



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de mayo del 2023

Señor (a)

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4504335 del 2023

Coordinadora Académica

Gestión Del Talento Humano,

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 05 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4504335 del año (2023)

JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.824.329 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (COORDINACIÓN GESTIÓN DE 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 PESO, (\$20'145.050) 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 primer pago por valor de tres millones seiscientos sesenta mil cuatrocientos nueve pesos \$3.760.409, b. Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de marzo a junio del 2023, por valor de cuatro millones cero veintinueve mil diez pesos 4'029.010 COP, cada uno, c. Un último pago por valor de doscientos sesenta y ocho mil seiscientos pesos \$268.600 COP en el mes de julio.

Plazo: Será hasta el (02) de (julio) de 2023.

OBJETO: <i>(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
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: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 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 mediotecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	<p>Se gestionan las siguientes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se envía actividades por territorium. • Plan de trabajo mensual. • Guía de aprendizaje. • Acta de seguimiento semana 5 • Asistencia a formación 	<p>Actividades de plataforma</p> <p>http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=431454637</p> <p>http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=436561052</p> <p>http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=440440377</p> <p>Plan de trabajo</p> <p>JTV PLAN DE TRABAJO PACTADO PRESELECCION 69365.xlsx</p> <p>Asistencia</p> <p>Asistencia</p> <p>Ficha 266293</p>
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	<p>Se gestionan las siguientes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se envía actividades por territorium. • Plan de trabajo mensual. • Guía de aprendizaje. • Acta de seguimiento semana 5 • Asistencia a formación 	<p>Actividad de plataforma</p> <p>http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=435864332</p> <p>Plan de trabajo</p> <p>JTV PLAN PACTADO BIENESTAR 69366.xlsx</p> <p>Asistencia</p> <p>Asistencia</p> <p>Ficha 2673852</p>
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	<p>Se elaboraron taller y guías de trabajo para impartir la formación presencial para las competencias de Preseleccionar candidatos, facilitar el servicio al cliente, Gestionar programas de bienestar social laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guías • Talleres • Material de apoyo 	<p>guías y talleres de fomarcion competencias</p> <p>semana 4 subprogramas de bienestar.pdf</p>



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.	Se realiza seguimiento al proceso formativo mediante la evaluación de las evidencias en plataforma territorium de las actividades establecidas semana a semana, Se realiza la publicación de avisos en la plataforma territorium	Evaluación de actividades y avisos de las mismas en plataforma territorio. Plataforma territorium Semana 5 http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=436551657 Semana 4 http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=433525977 Semana 3 : http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=431615447 Plan de trabajo JTV PLAN PACTADO BIENESTAR 69372.xlsx Asistencia Asistencia Ficha 2053810
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.	No Aplica	No Aplica
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se tramita la elaboración de actas de seguimiento a la formación semana 5 para las fichas 2712700 y la ficha 2673852	ACTAS SEMANA 5 formato de actas de semana 5 2. GUIA DE APRENDIZAJE PPPE



		Portafolio del instructor.	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza sesión sincrónica los días 3, 5, 8, 10, 12, 15 de mayo	sesion sincronica Link de session con cada ficha y calendario de cada ficha .pdf



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 Aplica	No Aplica
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	<p>Se gestionan las siguientes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se envía actividades por territorium. • Plan de trabajo mensual. • Guía de aprendizaje. • Acta de seguimiento semana 5 • Asistencia a formación 	<p>Territorim: Semana 3 http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=433335902 Semana 2 : http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=428991777 Semana 1 http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=435348357 Planes de trabajo JTV PLAN PACTADO FACILITAR 69388.xlsx Asistencia Asistencia</p>
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se asiste a los comités de evaluación y seguimiento aprendiz Dayana Blanco	asistencia a comite
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se realiza envío de respuestas a correos electrónicos y se utiliza todos los canales de comunicación para brindar respuestas oportuna a la comunidad educativa, en el mes de mayo,	Correo electrónico Respuestas correos mes de mayo
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se brinda el mejor servicio acompañado de consolidación, respeto y oportunidad, se utiliza la bata y se respetan los principios de comunidad	FOTO

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. 9449921370 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo ABRIL del 2023. (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 (11) folios Cordialmente,

JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Contratista
C.C. No. 1121824329

Firma

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUAREZ C.C. 52769264 de Bogotá

