PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C. Noviembre 15 de 2021

Señor (a)
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 2209205**
Coordinadora Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2209205 del año 2021

JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.044.423 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Académica de Gestión Documental y de la Información, 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 MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) 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 correspondiente al mes de Diciembre 2021 por 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 especifica del respectivo programa de Formación.	Avisos, seguimiento y revisión de las actividades concernientes a la entrega de evidencias quincenales.	Avisos y Evidencias en la Platarforma Territorium.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativosy/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Respuesta de correos a cada aprendiz, según las solicitudes e inquietudes particulares.	Capturas de Pantalla de los correos respondidos.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o Competencias en la cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Remisión y guía de Instructivos del manejo de la nueva plataforma Territorium	Por medio de Correos y Plataforma. (Bienvenida etapa productiva)
4	Asi 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.	Se orienta de manera telefónica y por correo la ejecución y el seguimiento mediante reuniones virtuales en Etapa Productiva.	Registros telefónicos. Correos, Actas, Formato F023 Plataforma)
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, asi como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Registro y reporte de Juicios Evaluativos de la Competencia de Etapa Productiva.	Revisión y evaluación de actividades finales en la plataforma Territorium y registro de Juicio Evaluativo en Plataforma Sofía. (Reporte Excel Juicio evaluativo)
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos en el proceso administrativo.	Entrega quincenal del reporte de Seguimiento y documentos soporte de formatos F023, Actas, Comités.	Reporte quincenal de visitas.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de proceso de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	NLC 240201056, NCL290201057 Y NLC 210601020	Anuncios Plataforma.
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	No realizamos formación virtual, se hace acompañamiento en Etapa Productiva por reuniones virtuales en este mes, con las fichas. Igualmente acompaño	Evidencias en la programación establecida por el equipo de Etapa Productiva.

	SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA entregado por la Direccion de Formación Profesional.	en la Induccion a la Vida laboral de este mes.	

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. **4415429331**, operador *SOI* correspondiente al periodo Octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN
Contratista
C.C. No. 79044423

Recibí a satisfacción:

Firma
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 2209205**
Coordinadora Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	C. G. A.
Programa de Formación:	Tecnologo Gestion Talento H.	No. de Ficha:	2023540

Datos del Aprendiz	Nombre:	Camila Andrea Carretero Barrera
	Identificación:	1033678024
	Teléfono:	3138462673
	E-mail:	ccarretero@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Automundial
	Nit:	861615006 – 4
	Dirección:	Carrera 56 No. 9 – 17 Oficina 505
	Nombre Jefe Inmediato del aprendiz:	Engie Tatiana Pinilla
	Cargo:	Asistente de Selección
	Teléfono:	3212269529
	E-mail:	epinilla@automundial.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

_____ _____ _____

Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 28 06 2021
	Final: ☐		Finalización: 27-10-2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		Ha mejorado
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.		X	Se ha realizado retroalimentación, positiva.
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		Aporta ideas
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.		X	Hay dificultades en tiempos de respuesta, Va mejorando
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.		X	Hay información que de manera general contiene dificultades, pero la aprendiz la asume adecuadamente.

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		**Tiene habilidades y conocimiento**
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.		**X**	**Busca herramientas para mejorar**
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.		**X**	**Esta mejorando.**
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		**Apoya en temas de inducción**
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		**Apoya en inducción de ingreso**
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.		**X**	

Observaciones del responsable de la empresa patrocinadora: Es una persona que mantiene la calma en situaciones de presión.. Vale la pena más esfuerzo en tiempos de entrega.

Observaciones del Aprendiz: Siento que la empresa me ayuda mucho, he realizado actividades plenas de mi programa de formación.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

