



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de Noviembre 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 Noviembre 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 Específicas:

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 presentación de Semilleros de Investigación en la Gestión Documental	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 orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa		<u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>
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) <u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>
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) <u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>
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) <u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>
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) <u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Elaborar Guía de Aprendizaje y taller, teniendo en cuenta estrategias didácticas	Portafolio virtual (Drive Coordinación) <u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>



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	Cumplir con protocolos de bioseguridad	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) <u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Gestionar la participación de empresarios en actividades de Intraemprendimiento	Portafolio virtual (Drive Coordinación) <u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Elaborar informe de análisis de resultados de las pruebas TyT 2020 y 2021 de los programas Gestión Documental y Gestión Bibliotecaria Elaborar actividades interactivas para la Cartilla de Investigación Revisar Matriz de Indicadores de Gestión de la Metodología GTHxC	Portafolio virtual (Drive Coordinación) <u>JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO</u>
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 la planilla No. 62209676 expedida por Mi Planilla, correspondiente al mes de Octubre 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 ☒ 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 4 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 NOVIEMBRE 2022

1/11/2022

Elaborar E-card para empresarios



Revisar Matriz de Indicadores de Gestión de la MGT HxC

ESTADO ACTIVA / INACTIVA / FINALIZADA (COMPLETOS LAS FASES)	EMPRESA (Nombre completo)	GESTORA	SECTOR ECONÓMICO	RAMA DE ACTIVIDAD (Referente CBO)	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Tamaño*	Departamento
Activa	1	Ingenio Inversiones SAS - Infraco	Yaneth Camargo Rodríguez	Industrial	Diseño y Manufactura de mobiliario (oficina y hogar)	28	10	Pequeña	Antioquia
Activa	2	Zuluaga & Soto S.A.S	Yaneth Camargo Rodríguez	Comercio y Servicios	Comercio al por mayor de Alimentos	408	405	Mediana	Distrito Capital
Inactiva	3	Expresso Viajes y turismo	Yaneth Camargo Rodríguez	Comercio y Servicios	Turismo	295	295	Grande	Distrito Capital

2/11/2022

Elaborar formulario para registro de asistencia a Intraemprendimiento

Ajustar datos pruebas TyT Gestión Documental y Gestión Bibliotecaria

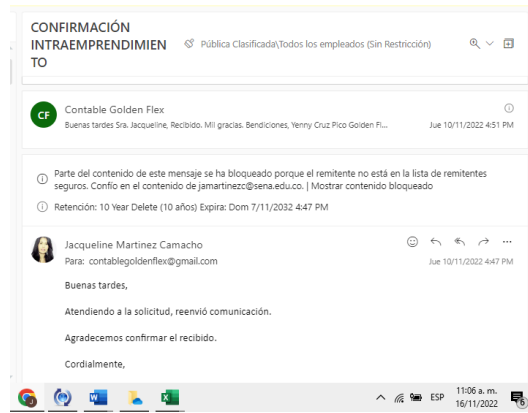
PRUEBAS TyT									
Cobertura	Tecnología Gestión Documental				Tecnología Gestión Bibliotecaria				
2020	Nacional	84.448	2.944	142	2020	Nacional	84.448	2.944	142
	Regional D.C.	23.124	498	104		Regional D.C.	23.124	498	104
	COA-9404	4.488	497	104		COA-9404	4.488	497	104
2021	Nacional	23.348	150	28	2021	Nacional	23.348	150	28
	Regional D.C.	5.972	158	24		Regional D.C.	5.972	158	24
	COA-9404	1.088	158	24		COA-9404	1.088	158	24

TECNOLOGÍA GESTIÓN DOCUMENTAL TyT 2020					TECNOLOGÍA GESTIÓN DOCUMENTAL TyT 2021				
AÑO	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	AÑO	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV
2017	1	4	4	9	2018	2	0	6	5
2018	96	73	145	104	2019	0	5	46	55
2019	15	26	2	18	2020	19	0	0	0

TECNOLOGÍA GESTIÓN BIBLIOTECARIA TyT 2020					TECNOLOGÍA GESTIÓN BIBLIOTECARIA TyT 2021				
AÑO	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	AÑO	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV
2014	0	0	1	0	2015	0	0	1	0
2017	0	1	3	0	2018	0	4	17	2
2018	2	22	23	18	2019	0	0	0	0
2019	0	8	5	20					