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4504335 del 2023

Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano Bogotá

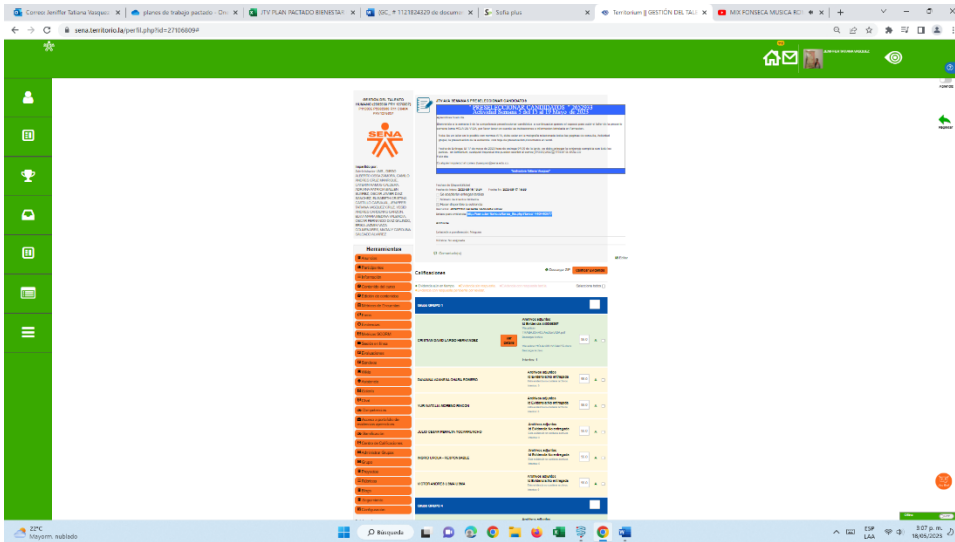


OBLIGACION1

Evidencias asignadas en plataforma territorium ficha 2662933 Semana 3

Semana 4

emana 5



OBLIGACION 2

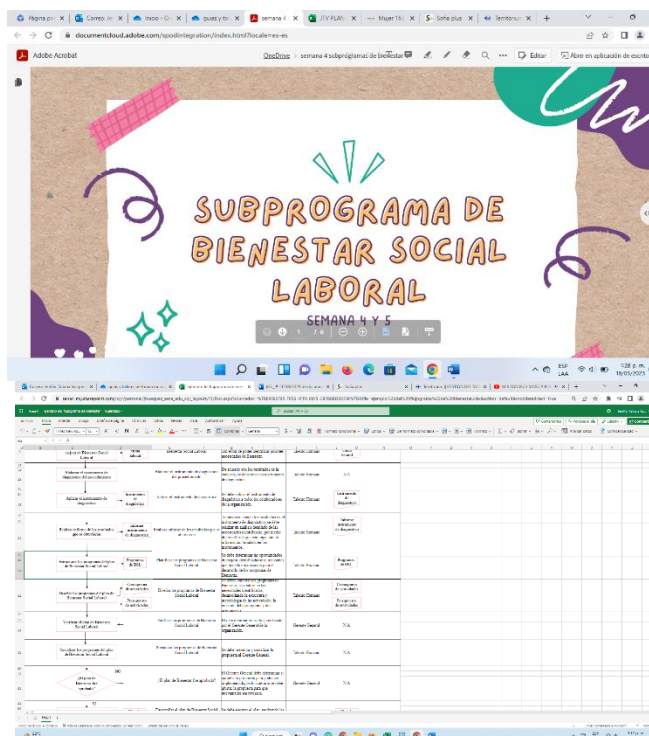
A continuación indico el plan de trabajo de la ficha 267852 competencia gestionar programas de bienestar social, a continuación encontraran el link en donde se encuentra en el drive los planes de trabajo de las diferentes fichas asignadas.