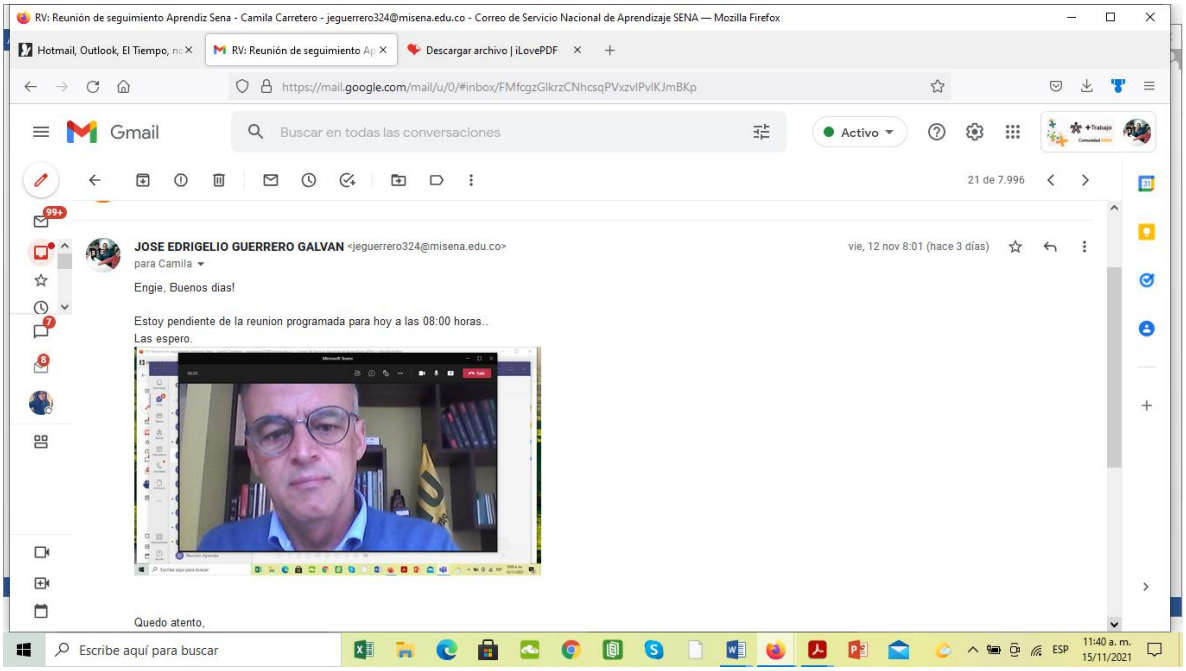
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____

Especificar cuáles:

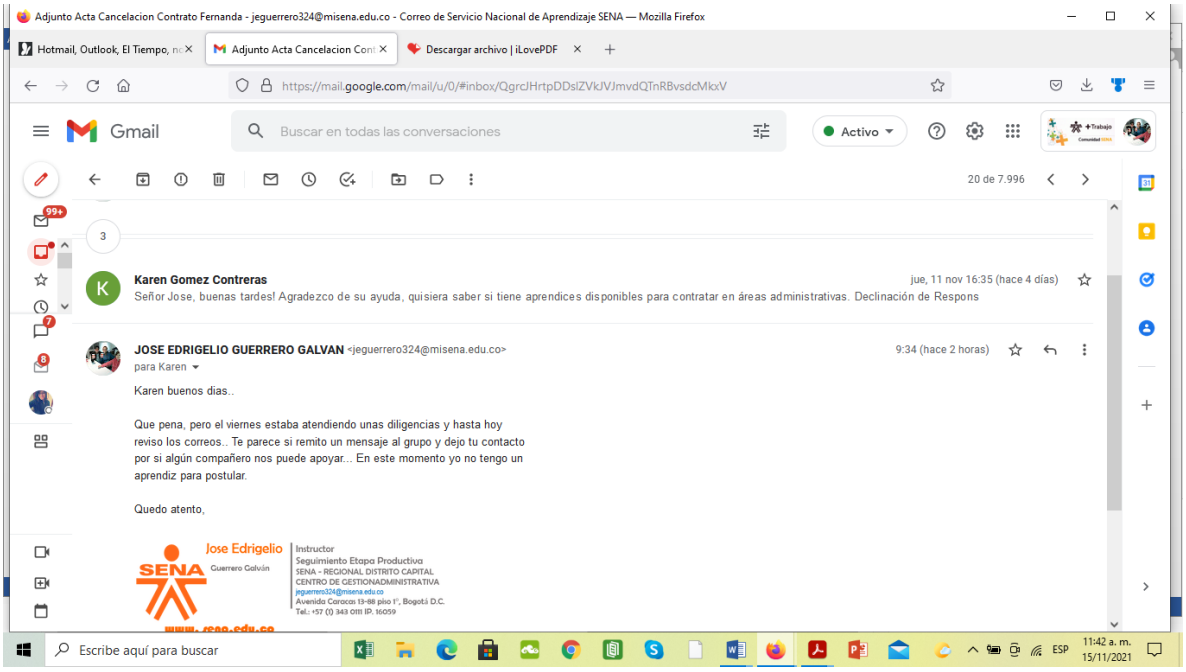
_____	_____	*Jose F. Guerrero G*
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración: Bogotá D.C. Noviembre 12 de 2021.