3/11/2022

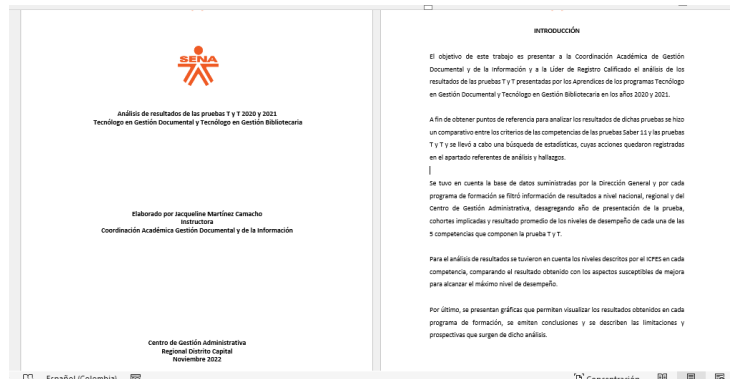
Llamar empresarios para reconfirmar asistencia a Intraemprendimiento



EMPRESA	ASISTENTES	Correos	Teléfono
EMPRESA DE FOSFATOS DE BOYACA S.A	VIVIANA LIZETH GONZALEZ	vgonzalez@fosfatosdeboyaca.com	3023488908
RED ECOSIERRA	LUZ MIREYA BARRETO	lmbarreto@hotmail.com	3015193032
Agrícola Colombiana S.A.	Margarita Arismendi Cabrera	personal@agricol.com.co	3154935351
GOLDEN FLEX SA	LUZ AMPARO BEJARANO DUARTE	LUNAVIVIZ@HOTMAIL.COM	31149995599
GOLDEN FLEX SA	YENNY JOHANA CRUZ PICO	contablegoldenflex@gmail.com	7564500
CGR Doña Juana S.A. E.S.P.	Adriana Fernandez Romero	coordinador.talentohumano@cgr-bogota.com	3124547300
PROTECCIÓN ASEGURADORAS COLOMBIANOS S.A.	AMPARO ROMERO HUERTAS	amparoromero@proaacol.com	3138608707
PROTECCIÓN ASEGURADORAS COLOMBIANOS S.A.	JUAN DIEGO SANCHEZ	juansanchez@proaacol.com	6167626
INTRAZO	Alejandro Cañaveral Franco	gestion.calidad@intrazo.com.co	3206162639
INVERSIONES COSIE SAS	LILIANA GUZMAN	ghumana.cosie@gmail.com	3205573830
INVERSIONES COSIE SAS	GLORIA RIVERA	talentohumanoop@hotmail.com	315 2164901
Prohadmon	maria alejandra joya	prohadmon@gmail.com	3132034643
ALEJANDRIA SOLUCIONES DE WEIZUR COLOMBIA SAS	JULIANA CUADROS	JULIANA.CUADROS@ALEJANDRIA-CONSULTING.COM	3107667800
WEIZUR COLOMBIA SAS	SANDRA AMADO	administracion@weizur.com.co	3112750454
CSBOGOTA SAS	LUZ HELENA MONJE	administracion@csbogota.com	3164340567
CSBOGOTA SAS	Audry Moreno	audymar@gmail.com	3214760344
ASOCIACION DE USUARIOS DEL			

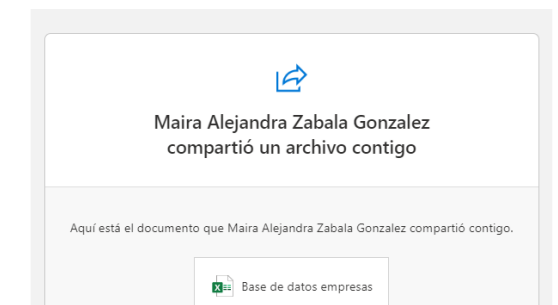
4/11/2022

Finalizar informe de resultados de las pruebas TyT



8/11/2022

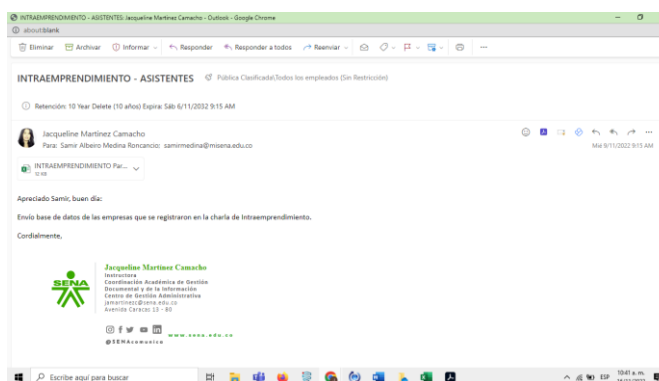
Verificar información de la Base de datos de empresas de la MGTHeC