[planes de trabajo pactado](#)



OBLIGACION 3

A continuación se encuentra la evidencia del material diseñado para la formación, Instrumentos diagnósticos de las diferentes competencias impartidas y ejemplo de flujograma. Este el link del drive: [guias y talleres de fomarcion competencias](#) evidencia ficha 2503810



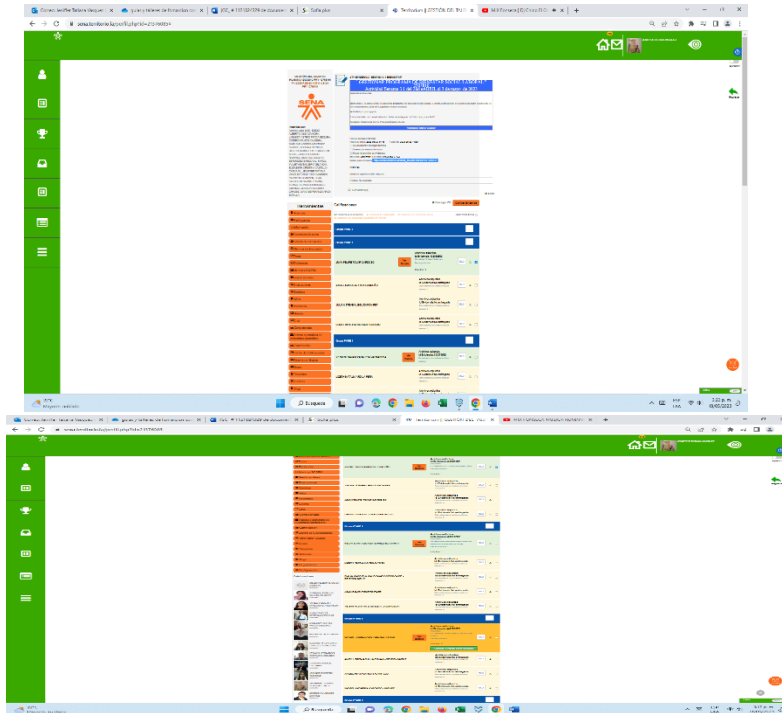
GTH-F-062 V09



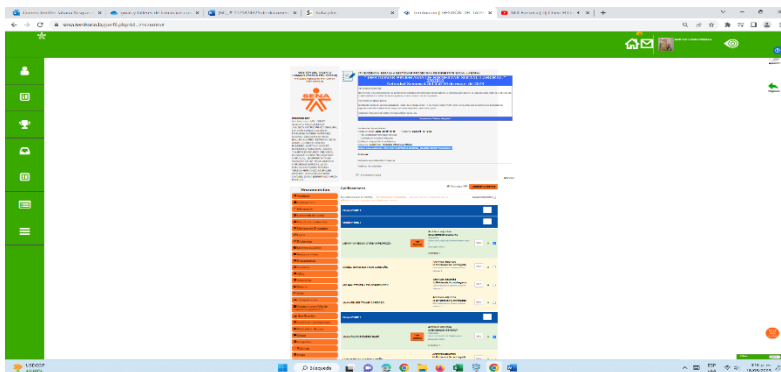
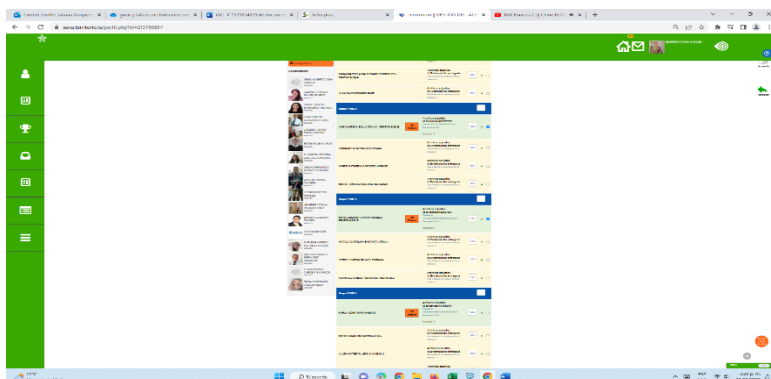
OBLIGACION 4

A continuación se encuentra evidencia de Aviso de actividades publicadas en la plataforma territorium, evaluación de las actividades establecidas, plan de trabajo para la ficha2 503810

