PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de Agosto de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3359159
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2022

Referencia: No.CO1.PCCNTR.3359159 del año 2022

Jacqueline Martínez Camacho, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.759,126 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 del presente contrato es máximo de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($41.606.772) COP.Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial, de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias	Elaborar Guía de Aprendizaje y taller, teniendo en cuenta estrategias didácticas	Portafolio virtual (Drive Coordinación)

	establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orietnada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa		JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaborar Guía de Aprendizaje y taller, teniendo en cuenta estrategias didácticas	Portafolio virtual (Drive Coordinación) JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Elaborar Guía de Aprendizaje y taller, teniendo en cuenta estrategias didácticas	Portafolio virtual (Drive Coordinación) JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO
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.	Elaborar Guía de Aprendizaje y taller, teniendo en cuenta estrategias didácticas	Portafolio virtual (Drive Coordinación) JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO
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.	Esta obligación no se desarrollo durante este mes	N/A
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaborar Guía de Aprendizaje y taller, teniendo en cuenta estrategias didácticas	Portafolio virtual (Drive Coordinación) JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de	Elaborar Guía de Aprendizaje y taller, teniendo en cuenta estrategias didácticas	Portafolio virtual (Drive Coordinación) JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO

	formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje		
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución	Acoger protocolos de bioseguridad al ingresar al Centro	Registro fotográfico
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Elaborar Guía de Aprendizaje y taller, teniendo en cuenta estrategias didácticas	Portafolio virtual (Drive Coordinación) JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Asistir a la reunión del Equipo de Investigación del Centro	Lista de Asistencia
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Dar respuesta a requerimientos de la Coordinación de Gestión Documental y de la Información	Correos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Porte de bata y carnet	Registro fotográfico

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 las planillas No.60848784 y No.61156612 expedidas por Mi Planilla, correspondientes al mes de julio de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades del Estado; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en 9 folios

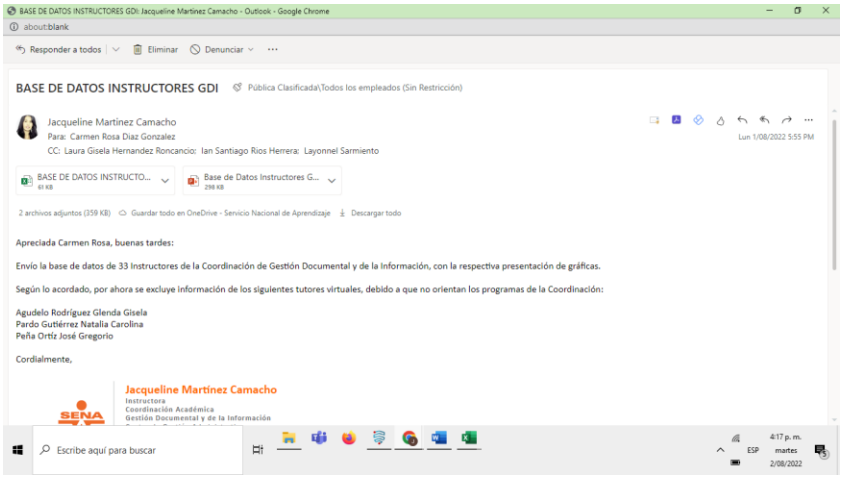
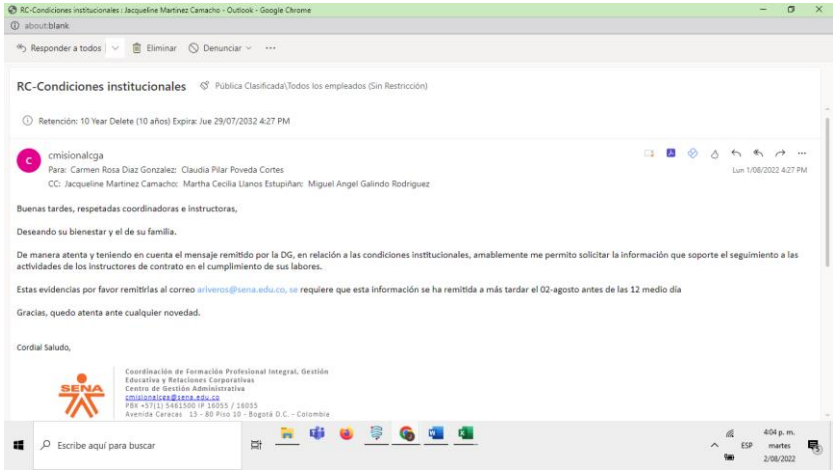
Cordialmente,

