PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 11 de Diciembre de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2229204**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2229204** del año 2021

Rafael Fandiño Benavides, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.356.245 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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 deCUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP,incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Estasuma 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 TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000) 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 finalcorrespondiente 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.	Ejecución de la Formación	Cronogramas C IV Trimestre: RFB Fichas: 2143142 Controlar; 2143142 Documentar; Fichas: 2143145 Controlar; 2143145 Documentar; Fichas: 2183887 Controlar; 2183887 Documentar; Ficha 2395438 Estructurar cargos fase I.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución de la Formación	Cronogramas C IV Trimestre: RFB Fichas: 2143142 Controlar; 2143142 Documentar; Fichas: 2143145 Controlar; 2143145 Documentar; Fichas: 2183887 Controlar; 2183887 Documentar; Ficha 2395438 Estructurar cargos fase I.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Ejecución de la Formación	Cronogramas C IV Trimestre: RFB Fichas: 2143142 Controlar; 2143142 Documentar; Fichas: 2143145 Controlar; 2143145 Documentar; Fichas: 2183887 Controlar; 2183887 Documentar; Ficha 2395438 Estructurar cargos fase I.
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.	Ejecución de la Formación	Cronogramas C IV Trimestre: RFB Fichas: 2143142 Controlar; 2143142 Documentar; Fichas: 2143145 Controlar; 2143145 Documentar; Fichas:

			2183887 Controlar; 2183887 Documentar; Ficha 2395438 Estructurar cargos fase I.
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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad.	No se registran evidencias.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Ejecución de la Formación	Cronogramas C IV Trimestre: RFB Fichas: 2143142 Controlar; 2143142 Documentar; Fichas: 2143145 Controlar; 2143145 Documentar; Fichas: 2183887 Controlar; 2183887 Documentar; Ficha 2395438 Estructurar cargos fase I.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución de la Formación	Cronogramas C IV Trimestre: RFB Fichas: 2143142 Controlar; 2143142 Documentar; Fichas: 2143145 Controlar; 2143145 Documentar; Fichas: 2183887 Controlar; 2183887 Documentar; Ficha 2395438 Estructurar cargos fase I.

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. 54966786 de MI PLANILLA. COM de Noviembre de 2021.(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Rafael Fandiño Benavides
Contratista
C.C. No. 79.356.245

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229204 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital			Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS						
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			Código:	112005	No. de Ficha				2143142	
Competencia a desarrollar	Controlar la calidad de la información del sistema de informacíon de la			Código:	210201015		Día		Mes		Año	
Resultados de aprendizaje	21020101501, 21020101502, 21020101503, 21020101504					Inicia	0	4	1	0	2	1
Instructor-Tutor:	Rafael Fandiño B.					Finaliza	1	8	1	2	2	1

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			09/10/2021 AL 15/10/2021	16/10/2021 AL 22/10/2021	23/10/2021 AL 29/10/2021	30/10/2021 AL 05/11/2021	06/11/2021 AL 12/11/2021	13/11/2021 AL 19/11/2021	20/11/2021 AL 26/11/2021	27/11/2021 AL 03/12/2021	04/12/2021 AL 10/12/2021	11/12/2021 AL 12/12/2021															
Estado de la normalización en los sistemas de Gestíon de la calidad	7	P																									
		C																									
La importancia de la calidad en la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
La importancia de los principios de calidad en los sistemas de información	7	P																									
		C																									
Conocer los parametros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
Conocer el proceso de la información desde las necesidades del cliente.	7	P																									Punto de control
		C																									
Conocer la estructura de proceso de talento humano desde el sistema de calidad.	7	P																									
		C																									
Elaboración de procedimientos e instructivos en el proceso del talento humano.	7	P																									
		C																									
Elaboración de formatos desde la gestión documental de un sistema de gestión	7	P																									
		C																									
Proponer matriz de indicadores como factor de control de los sistemas de gestión	7	P																									
		C																									
Control de procesos mediante procedimientos de auditorías	7	P																									Punto de control
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	112005
Competencia a desarrollar	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados pc	Código:	210201017
Resultados de aprendizaje	21020101701,21020101702,21020101703,21020101704		
Instructor-Tutor:	Rafael Fandiño B.		