https://drive.google.com/drive/shared-with-me



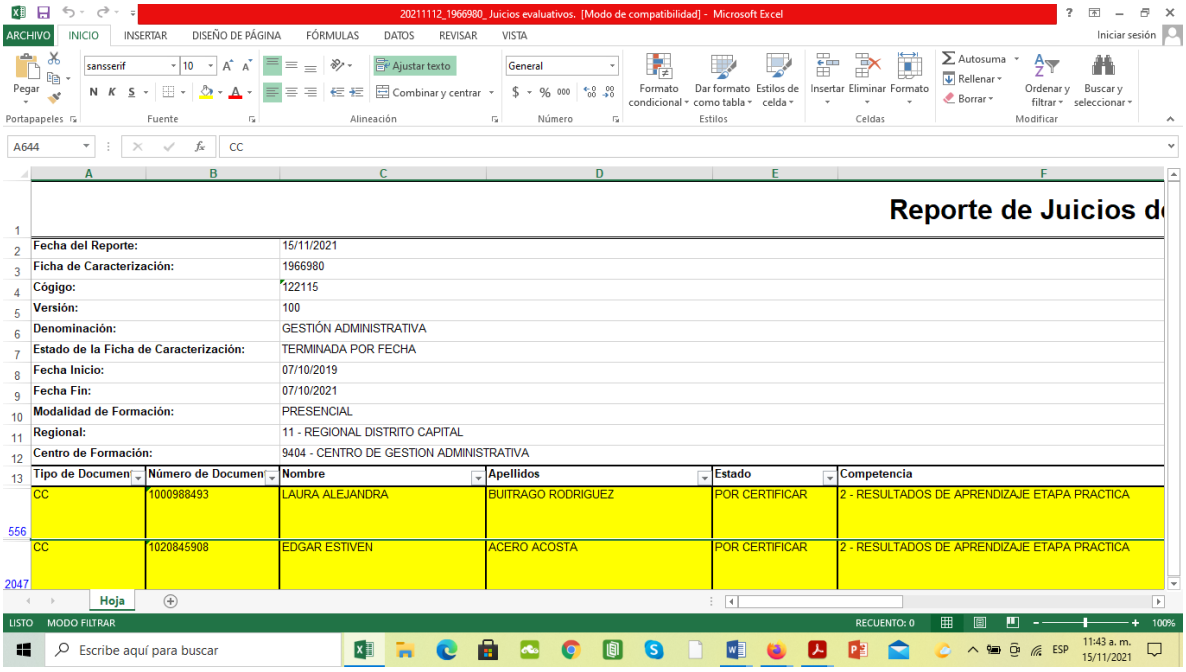
Caso Camila Carretero – No asistió a visita de acompañamiento



Caso JB - 2021114…. Solicita remisión aprendices.

Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación.