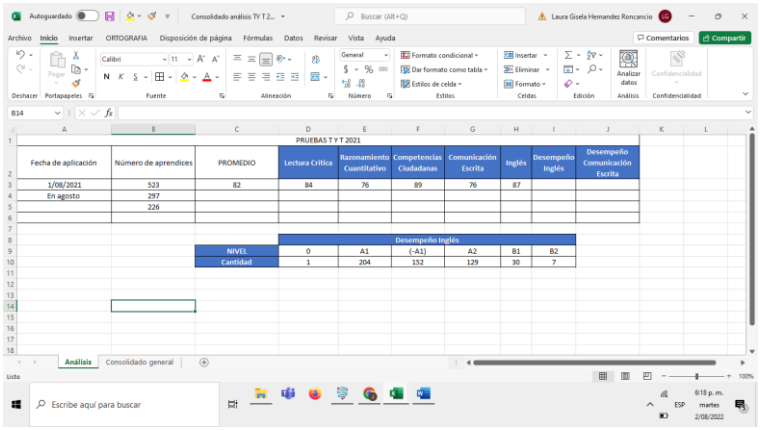
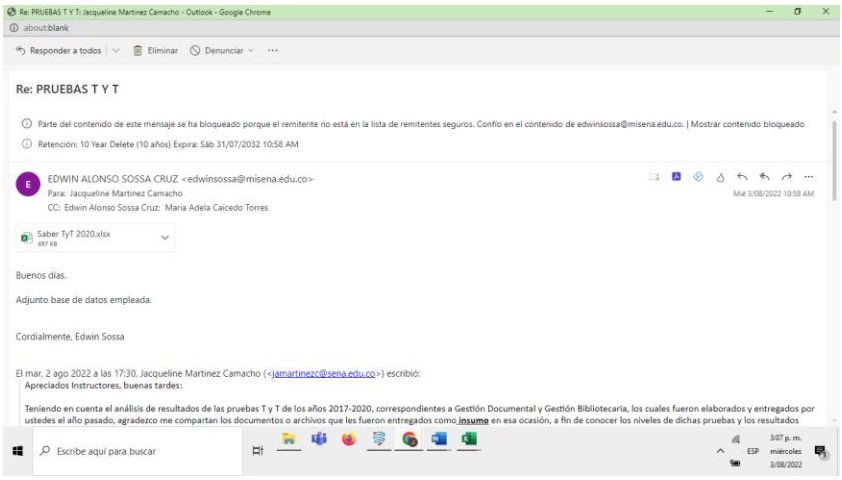
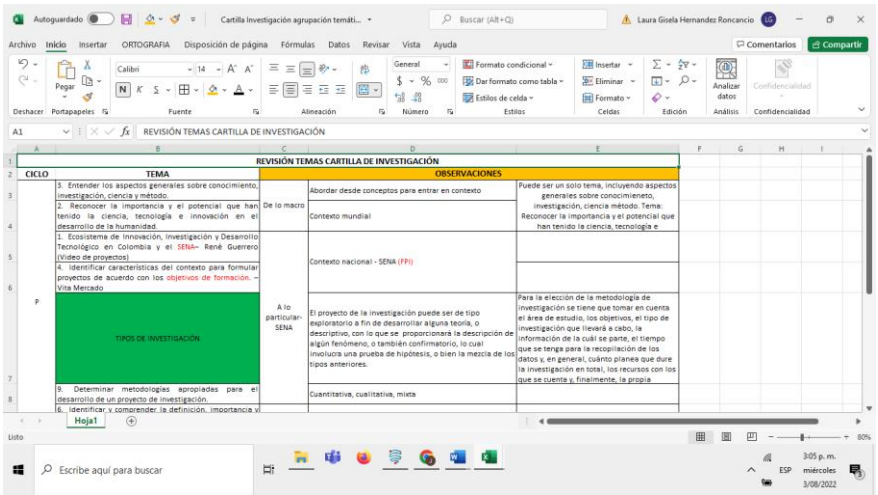
Jacqueline Martínez Camacho
Contratista
C.C. No. 51.759.126 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Carmen Rosa Díaz González
Supervisora Contrato CO1-PCCNTR-3359159 de 2022
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información

EVIDENCIAS AGOSTO 2022

1/8/2022 Finalizar y entregar Base de Datos Instructores Coordinación GDI	
2/8/2022 Atender requerimientos de condiciones institucionales: Elaborar Informe y levantar soportes del seguimiento a instructores de contrato	

Consolidar resultados de Pruebas TyT del CGA	
3/8/2022 Buscar e identificar insumos para análisis de Pruebas TyT	
Ajustar secuencialmente las temáticas de cartilla de investigación	