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Estado 2022	Gestor	Organización	NIT	Encargado	Cargo	Dirección	Tel	Correo	Observaciones Evento Intraemprendimiento
Inactiva	Yaneth Camargo	Expreso Viajes y Turismo	880206975-2	Jenny Lorena Mora Rizo	Analista de Gestión Humana	Calle 85 # 15 - 36	3182899517	mora@expresoviajes.com	Sistema Correo de Voz
Activa	Yaneth Camargo	Intrazo	71788390	Sebastian Olave	Gerente - Repres	Cil 27 #43F-67 - Medell	414086181	solave@intrazo.com.co	
Activa	Yaneth Camargo	Zuluaga y Soto	880532344-3	Alexandra Soto	Gerente	Carra 89 No. 178 - 02	4100120	soto@zuluagayoto.com	
Inactiva	Yaneth Camargo	Busca Libre	900566941	Stefania Cortez Quintero	Asistente Administrativo	KM 2.5 Autopista Medellín Parque Empresarial CIEM OKOS OCCIDENTE BOD 194	3006025622	stefaniacortez30@gmail.com	
Activa	Yaneth Camargo	Inversiones COSE	901379552-2	Liliana Guzmán	Jefe de Gestión Humana	Cra 2 No. 2 - 51 Pitalito	2882031	ghumana.cose@gmail.com	confirman su participación
Inactiva	Yaneth Camargo	Odinwax (Grupo Solía)	890205142-3	Laura Bedoya Luisa Fernanda	Dirección Talento Humano	Carra 17 No. 60 - 170 Autopista Palenque - Av. Boyaca Kilometro 15 vía al Llano	3102062479 / 1716797970	lbedoya@odinwax.com	confirman su participación
Inactiva	Yaneth Camargo	GRC Doña Juana	900583203	Lidia Adriana Fern	Coordinador de Tal		3114547300	coordinador.talenthumano@grc-boogita.com	confirman su participación
Inactiva	Yaneth Camargo	Sidra Ltda	844002069-9	RAUL GUEVARA	ADM RR.HH	Calle 36 B No. 23 - 10 Yopal (Casanare)	3108801306	RECURSOSHIDRACOA	confirman su participación

9/11/2022

Consolidar información de empresas registradas en la actividad de Intraemprendimiento