Semana 3

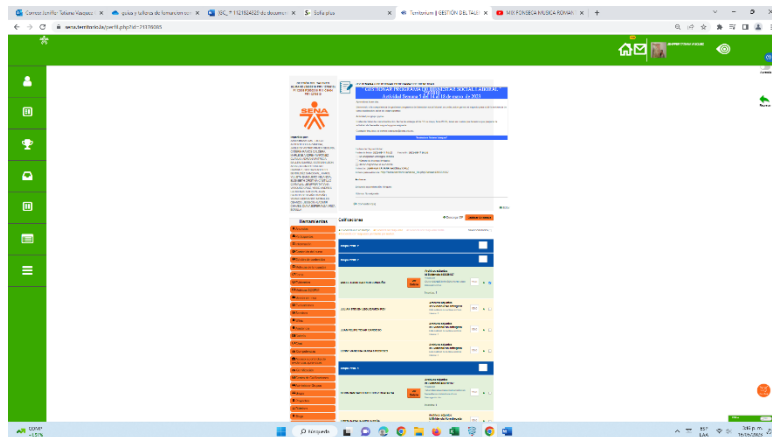


Semana 4





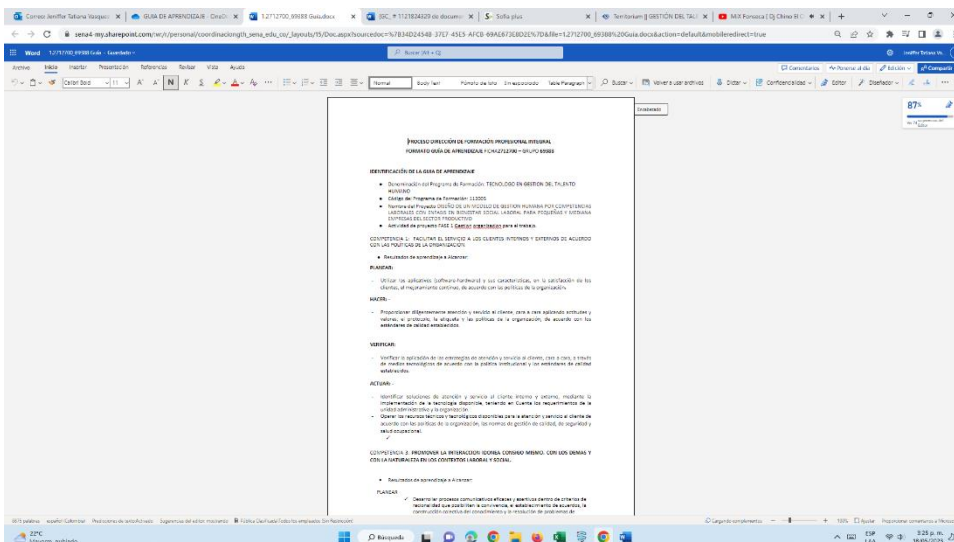
Semana 5



Obligacion 5
NO aplica

OBLIGACION 6

Evidencia de las documentación que se encuentra en el portafolio del instructor Guia y PPf
ficha 2673652





GPFI-F 018 Planeacion Pedagogica 69566.xlsx

Excel - GPFI-F 018 Planeacion Pedagogica 69566 - Guardado

Formación por proyectos (a través de la Empresa Didáctica)

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA												
Fecha de Elaboración		13 DE ABRIL DEL 2023										
Denominación del Programa de Formación		TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO										
Modalidad de Ejecución		PRESENCIAL										
Código y versión del Programa		112005, Versión 101										
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)		DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MEDIANA EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO										
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)		1. Información básica del proyecto 1275837										
Autor(es) que elabora la planeación pedagógica		Nombres y Apellidos: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ / QUEVEDO YEPES JAIRO ALEJANDRO/ BARRETO JIMENEZ JONH WILLIAN					Regional y Centro de formación Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa					
ACTIVIDAD DE PROYECTO (si es formación Titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
				HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
										B Aplica metodologías establecidas para formular un proyecto de Bienestar Social Laboral B Elabora los instrumentos para recoger información sobre los requerimientos de Bienestar Social Laboral de	Conocimiento: Bienestar: Presenta pruebas relacionadas con los fundamentos, vocabulario técnico y normativa de las competencias programadas . Procesar La Información: Promover Cultura Física	

Modo de cálculo: Automático | Pública Clasificada/Todos los empleados (Sin Restricción) | Estadísticas del libro de trabajo

Enviar comentarios a Microsoft

4:53 p. m. 18/05/2023

OBLIGACION 7

Se realiza formación sincrónica los días lunes, viernes y presencial a las fichas 2712700 competencia facilitar el servicio al cliente