PRUEBAS T Y T 2021

Fecha de aplicación	Número de aprendices	PROMEDIO	Lectura Crítica	Razonamiento Cuantitativo	Competencias Ciudadanas	Comunicación Escrita	Inglés	Desempeño Inglés	Desempeño Comunicación Escrita
1/08/2021	523	82	84	76	89	76	87		
En agosto	297								
	226								

Desempeño Inglés						
NIVEL	0	A1	(-A1)	A2	B1	B2
Cantidad	1	204	152	129	30	7

Re: PRUEBAS T Y T

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de edwinsossa@misena.edu.co. | Mostrar contenido bloqueado

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 31/07/2032 10:58 AM

EDWIN ALONSO SOSSA CRUZ <edwinsossa@misena.edu.co>
Para: Jacqueline Martinez Camacho
CC: Edwin Alonso Sossa Cruz; Maria Adela Caicedo Torres

Saber TyT 2020.xlsx

Buenos días.

Adjunto base de datos empleada.

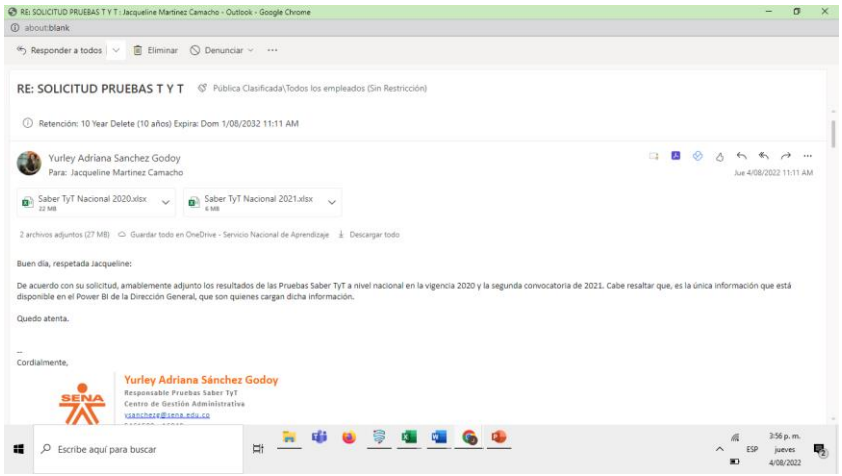
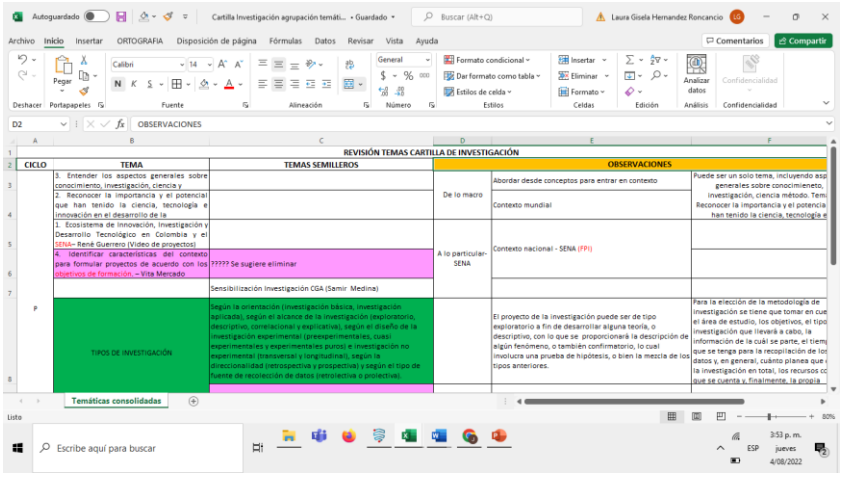
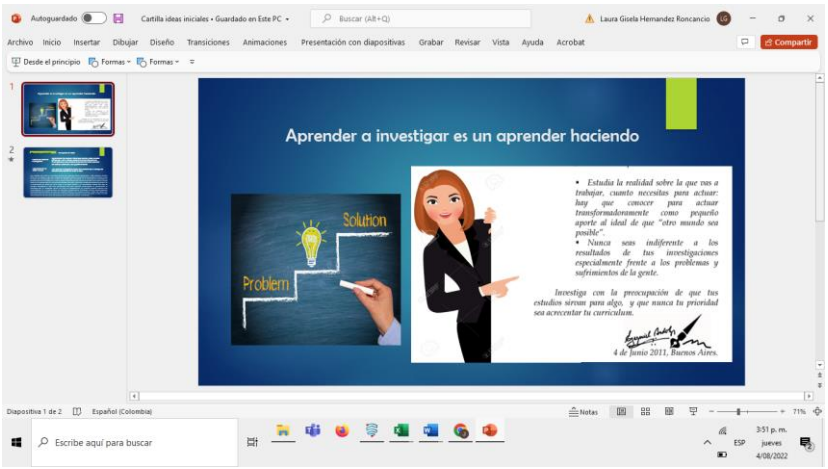
Cordialmente, Edwin Sossa