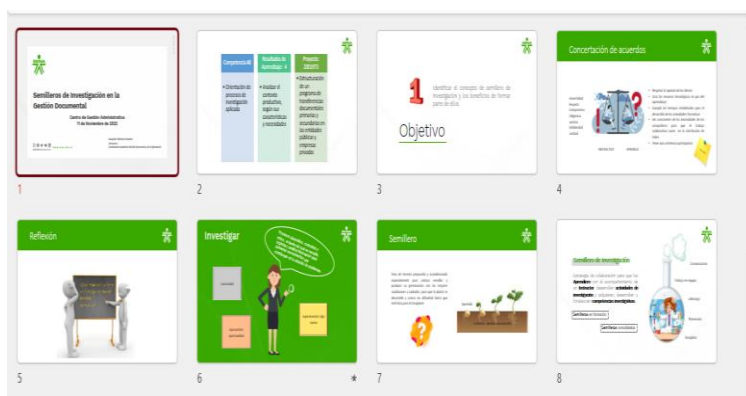


Elaborar actividad interactiva para la cartilla de Investigación



10/11/2022

Elaborar presentación de Semilleros de Investigación



11/11/2022

Orientar temática de
Semilleros de Investigación
en la Gestión Documental

Reporte de Aprendizices						
Fecha de Caracterización:		2558998/2560182 - GESTION DOCUMENTAL				
Estado:		EN EJECUCION				
Fecha del Reporte:		10/11/2022				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado		
CC	✓ 1000285166	DANA VALENTINA	MUNOZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1000285166	SANTIAGO	MORENO MARTINEZ	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1000519130	LINA KATHERIN	MIRANDA RINCON	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1010014201	LADY JOHANA	MUNOZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1015389976	MISHELL DANIELA	RIVERA VEGA	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1023365417	AMY DAYAN	MUNOZ PINILLA	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1023866371	YUDY ESPERANZA	CASTELLANOS CASTRO	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1030676341	JAVIER ORLANDO	OCTAVO URUENA	CONDICIONADO	2558998	
CC	✓ 1032676470	MICHAEL ANDRES	MARTINEZ CARDOZO	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1233695847	DANNA GISELL	GUZMAN GONZALEZ	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 63473101	NAZLY YADY	CIFUENTES GOMEZ	EN FORMACION	2558998	
TI	✓ 1014978242	BRITNEY CATALINA	MURILLO HIDALGO	EN FORMACION	2558998	
TI	✓ 1021667887	LILI XIOMARA	PINEROS BARAJAS	EN FORMACION	2558998	
CC	✓ 1000203008	YERALDIN	LEON BARRERA	EN FORMACION	2560182	
CC	✓ 1000021175	VALENTINA	LEON BARRERA	EN FORMACION	2560182	
CC	✓ 1000455942	JULIETH LORENA	MORA MONTOYA	EN FORMACION	2560182	
CC	✓ 1001050213	LESZLIE GABRIELA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2560182	
CC	✓ 1006308013	SERGIO ANDRES	CANO GALLON	EN FORMACION	2560182	
CC	✓ 1007407406	LEIDY PAOLA	RODRIGUEZ RUIZ	EN FORMACION	2560182	
CC	✓ 1020834106	MARIA JOSE	GONZALEZ FARFAN	EN FORMACION	2560182	
CC	✓ 1033816793	HAROLD JULIAN	MIRANDA MARTINEZ	EN FORMACION	2560182	
TI	✓ 1023163009	DIEGO ALEXANDER	VEGA SANCHEZ	EN FORMACION	2560182	

15/11/2022

Revisar trazabilidad de
Diagnósticos de las
empresas Inercia, Intrazzo
y Alejandría

METODOLOGIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS
MATRIZ DIAGNOSTICO Y TRAZABILIDAD (DINIC)

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:

INERCA SAS
Cra 59M #46A-86 Complejo Logístico San Cayetano 800074, COLOMBIA

Sector Económico: Diseño y Manufactura de mobiliario de exhibición
Secundarios: MEXICO Y PERU

res: 72 Directos: 39 Indirectos: 33 Número de cargos:

Isable de la Gestion: CONTROLLER ADMINISTRATIVO Cargo del responsable: COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

icial: 30/6/2021 Fecha de diligenciamiento posterior: 20/05/2022

II. INFORMACIÓN PLATAFORMA ESTRATÉGICA

ELEMENTO	SI	NO	EN CONSTRUCCIÓN	DESCRIPCIÓN
Misión	X			Perfiles articulados con objetivos estratégicos/imprender
Visión	X			
Objetivos		X		
Procesos y Flujos	X			
Organograma	X			En ajuste
Mapa de procesos	X			
Elaboración de Planes de Gestión				POCO DISEÑO Y MANUFACTURA DE MUEBLES DE EXHIBICION - ARQUITECTURA COMERCIAL - ESCRITORIOS PTA-DIFERENTES PTA

MATRIZ DIAGNOSTICO Y TRAZABILIDAD

16/11/2022

Hacer seguimiento a la
aplicación de encuestas de
Intraemprendimiento y
reenviar link

SENA: ENCUESTA
INTRAEMPRENDIMIENTO

Pública Clasificada/Todos los empleados (Sin Restricción)

Jacqueline Martinez Camacho
Para: vgonzalez@fosfatosdeboyaca.com; limgbarreto@hotmail.com y 15 más
CC: Samir Albeiro Medina Roncancio; samirmedina@misena.edu.co
Mié 16/11/2022 12:31 PM

Apreciados Empresarios, buenos días:

Teniendo en cuenta la sesión virtual de Intraemprendimiento realizada la semana pasada, cordialmente solicitamos su apoyo para diligenciar la encuesta que encontrarán en el siguiente link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfAxM4QC8hCgJf86GG5ra0H0Akd52OpwTsfC8eIQYBWdGZQ/viewform?usp=sf_link

Sus aportes son importantes para el grupo de investigación del Centro de Gestión Administrativa y, por lo tanto, aunque algunos nos hayan podido asistir a la reunión, agradecemos diligenciar la encuesta.

Cordialmente,