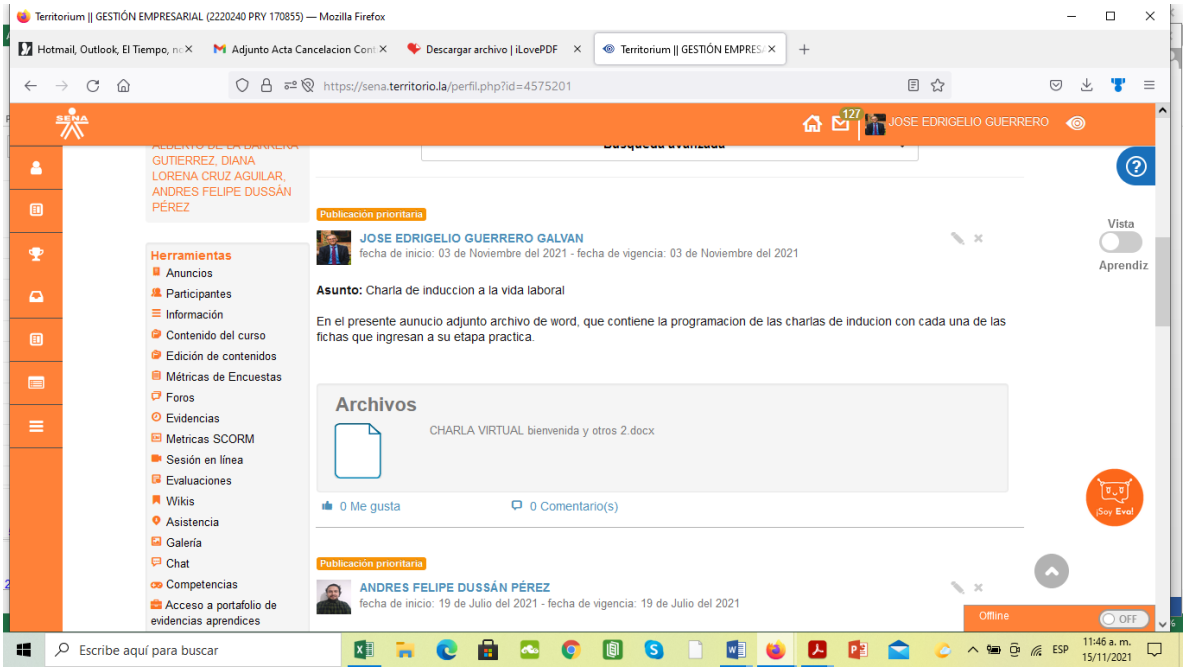
https://drive.google.com/drive/shared-with-me



Reporte de Juicios d					
Fecha del Reporte:	15/11/2021				
Ficha de Caracterización:	1966980				
Cógigo:	122115				
Versión:	100				
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:	07/10/2019				
Fecha Fin:	07/10/2021				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA				
Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000988493	LAURA ALEJANDRA	BUITRAGO RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1020845908	EDGAR ESTIVEN	ACERO ACOSTA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

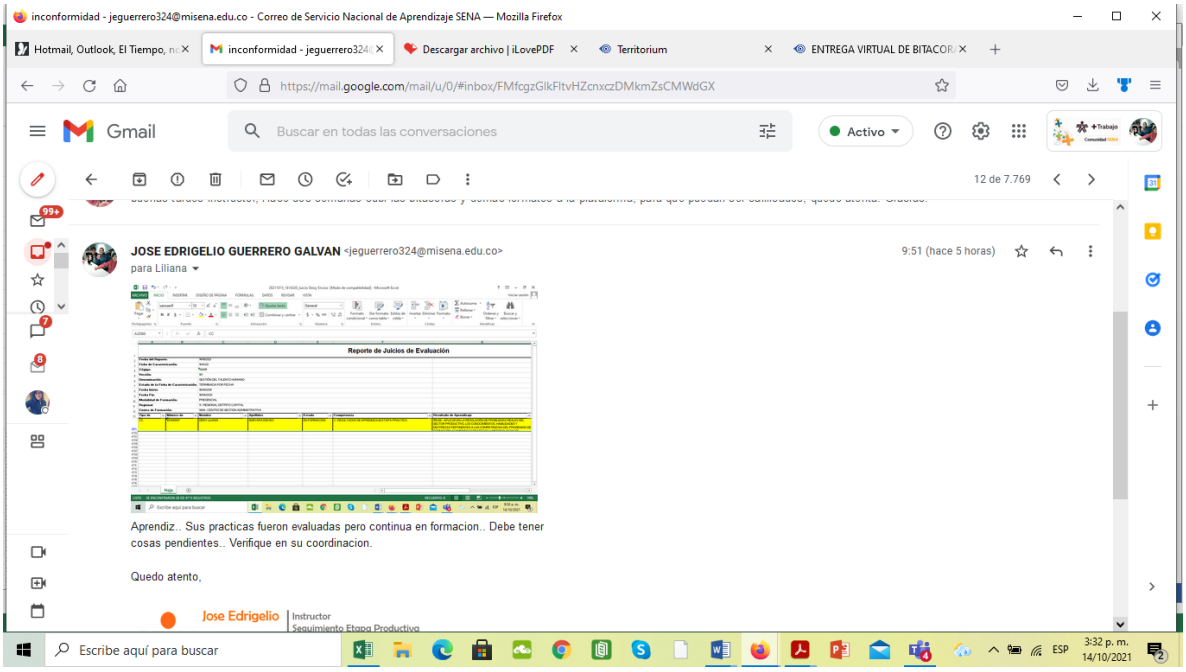
20211115_1966980 Juicio evaluativo Laura A. Rodriguez.