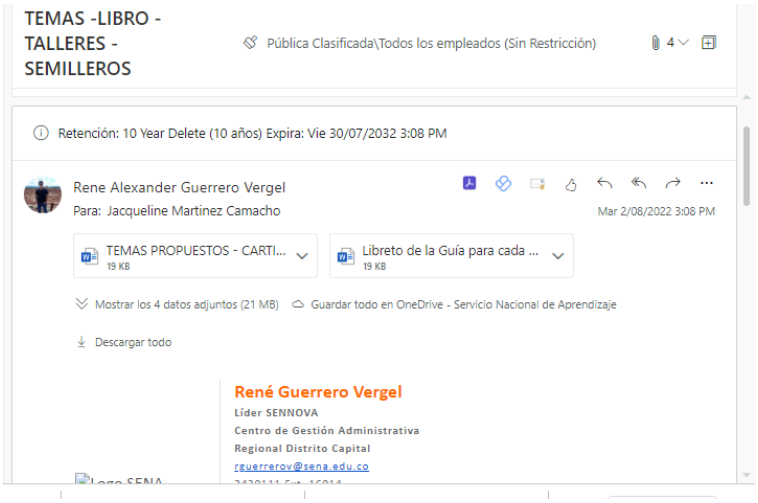
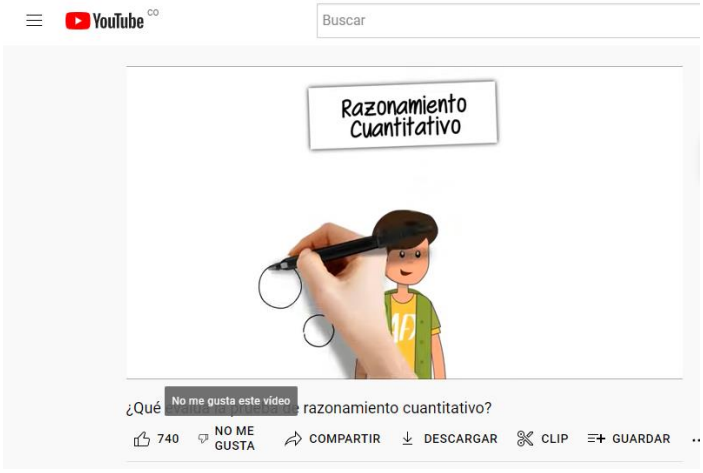
El mar, 2 ago 2022 a las 17:30, Jacqueline Martinez Camacho (<jamartinezc@sena.edu.co>) escribió:
Apreciados Instructores, buenas tardes:

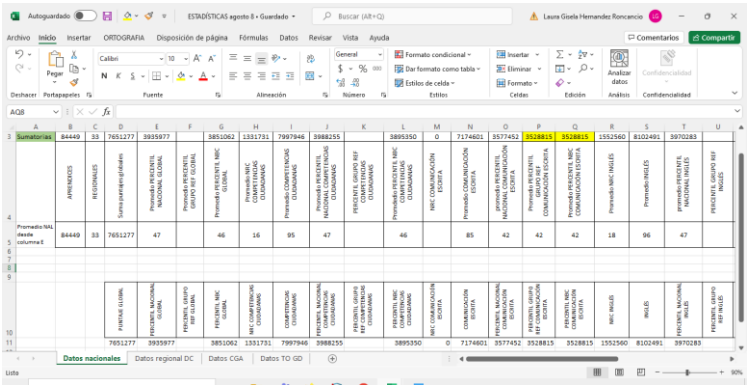
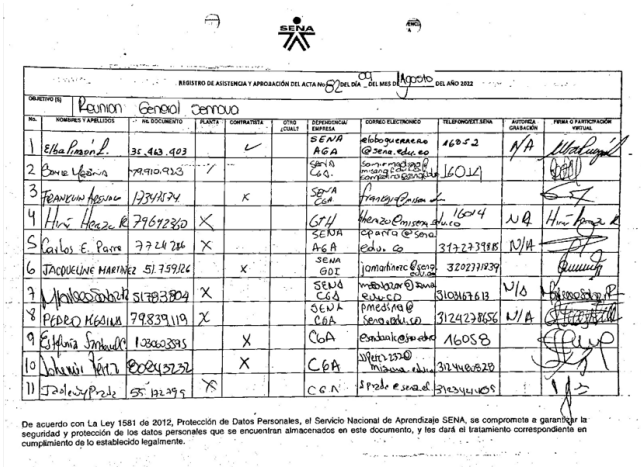
Teniendo en cuenta el análisis de resultados de las pruebas T y T de los años 2017-2020, correspondientes a Gestión Documental y Gestión Bibliotecaria, los cuales fueron elaborados y entregados por ustedes el año pasado, agradezco me compartan los documentos o archivos que les fueron entregados como insumo en esa ocasión, a fin de conocer los niveles de dichas pruebas y los resultados

