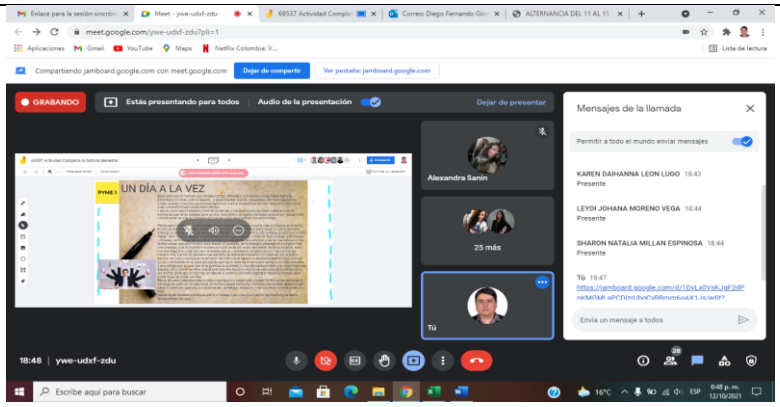
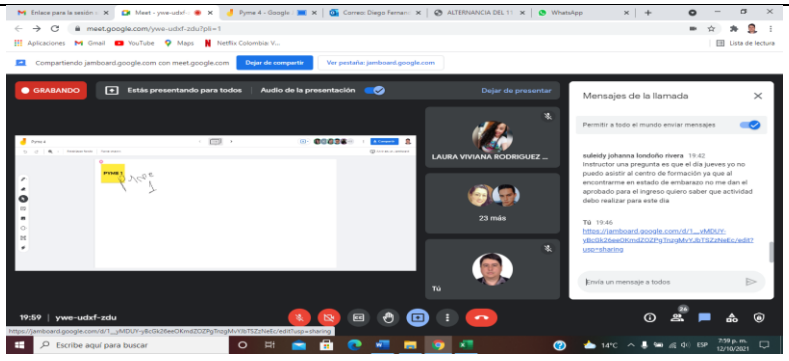
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

Fecha: 12/21/2021

Instructor: Diego Fernando Gómez

Ficha de caracterización: 2183418 Competencia: Gestionar Bienestar

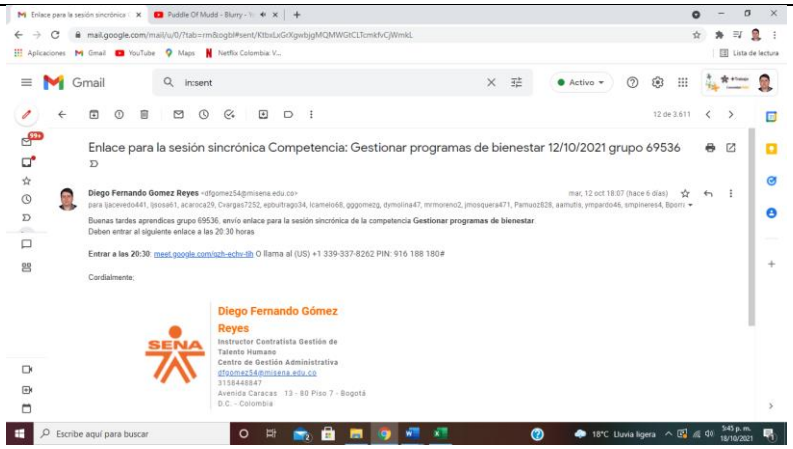
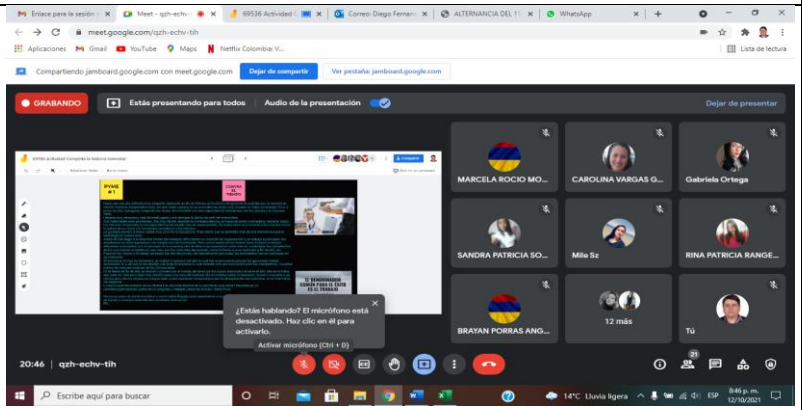
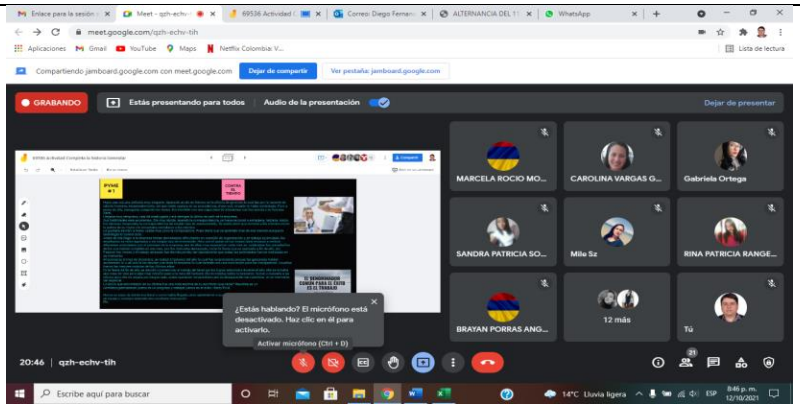
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