No. de Ficha 2143142

	Día		Mes		Año	
Inicia	0	4	1	0	2	1
Finaliza	1	8	1	2	2	1

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			09/10/2021 AL 15/10/2021	16/10/2021 AL 22/10/2021	23/10/2021 AL 29/10/2021	30/10/2021 AL 05/11/2021	06/11/2021 AL 12/11/2021	13/11/2021 AL 19/11/2021	20/11/2021 AL 26/11/2021	27/11/2021 AL 03/12/2021	04/12/2021 AL 10/12/2021	11/12/2021 AL 12/12/2021															
Estado de la normalización en los sistemas de Gestíon de la calidad	7	P																									
		C																									
La importancia de la calidad en la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
La importancia de los principios de calidad en los sistemas de información	7	P																									
		C																									
Conocer los parametros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
Conocer el proceso de la información desde las necesidades del cliente.	7	P																									Punto de control
		C																									
Conocer la estructura de proceso de talento humano desde el sistema de calidad.	7	P																									
		C																									
Elaboración de procedimientos e instructivos en el proceso del talento humano.	7	P																									
		C																									
Elaboración de formatos desde la gestión documental de un sistema de gestión	7	P																									
		C																									
Proponer matriz de indicadores como factor de control de los sistemas de gestión	7	P																									
		C																									
Control de procesos mediante procedimientos de auditorías	7	P																									Punto de control
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS					
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	112005	No. de Ficha			2143145	
Competencia a desarrollar	Controlar la calidad de la información del sistema de informacíon de la		Código:	210201015		Día	Mes	Año	
Resultados de aprendizaje	21020101501, 21020101502, 21020101503, 21020101504				Inicia	04	10	21	
Instructor-Tutor:	Rafael Fandiño B.				Finaliza	18	12	21	

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			09/10/2021 AL 15/10/2021	16/10/2021 AL 22/10/2021	23/10/2021 AL 29/10/2021	30/10/2021 AL 05/11/2021	06/11/2021 AL 12/11/2021	13/11/2021 AL 19/11/2021	20/11/2021 AL 26/11/2021	27/11/2021 AL 03/12/2021	04/12/2021 AL 10/12/2021	11/12/2021 AL 12/12/2021															
Estado de la normalización en los sistemas de Gestíon de la calidad	7	P																									
		C																									
La importancia de la calidad en la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
La importancia de los principios de calidad en los sistemas de información	7	P																									
		C																									
Conocer los parametros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
Conocer el proceso de la información desde las necesidades del cliente.	7	P																									Punto de control
		C																									
Conocer la estructura de proceso de talento humano desde el sistema de calidad.	7	P																									
		C																									
Elaboración de procedimientos e instructivos en el proceso del talento humano.	7	P																									
		C																									
Elaboración de formatos desde la gestión documental de un sistema de gestión	7	P																									
		C																									
Proponer matriz de indicadores como factor de control de los sistemas de gestión	7	P																									
		C																									
Control de procesos mediante procedimientos de auditorías	7	P																									Punto de control
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS					
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	112005	No. de Ficha			2143145	
Competencia a desarrollar	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados po		Código:	210201017		Día	Mes	Año	
Resultados de aprendizaje	21020101701,21020101702,21020101703,21020101704				Inicia	04	10	21	
Instructor-Tutor:	Rafael Fandiño B.				Finaliza	18	12	21	

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			09/10/2021 AL 15/10/2021	16/10/2021 AL 22/10/2021	23/10/2021 AL 29/10/2021	30/10/2021 AL 05/11/2021	06/11/2021 AL 12/11/2021	13/11/2021 AL 19/11/2021	20/11/2021 AL 26/11/2021	27/11/2021 AL 03/12/2021	04/12/2021 AL 10/12/2021	11/12/2021 AL 12/12/2021															
Estado de la normalización en los sistemas de Gestíon de la calidad	7	P																									
		C																									
La importancia de la calidad en la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
La importancia de los principios de calidad en los sistemas de información	7	P																									
		C																									
Conocer los parametros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
Conocer el proceso de la información desde las necesidades del cliente.	7	P																									Punto de control
		C																									
Conocer la estructura de proceso de talento humano desde el sistema de calidad.	7	P																									
		C																									
Elaboración de procedimientos e instructivos en el proceso del talento humano.	7	P																									
		C																									
Elaboración de formatos desde la gestión documental de un sistema de gestión	7	P																									
		C																									
Proponer matriz de indicadores como factor de control de los sistemas de gestión	7	P																									
		C																									
Control de procesos mediante procedimientos de auditorías	7	P																									Punto de control
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS					
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	112005	No. de Ficha			2183887	
Competencia a desarrollar	Controlar la calidad de la información del sistema de informacíon de la		Código:	210201015		Día	Mes	Año	
Resultados de aprendizaje	21020101501, 21020101502, 21020101503, 21020101504				Inicia	04	10	21	
Instructor-Tutor:	Rafael Fandiño B.				Finaliza	18	12	21	