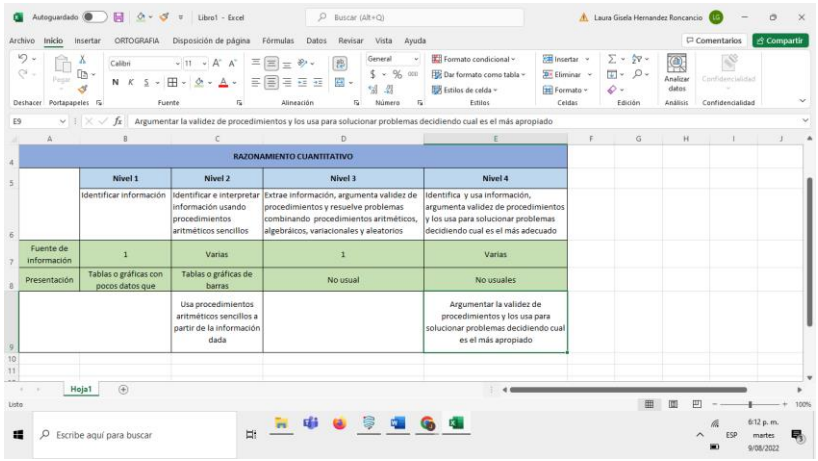
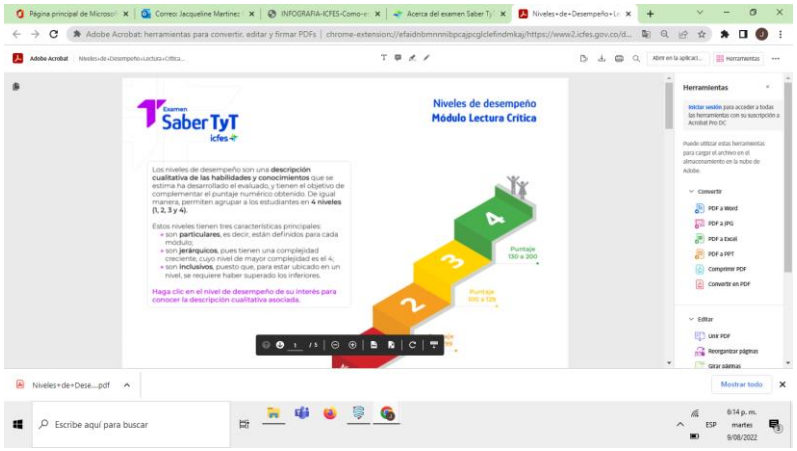
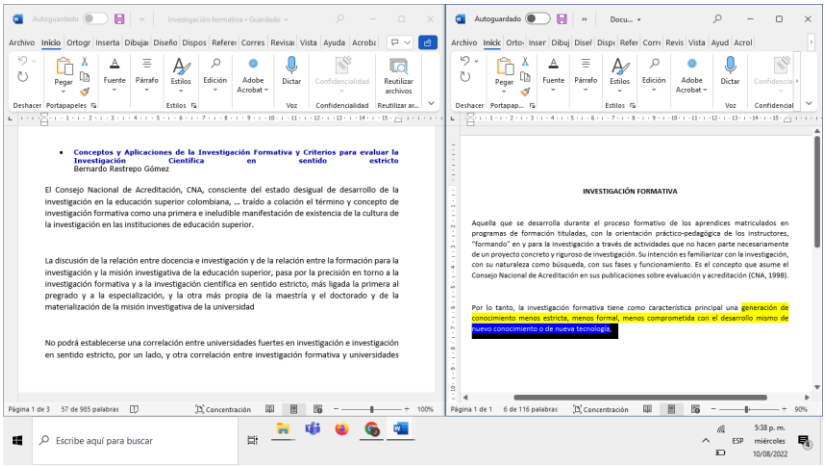
REVISIÓN TEMAS CARTILLA DE INVESTIGACIÓN