https://drive.google.com/drive/shared-with-me



Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.- Se programan Charlas de inducción a la vida laboral en Noviembre 2021

https://drive.google.com/drive/shared-with-me

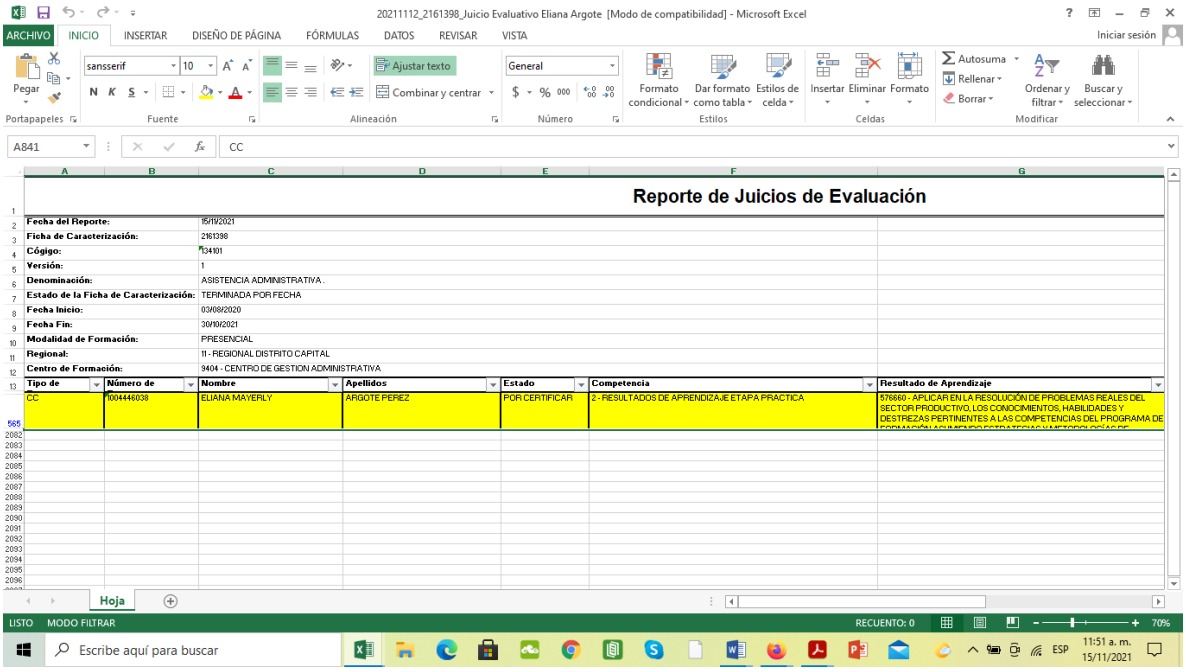

inconformidad - jeguerrero324@misena.edu.co - Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA — Mozilla Firefox
Hotmail, Outlook, El Tiempo,
inconformidad - jeguerrero324
Descargar archivo | iLovePDF
Territorium
ENTREGA VIRTUAL DE BITACOR
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGlkFltvHZcnxczDMkmZsCMWdGX
Gmail
Buscar en todas las conversaciones
Activo
12 de 7.769
JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN <jeguerrero324@misena.edu.co>
9:51 (hace 5 horas)
para Liliana
Reporte de Juicios de Evaluación
Aprendiz.. Sus practicas fueron evaluadas pero continua en formacion.. Debe tener cosas pendientes.. Verifique en su coordinacion.
Quedo atento,
Jose Edrigelio
Instructor
Escribe aquí para buscar
ESP
3:32 p. m.
14/10/2021



20211114 – Acompañamiento a Angie K. Mendoza y se le indica la razón por la cual sus evidencias no se evalúan.

Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o Competencias en la cuales se desarrolla la formación de los aprendices.

https://drive.google.com/drive/shared-with-me



Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, asi como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas – Reporte Juicio evaluativo Eliana Mayerly Argote.

https://drive.google.com/drive/shared-with-me



FORMATO REGISTRO DE VISITA 2021 - Microsoft Excel

ETAPA PRODUCTIVA FORMATO ENTREGA DE VISITAS

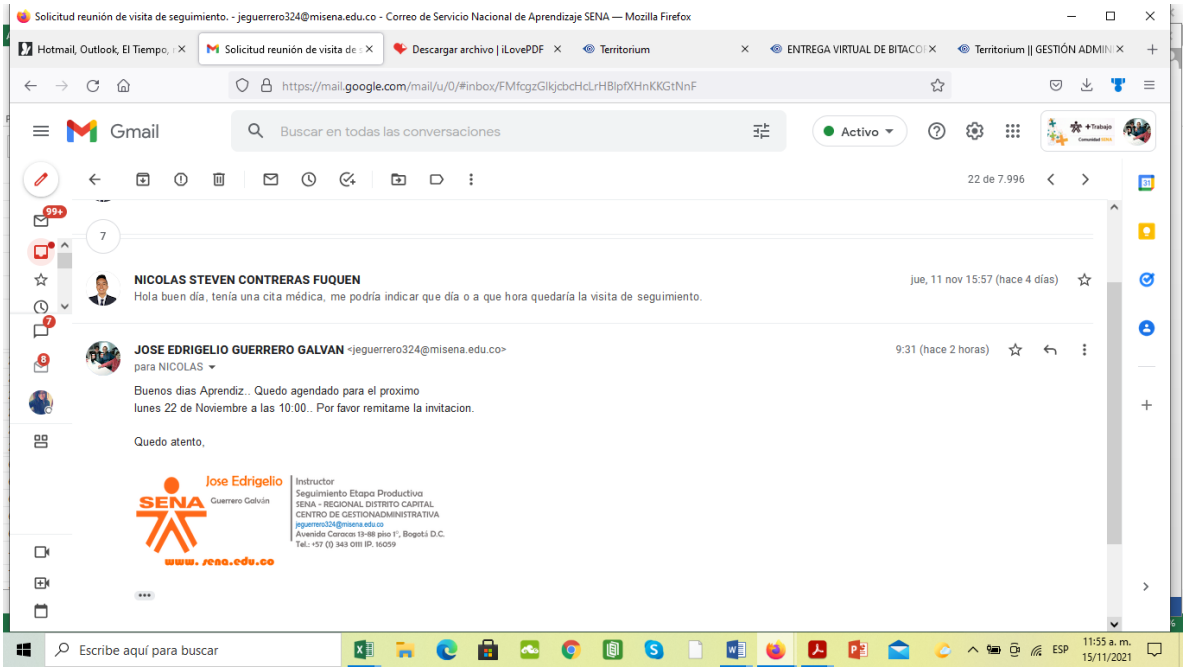
PERIODO DE ENTREGA: oct-21 | ENTREGA No 12 | INSTRUCTOR/A: JOSE EDRIGELIO GUERRERO GALVAN

SEGUIMIENTO A VISITAS REALIZADAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DI	No. DOCUMENTO	No. FICHA	EMPRESA	NIT. EMPRESA	FECHA VISITA	JORN	OBSERVACIONES	ESPEC	CIUDAD	ALTERN	EQUI.
58	Paula K. Galindo R	CC	1000520085	2057741	Quick Hepl	830124778-5	13/06/2021	D	Visita F023	TGA	Bta.	CA	1
7	Jeimy J. Moreno G.	CC	1073603444	1966830	Fresennius	830007355-2	27/07/2021	FDS	Visita F023	TGA	Bta.	CA	1
8	Jeimy J. Moreno G.	CC	1073603444	1966830	Fresennius	830007355-2	29/09/2021	FDS	Visita F023	TGA	Bta.	CA	1
21	Jorge F. Pulido	CC	1057465814	1966980	Mnemo Colombia SAS	900396176-1	19/10/2021	FDS	Visita F023	TGA	Bta.	CA	1
22	Laura C. Batanaro A.	CC	1192756168	1966830	Cia. Mundial de Seguros	860030013-6	19/08/2021	FDS	Visita F023	TGA	Bta.	CA	1
36	Yeiny A. Gonzalez	CC	1055917132	1963830	Colegio San Bartolome	860007627-1	8/09/2021	FDS	Visita F023	TGA	Bta.	CA	1
16	Kelly J. Lasprilla R	CC	1001843446	1833614	Levapan	860002261-6	8/08/2021	D	Visita F023	THTH	Bta.	CA	1
46	Karen N. Tavera B.	CC	1000114941	1966549	Costumer Helpline	901237452-2	12/10/2021	D	Visita F023	TRH	Bta.	CA	1
					TOTAL VISITAS								**59**