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			09/10/2021 AL 15/10/2021	16/10/2021 AL 22/10/2021	23/10/2021 AL 29/10/2021	30/10/2021 AL 05/11/2021	06/11/2021 AL 12/11/2021	13/11/2021 AL 19/11/2021	20/11/2021 AL 26/11/2021	27/11/2021 AL 03/12/2021	04/12/2021 AL 10/12/2021	11/12/2021 AL 12/12/2021															
Estado de la normalización en los sistemas de Gestíon de la calidad	7	P																									
		C																									
La importancia de la calidad en la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
La importancia de los principios de calidad en los sistemas de información	7	P																									
		C																									
Conocer los parametros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
Conocer el proceso de la información desde las necesidades del cliente.	7	P																									Punto de control
		C																									
Conocer la estructura de proceso de talento humano desde el sistema de calidad.	7	P																									
		C																									
Elaboración de procedimientos e instructivos en el proceso del talento humano.	7	P																									
		C																									
Elaboración de formatos desde la gestión documental de un sistema de gestión	7	P																									
		C																									
Proponer matriz de indicadores como factor de control de los sistemas de gestión	7	P																									
		C																									
Control de procesos mediante procedimientos de auditorías	7	P																									Punto de control
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS					
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	112005	No. de Ficha			2183887	
Competencia a desarrollar	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados po		Código:	210201017		Día	Mes	Año	
Resultados de aprendizaje	21020101701,21020101702,21020101703,21020101704				Inicia	04	10	21	
Instructor-Tutor:	Rafael Fandiño B.				Finaliza	18	12	21	

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			09/10/2021 AL 15/10/2021	16/10/2021 AL 22/10/2021	23/10/2021 AL 29/10/2021	30/10/2021 AL 05/11/2021	06/11/2021 AL 12/11/2021	13/11/2021 AL 19/11/2021	20/11/2021 AL 26/11/2021	27/11/2021 AL 03/12/2021	04/12/2021 AL 10/12/2021	11/12/2021 AL 12/12/2021															
Estado de la normalización en los sistemas de Gestíon de la calidad	7	P																									
		C																									
La importancia de la calidad en la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
La importancia de los principios de calidad en los sistemas de información	7	P																									
		C																									
Conocer los parametros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano	7	P																									
		C																									
Conocer el proceso de la información desde las necesidades del cliente.	7	P																									Punto de control
		C																									
Conocer la estructura de proceso de talento humano desde el sistema de calidad.	7	P																									
		C																									
Elaboración de procedimientos e instructivos en el proceso del talento humano.	7	P																									
		C																									
Elaboración de formatos desde la gestión documental de un sistema de gestión	7	P																									
		C																									
Proponer matriz de indicadores como factor de control de los sistemas de gestión	7	P																									
		C																									
Control de procesos mediante procedimientos de auditorías	7	P																									Punto de control
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	112005
Competencia a desarrollar	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS	Código:	210201020
Resultados de aprendizaje	21020102001,21020102002, 21020102003,21020102004,2102010200		
Instructor-Tutor:	Rafael Fandiño B.		

No. de Ficha	2395438					
	Día		Mes		Año	
Inicia	0	4	1	0	2	1
Finaliza	1	8	1	2	2	1

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			09/10/2021 AL 15/10/2021	16/10/2021 AL 22/10/2021	23/10/2021 AL 29/10/2021	30/10/2021 AL 05/11/2021	06/11/2021 AL 12/11/2021	13/11/2021 AL 19/11/2021	20/11/2021 AL 26/11/2021	27/11/2021 AL 03/12/2021	04/12/2021 AL 10/12/2021	11/12/2021 AL 12/12/2021															
SECTORES ECONÓMICOS	8	P																									
		C																									
NORMA DE COMPETENCIA	8	P																									
		C																									
TEORIAS ADMINISTRATIVAS	8	P																									
		C																									
INDICADORES DE GESTIÓN	8	P																									Punto de control
		C																									
CLASIFICACIÓN NACIONAL DE OCUPACIONES	8	P																									
		C																									
TIPOS DE EMPRESAS Y ORGANIGRAMAS	16	P																									
		C																									
CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	24	P																									
		C																									
TECNICAS DE ANALISIS OCUPACIONAL	30	P																									Punto de control
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									