Fecha: 12/10/2021

Instructor: Diego Fernando Gómez

Ficha de caracterización:2183417 Competencia: Gestionar los programas de bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

Fecha: 13/10/2021

Instructor: Diego Fernando Gómez

Ficha de caracterización: **2279968** Competencia: Preseleccionar- Seleccionar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza formación presencial según programacion enviada por coordinacion de GTH.	Se envía anuncio de la sesión sincrónica por medio del correo.

Fecha: 14/10/2021

Instructor: Diego Fernando Gómez

Ficha de caracterización: 2183418 y 2183418 Competencia: Gestionar Bienestar

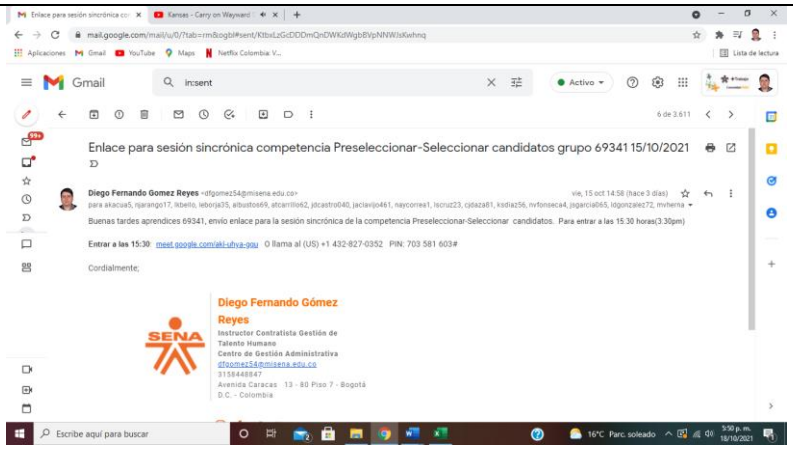
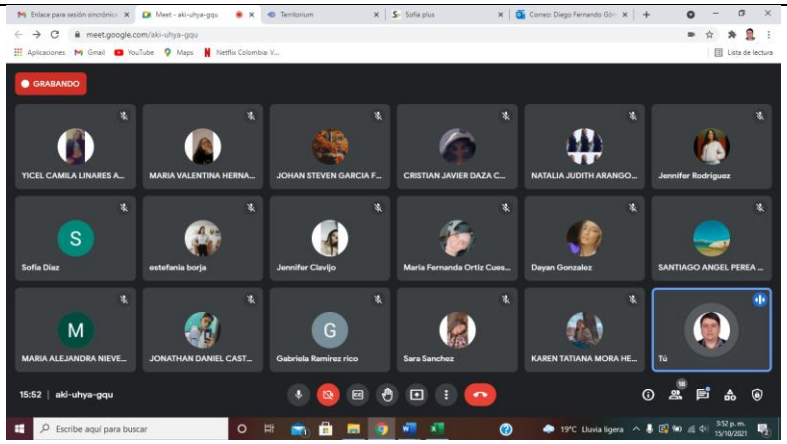
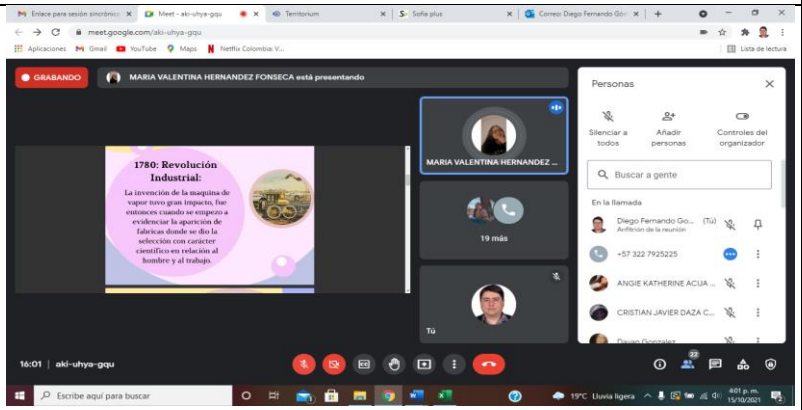
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza formación presencial con las fichas 2183418 y 2183418 según programacion enviada por coordinacion de GTH.	

Fecha: 15/10/2021

Instructor: Diego Fernando Gómez

Ficha de caracterización:2279968 Competencia: Preseleccionar-seleccionar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		Envió del anuncio de la sesión por correo electrónico
Actividades		Sesión sincrónica por Google meet
Valoración – Retroalimentación		

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

Planes de trabajo mes de octubre

Plan de trabajo Preseleccionar-Seleccionar candidatos 69341

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
	DIGITAL	FISICO	
Taller conocimientos previos	X		5/10/2021