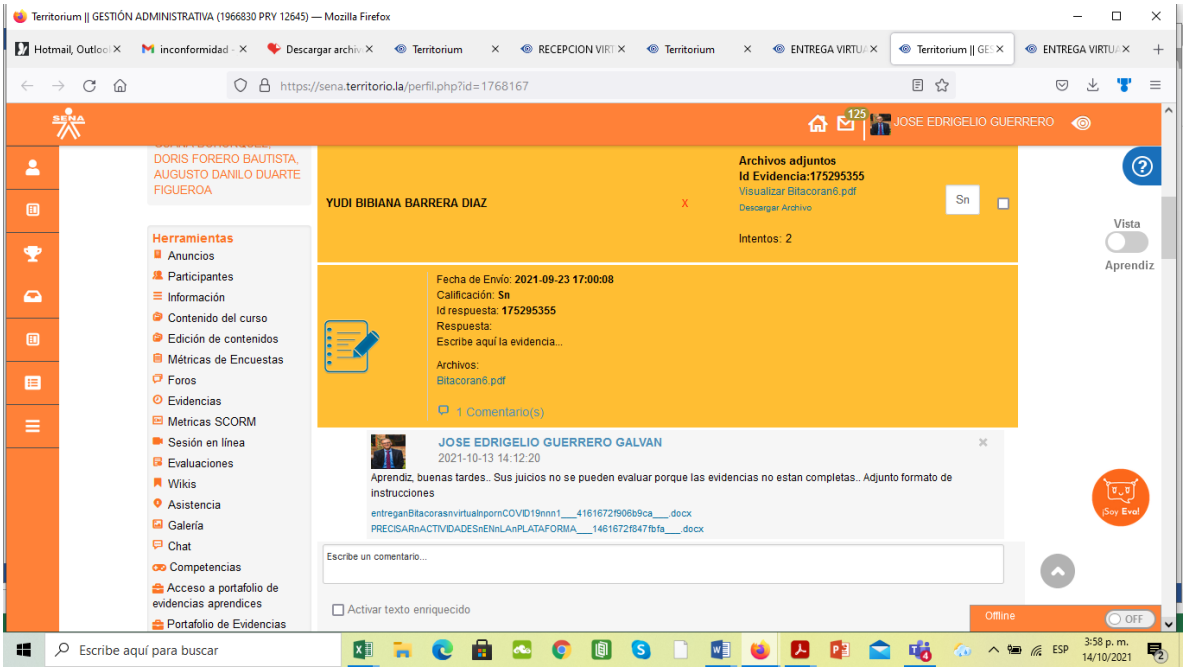
Visitas Septiembre | Visitas Octubre | Visitas Noviembre | Visitas Diciembre | Visitas 9 al 20 Nov

Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos en el proceso administrativo – Reporte mensual de Visitas de Octubre 2021.
https://drive.google.com/drive/shared-with-me



