



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de mayo de 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4505156**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4505156 del año 2023

Diego Fernando Gómez Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.716.645, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica 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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS (\$20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS (\$4.029.010) COP, cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (junio) de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsele y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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	Se realiza formación con las fichas 2453358, 2558511, 2558509, se evidencia con listados de	Portafolio del instructor: Plan de trabajo mayo



	Competencias 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.	asistencia y planes de trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bZHhykaEoh5Fx4t8T8DjwICIsqTu6Kus/edit?usp=share_link&ouid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lHoPXHJid-ZZxAgdaVMaIEAXf9pp1PYg/edit?usp=share_link&ouid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tOjswtZd-co6d4N2bl9Of1Yz294ve9YN/edit?usp=share_link&ouid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true Listados de asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Njq5WQwd9hcBuMJkiGbNozq9V22Ui3l7/edit?usp=share_link&ouid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dU9utbGTH-N-tHvPOxX3PQMmE5cinBYK/edit?usp=share_link&ouid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XgZftCDfKHJFDrd6r4ZRkyyPR57rVWh4/edit?usp=share_link&ouid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se realizan actividades para desarrollar el proyecto productivo de los aprendices de las diferentes fichas programadas por medio de guías, pppf, talleres y propuesta de mejora.	Portafolio del instructor: Guía y pppf: https://docs.google.com/document/d/1qim17l615HR2s-abOol2ObgeBcFH3-QP/edit?usp=share_link&ouid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/document/d/1qim17l615HR2s-abOol2ObgeBcFH3-QP/edit?usp=share_link&ouid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true



			https://docs.google.com/document/d/1Xiy8d7QDOWX0tDBOt1FAku3X9XiJcvvd/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/document/d/1Xiy8d7QDOWX0tDBOt1FAku3X9XiJcvvd/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	No se realizaron actividades para desarrollo curricular en este mes	Portafolio del instructor: No aplica
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.	Orientar la formación a las fichas programadas en el II trimestre de 2023: 2453358, 2558511, 2558509 con las competencias Ejecutar acciones de capacitación, Gestionar los programas de bienestar, Coordinar el proceso de evaluación del desempeño.	Portafolio del instructor: Plan de trabajo mayo: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bZHhykaEoh5Fx4t8T8DjwICIsqTu6Kus/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IHOPXHJid-ZZxAgdaVMaIEAXf9pp1PYg/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tOjswtZd-co6d4N2bl9Of1Yz294ve9YN/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true
5	Aplicar durante el periodo deduración 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	Este mes no se realizó certificación de normas laborales, ya se tienen certificación actual de normas.	Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia https://drive.google.com/file/d/1UKAeKa9ElhdKf2HGWa5cA7yUwoA1HX8d/view?usp=share_link



	adelante para certificar habilidades pedagógicas .		https://drive.google.com/file/d/1pLwxaUmZbtNiGxVY_ov25FignrhPuWe6/viww?usp=share_link
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.	Para este mes se está realizando el acta de control para la semana 5 con reunión de instructores del equipo ejecutor para las fichas 2453358 y 2558511	Acta de control semana 5: https://docs.google.com/document/d/1XFGs_Nxl6YZK-GF9LQRK02RycWfUGord/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Manejo de la plataforma territorium, subir actividades, evaluarlas y colocar anuncios en la plataforma para las fichas programadas en el trimestre.	Territorium: https://docs.google.com/document/d/1OfqfEgzlitTh_zlUutauKFhLkFSup0vy/eedit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true
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.	No se presentaron actividades de seguridad y salud en el trabajo para este mes	Cursos de SST N/A para el mes
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.	Se realiza acompañamiento en las competencias programadas para la ficha del II trimestre de 2023.	Portafolio del instructor: Listados de asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Njq5WQwd9hcBuMJkiGbNozq9V22Ui3I7/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dU9utbGTH-N-tHvPOxX3PQMmE5cinBYK/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XgZftCDfKHJFDrd6r4ZRkyyPR57rVWh4/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true



10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No se realizaron reuniones ni actividades programadas por la coordinación	Participación en reuniones y evento de formación presencial para instructores: No aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se responde correos electrónicos a aprendices e instructores que lo requieran	Correos : https://docs.google.com/document/d/1SZGKrDSna2Bu5Nw1PnCuZWYh2wbZKf/edit?usp=share_link&oid=115781425518743622676&rtpof=true&sd=true
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se cumple con elementos de formación como Bata y carnet.	https://drive.google.com/file/d/1FJkZdlghaUsimRwrPzcw3PwTkZUQSu0k/view?usp=share_link

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 el No. 7877674233 de la planilla, SOI de abril. (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 entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; 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 (5) folios

Cordialmente,

Diego Fernando Gómez Reyes
Contratista
C.C. No. 7716645

Recibí a satisfacción:

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4505156 de 2023
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano



Obligación Específica 3.

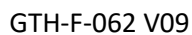
No Aplica

Obligación Específica 4.