Historia de preseleccion y selecciona de personal	X		7/10/2021
Guia no. 1 Preseleccionar candidatos	X		11/10/2021
Guia no. 2 Preseleccionar	X		13/10/2021
Actividad Requisiscion y anauncio de vacante	X		15/10/2021
Guia no. 3 preseleccionar candidatos	X		22/10/2021
Informe de necesidades preseleccion selección e integrar	X		29/10/2021

Plan de trabajo Gestionar programas de bienestar 69537

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
	DIGITAL	FISICO	
Conceptos claves sobre bienestar laboral, crucigrama de conceptos	X		**7/10/2021**
Consulta teoria de las necesidades, esquemas conceptuales y cuadro comparativo	X		**14/10/2021**
Expisicion sobre teorias de las necesidades propuestas por el instructor	X		**21/10/2021**
Socializacion de decretos y normas basicas para la realizacion de programas de bienesta, esquema cognitivo	X		**28/10/2021**
Taller sobre balance de viad trabajo	X		**2/11/2021**

Plan de trabajo Gestionar programas de bienestar 69536

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
	DIGITAL	FISICO	
Conceptos claves sobre bienestar laboral, crucigrama de conceptos	X		7/10/2021
Consulta teoria de las necesidades, esquemas conceptuales y cuadro comparativo	X		14/10/2021
Expisicion sobre teorias de las necesidades propuestas por el instructor	X		21/10/2021
Socializacion de decretos y normas basicas para la realizacion de programas de bienesta, esquema cognitivo	X		28/10/2021
Taller sobre balance de viad trabajo	X		2/11/2021

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