CICLO	TEMA		OBSERVACIONES	
P	5. Entender los aspectos generales sobre conocimiento, investigación, ciencia y método.	De lo macro	Abordar desde conceptos para entrar en contexto	Puede ser un solo tema, incluyendo aspectos generales sobre conocimieneto, investigación, ciencia método. Tema: Reconocer la importancia y el potencial que han tenido la ciencia, tecnología e
	2. Reconocer la importancia y el potencial que han tenido la ciencia, tecnología e innovación en el desarrollo de la humanidad.		Contexto mundial	
	1. Ecosistema de Innovación, Investigación y Desarrollo Tecnológico en Colombia y el SENA– René Guerrero (Video de proyectos)	A lo particular, SENA	Contexto nacional - SENA (FPI)	
	4. Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación. – Vita Mercado			
	TIPOS DE INVESTIGACIÓN		El proyecto de la investigación puede ser de tipo exploratorio a fin de desarrollar alguna teoría, o descriptivo, con lo que se proporcionará la descripción de algún fenómeno, o también confirmatorio, lo cual involucra una prueba de hipótesis, o bien la mezcla de los tipos anteriores.	Para la elección de la metodología de investigación se tiene que tomar en cuenta el área de estudio, los objetivos, el tipo de investigación que llevará a cabo, la información de la cuál se parte, el tiempo que se tenga para la recopilación de los datos y, en general, cuánto planes que dure la investigación en total, los recursos con los que se cuenta y, finalmente, la propia
	9. Determinar metodologías apropiadas para el desarrollo de un proyecto de investigación.		Cuantitativa, cualitativa, mixta	
	6. Identificar y comprender la definición, importancia y			

4/8/2022 Revisar resultados nacionales de las Pruebas TyT	
Articular temas de semilleros y de cartilla de investigación	
Iniciar presentación para reunión de equipo de investigación	

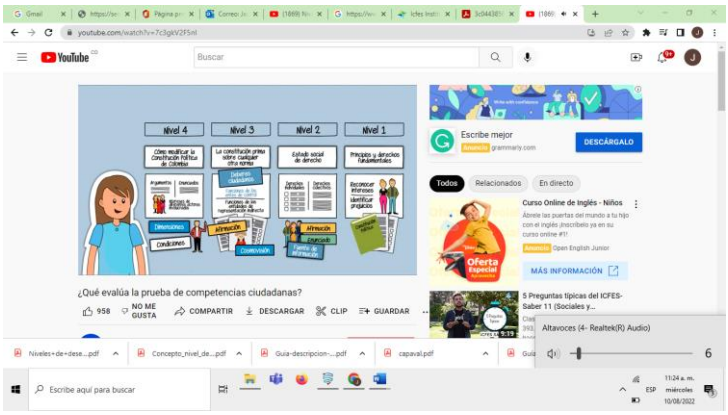
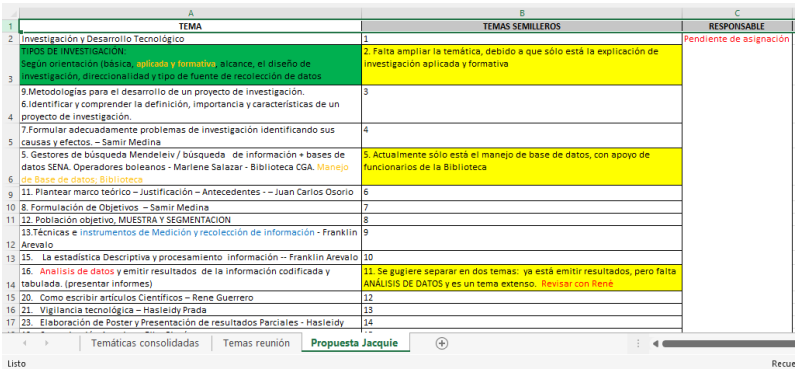
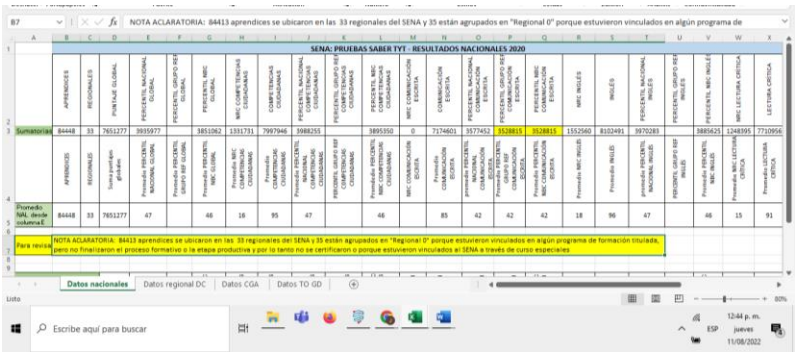
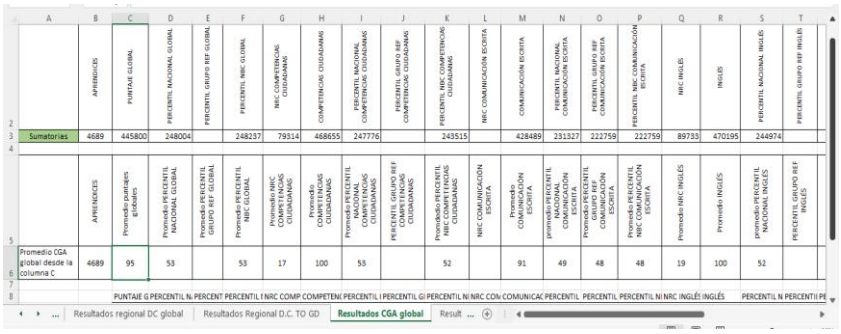
5/8/2022 Revisar archivos recibidos del Líder Sennova	
Buscar descriptores de razonamiento cuantitativo	 