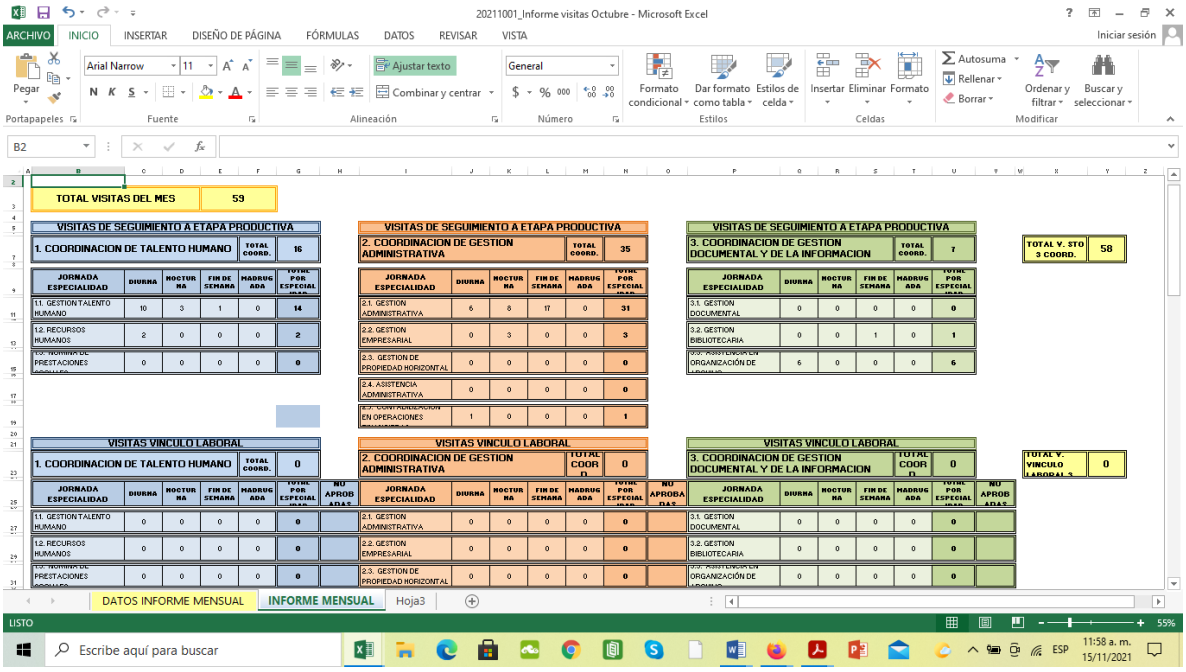
2021114 – Angie K. Sanabria F. 1966980, Se evalúan Evidencias

Asi 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.

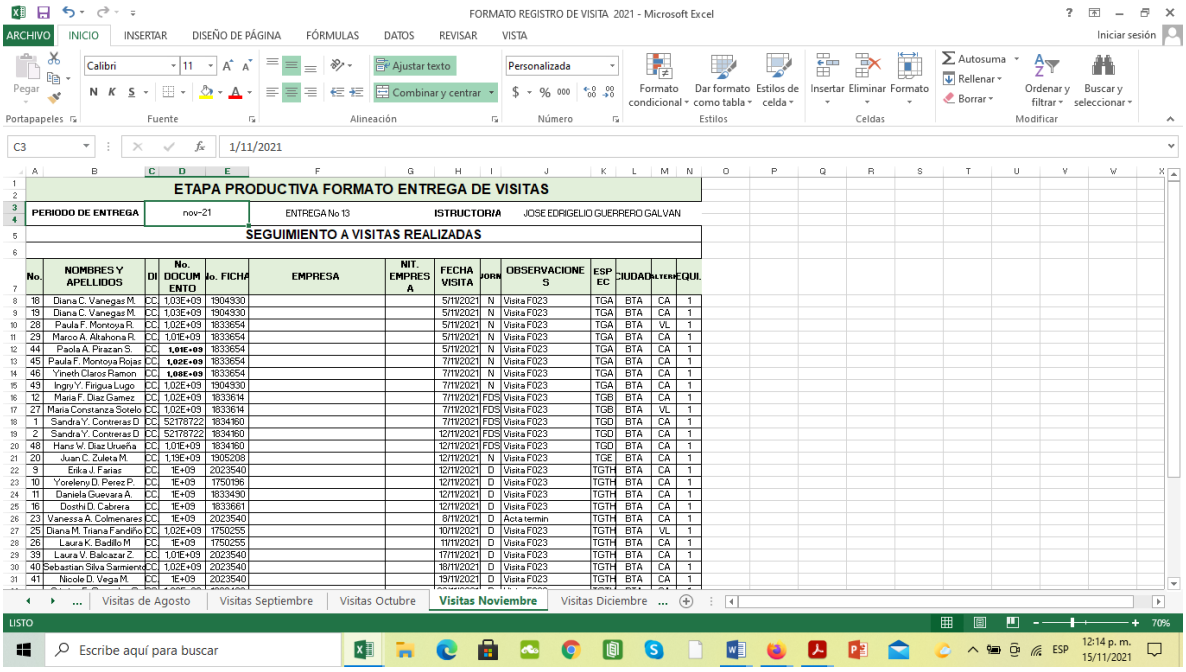


Explicacion de la manera en que se deben entregar las evidencias, para la evaluación de la Etapa Productiva.

Informar actividades en la plataforma.
https://drive.google.com/drive/shared-with-me



INFORME EJECUCION DE VISITAS Octubre.



Proyeccion visitas por realizar en Noviembre 2021 – Es una proyección cuya resultado final varia.