Plan de Trabajo Coordinar evaluación						
Comenzar a usar Fílefox						
Plan de Trabajo Coordinar evaluación						
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda						
Solo lectura						
3	• Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización.	Mapa de conceptos, la organización, estructura organizacional	X		21/4/2023	
4		Esquema de los niveles ocupacionales de una organización, trabajo, roles	X		24/4/2023	
5		Exposición sobre actitud, aptitud, entorno organizacional, procesos administrativo	X		18/10/2023	
6		Consulta de conceptos mapa cognitivo sobre manual de funciones y competencias	X		27/4/2023	
7	• Monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional.	Frío sobre competencias laborales, funcionales y comportamentales	X		2/5/2023	
8		Mapa conceptual sobre conceptos evaluación, juicios evaluativos, desempeño laboral	X		10/5/2023	
9		Taller sobre normatividad vigente en la evaluación de desempeño	X		12/5/2023	
10		Taller sobre que se evalúa, quien evalúa cuando se evalúa como y porque	X		17/5/2023	
11	• Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización	Estudio de caso	X		24/5/2023	
12		Esquemas de los tipos de evaluación	X		26/5/2023	
13		Entrega de instrumento de evaluación de desempeño	X		30/5/2023	
14		Estudio de caso presentación de evaluación de desempeño	X		7/6/2023	
15		Entrega de informe evaluación de desempeño	X		14/6/2023	
16		Entrega formato plan de mejora	X		23/6/2023	
17		Flujograma del procedimiento de evaluación	X		21/6/2023	
18		Entrega de programa de evaluación de desempeño completo	X		23/6/2023	
19		Actividad complementaria de evaluación de desempeño	X		28/6/2023	

Obligación Específica 5.







Obligación Específica 8.

N/A

Obligación Específica 9.

Autoguardado

Asistencia 2558509

Archivo

Inicio

Insertar

Disposición de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Automatizar

Ayuda

Acrobát

Buscar

General

Normal

Incorrecto

Neutral

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos

Insertar

Eliminar

Formato

Autosuma

Referencia y Rango

Ordenar y Filtrar

Buscar y Reemplazar

Analizar Datos

Comentarios

Compartir

Al1

DOCUMENTO DE TRABAJO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

FORMATO: ASISTENCIA

No. DE FICHA: 2558509

ESPECIALIDAD: Gestión del Talento Humano

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en recursos humanos

CÓDIGO DEL PROGRAMA:

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Bienestar y evaluación del desempeño

CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:

FRANJAS DE FORMACIÓN: 7

CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

FECHA DE INICIACIÓN: 17/04/2023

JORNADA: Nocturno

FECHA DE TERMINACIÓN: 17/07/2023

INSTRUCTOR TUTOR: Oscar Fernando Díaz Gallardo

CÉDULA: 80884266

APRENDIZ	MES	ABRIL												MAYO												JUNIO/JULIO											
		SEMANA No. 1			SEMANA No. 2			SEMANA No. 3			SEMANA No. 4			SEMANA No. 5			SEMANA No. 6			SEMANA No. 7			SEMANA No. 8			SEMANA No. 9			SEMANA No. 10			SEMANA No. 11			SEMANA No. 12		
		SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA	SEM	DIA	FECHA			
Blanco Faria Ana Paola	1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Carbana Renuma Yudislena	2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Flore Castañeda Sonia Leonilda	3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Alonso Obregon Jimenez Wilson	4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Flore Castañeda Sonia Leonilda - Approved	5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Garcia Rodriguez Paola Maria	6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Garcia Sanchez cristhian camilo	7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Moreno torres Camilo andres	8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Onozco Taran Valentina	9	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Quello López Nathy Yurley	10	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Pedraza zea Nikolas Steven	11	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Perez Aras elizabeth	12	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Pineda Delgadillo Jemmy Paola	13	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Pineda Quintana Yina Valeria	14	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				

Resultados y Actividades

Asistencia

Aprendiz 1

Aprendiz 2

Aprendiz 3

Aprendiz 4

Aprendiz 5

Aprendiz 6

Aprendiz 7

Aprendiz 8

Accesibilidad: es necesario investigar

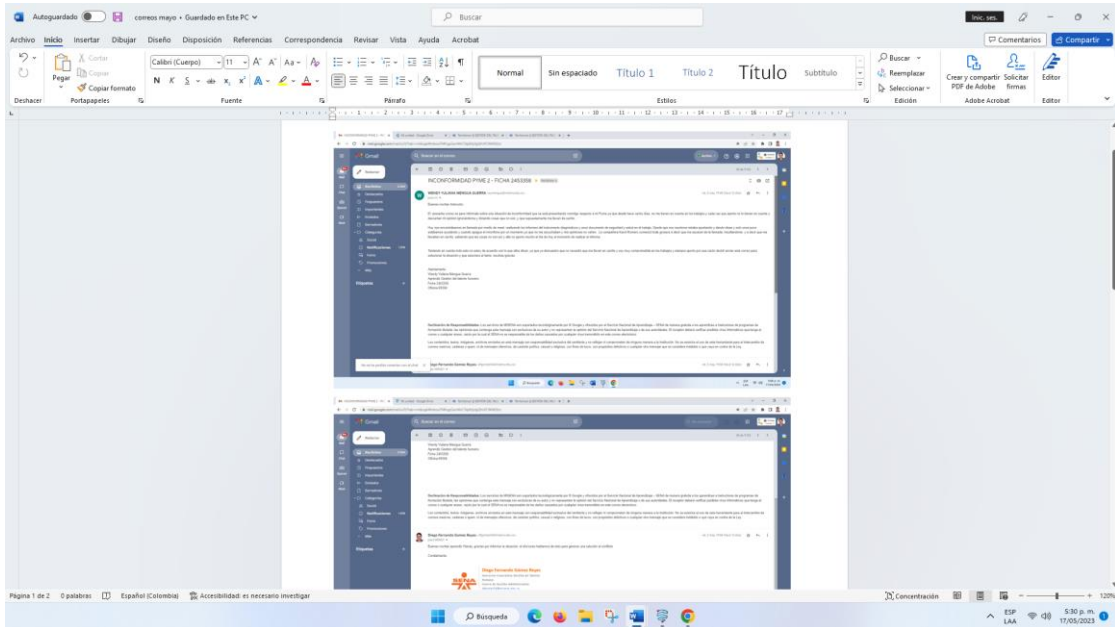
5:28 p. m.

17/05/2023

Obligación Específica 10.

No aplica

Obligación Específica 11.



Obligación Específica 12.