8/8/2022 Finalizar presentación de propuesta de cartilla de investigación Promediar resultados nacionales de las pruebas TyT	 
9/8/2022 Reunión Equipo de Investigación	 

Identificar descriptores de Razonamiento Cuantitativo	
Consultar niveles de desempeño de Lectura Critica	
10/8/2022 Consultar literatura y documentar Investigación Formativa	

RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
	Identificar información	Identificar e interpretar información usando procedimientos aritméticos sencillos	Extrae información, argumenta validez de procedimientos y resuelve problemas combinando procedimientos aritméticos, algebráicos, variacionales y aleatorios	Identifica y usa información, argumenta validez de procedimientos y los usa para solucionar problemas decidiendo cual es el más adecuado
Fuente de información	1	Varias	1	Varias
Presentación	Tablas o gráficas con pocos datos que	Tablas o gráficas de barras	No usual	No usuales
		Usa procedimientos aritméticos sencillos a partir de la información dada		Argumentar la validez de procedimientos y los usa para solucionar problemas decidiendo cual es el más apropiado

Buscar descriptores de niveles de desempeño de competencias ciudadanas	
11/8/2022 Proponer temáticas y ajustes para semilleros de investigación	
Ajustar promedios nacionales de las pruebas TyT	
12/8/2022 Promediar resultados globales y del Tecnólogo en Gestión Documental de la Regional D.C. Capital y del CGA	

Buscar y organizar descriptores y competencias de comunicación escrita	

COMUNICACIÓN ESCRITA		
Se evalúa la capacidad de un estudiante para comunicar sus ideas frente a un tema dado a través de la escritura		
Competencias	**Características**	**Niveles de desempeño**
Texto cohesionado	Lenguaje adecuado Redacción correcta Puntuación	1.El aprendiz responde a la pregunta planteada, no se evidencia un planteamiento con argumentos. Mal en ortografía, gramática, redacción, ideas confusas
Coherencia	No es repetitivo Se mantiene el tema No es contradictorio	2. El aprendiz responde a la pregunta planteada, hace un planteamiento con argumentos, pero mal en ortografía, gramátic, redacción e ideas confusas
Argumentación	Ordenado Existe un planteamiento: Inicio	3. El aprendiz responde a la pregunta planteada, hace un planteamiento con argumentos y tiene buena redacción, pero falla en ortografía, gramática y aún hay debilidad en ideas
		4. El aprendiz responde a la pregunta planteada, hace un planteamiento con argumentos y tiene buena ortografía, gramática, redacción e ideas claras.

16/8/2022

Atender requerimiento de la coordinación GDI para participar en la reunión de Plan Tecnológico

De: Luis Ariel Martínez Bernal <martinezb@sena.edu.co>
Enviado: martes, 9 de agosto de 2022 3:36 p. m.
Para: Nury Patricia Maldonado Zarate <nmaldonadoz@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud Expertos Matriz IGO

Estimada Nury, buenas tardes

Con el fin de continuar con las actividades orientadas a la actualización del Plan Tecnológico del centro es necesario realizar un panel de expertos para poder realizar la Matriz de Importancia - Gobernabilidad (IGO). Por tal razón, solicito tu ayuda para convocar a las coordinaciones académicas de tal forma que se pueda disponer de al menos 4 expertos (instructores) por cada una de ellas.

El perfil es: instructor experto técnico en su área de desempeño asociada a cada coordinación con conocimiento tanto del SENA como del sector productivo.

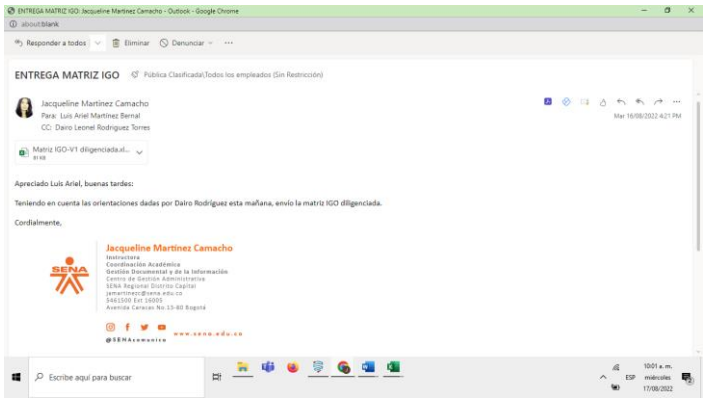
La fecha es: 16 de agosto

La hora: 9 a.m. a 11 a.m.

Revisar contenidos de Ruta de Emprendimiento como referente para Ruta de Investigación



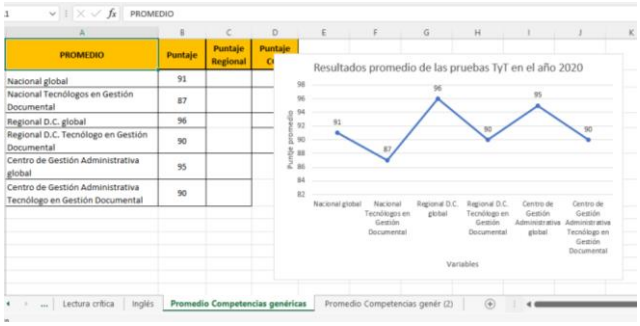
Diligenciar y enviar Matriz IGO



17/8/2022 Ajustar libreto de guía de investigación	

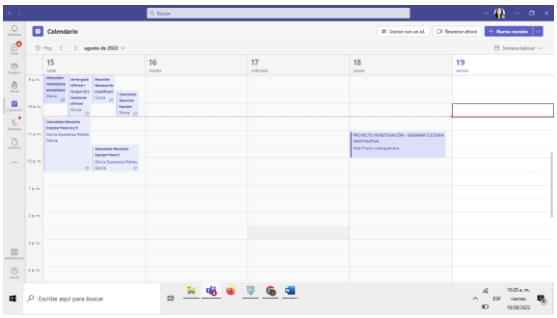
DESARROLLO TRANSFERENCIA – SEMILLEROS – GRUPO GICGA
1. **TITULO:** atractivo, que describa el contenido del taller de forma clara, exacta y breve
2. **APRENDIZAJES PREVIOS:** Debido a la importancia del inventario intelectual y vivencial del aprendiz, enviarle instrucciones antes del taller, para que desarrolle una actividad que servirá como ejercicio introductorio en la primera sesión presencial o virtual, según sea el caso. Suministrar bibliografía y recursos didácticos (videos, presentaciones, textos)
3. **HABILIDADES:** Enunciar las habilidades que serán desarrolladas durante el taller
4. **TIEMPO DESARROLLO:** Especificar el tiempo asignado para desarrollo del taller. teniendo en cuenta las horas de asistencia a cada sesión y las horas de trabajo autónomo, es decir tiempo sincrónico y asincrónico.
5. **OBJETIVO GENERAL: Enunciar el objetivo propuesto para el taller.**
6. **PREGUNTA PROBLEMA:** (Debate – preguntas detonantes)
7. **REFLEXIÓN:** (El por qué de la temática - Mínimo una actividad de relacionada - rompehielo)
8. **DESARROLLO DEL TEMA:** (Exposición del tema – Conceptualización – Video con lenguaje de señas - subtitulado)
9. **DESAFIO INMEDIATO:** (Mínimo una actividad didáctica interactiva - Varios – on line)
10. **DESAFIO EXTRA:** (Actividad para resolver extraclase)

Elaborar comparativos estadísticos para graficar pruebas TyT 2020



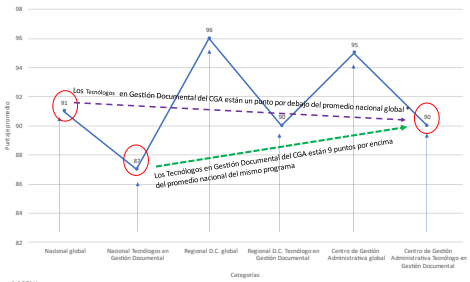
PROMEDIO	Puntaje	Puntaje Regional	Puntaje C
Nacional global	91		
Nacional Tecnólogos en Gestión Documental	87		
Regional D.C. global	96		
Regional D.C. Tecnólogo en Gestión Documental	90		
Centro de Gestión Administrativa global	95		
Centro de Gestión Administrativa Tecnólogo en Gestión Documental	90		

18/8/2022 Reunión de investigación con Elba Pinzón	



Graficar resultados promedios de pruebas TyT 2020 de Tecnólogos en Gestión Documental

RESULTADO PROMEDIO PRUEBAS TYT 2020



**Todos los programas del SENA*