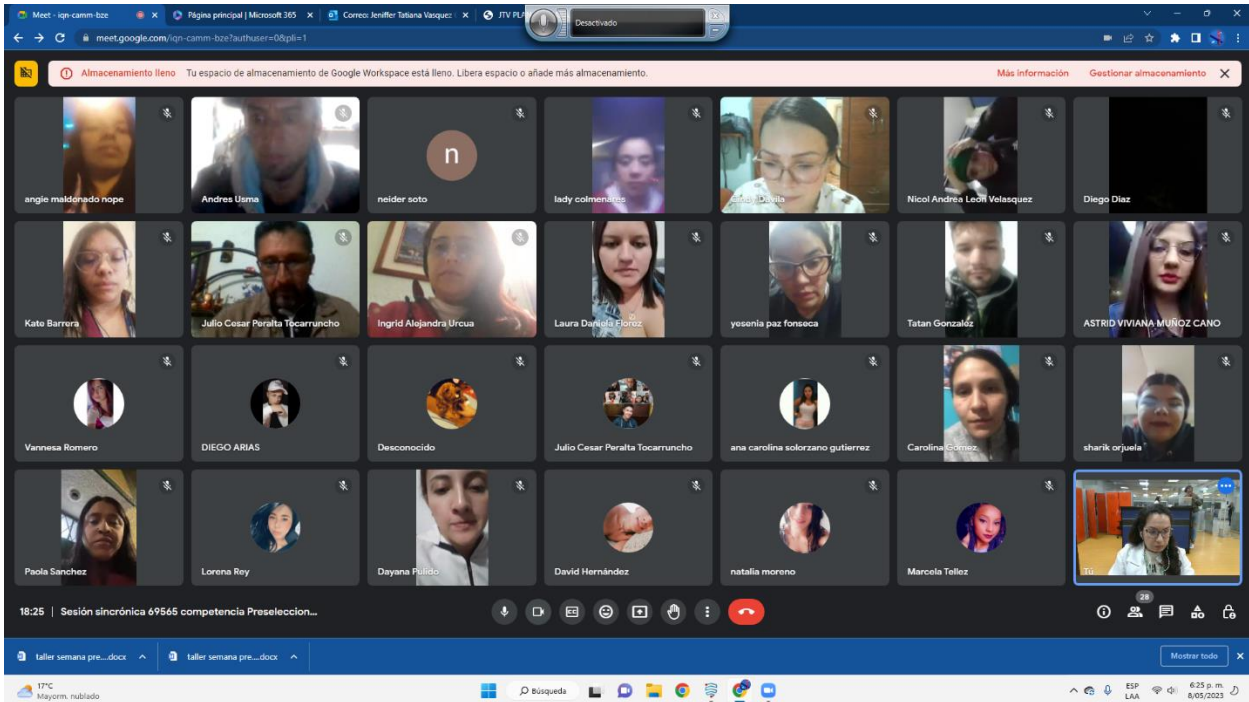
Ficha 2503810 competencia gestionar programas de bienestar

Ficha2662933 competencia: preseleccionar candidatos

Ficha 2673852 gestionar programas de bienestar social laboral

Evidencia fotográfica de las sesiones sincrónicas que se realizaron a la fecha con los diferentes grupo asignados en formación en las competencias a continuación se relaciona ficha: 2712700 competencia facilitar el servicio al cliente, Ficha 2503810 competencia gestionar programas de bienestar, Ficha2662933 competencia: preseleccionar candidatos,Ficha 2673852 gestionar programas de bienestar social laboral

[Link de session con cada ficha y calendario de cada ficha .pdf](#)



OBLIGACION 8

NO APLICA



OBLIGACION 9

A continuación se encuentra evidencia de Aviso de actividades publicadas en la plataforma territorium, evaluación de las actividades establecidas, plan de trabajo para la ficha 2712700

Ficha 2712700 grupo 69388

The screenshot displays the SENA Territorium platform interface. The top navigation bar is green with the SENA logo and user profile information. The left sidebar contains various icons for navigation. The main content area shows a report titled "JTV EVIDENCIA SEMANA 2 SEMANAL AL CLIENTE" for the period "Actividad Semanal 2 del 1 al 9 de Mayo de 2021". The report includes details about the activity, such as the number of participants (10) and the number of activities (1). Below the report, there is a section for "Calificaciones" (Grading) with a table showing the results of the activity. The table has columns for "Actividad", "Calificación", and "Observaciones". The data row shows a score of 10.0 for the activity "Actividad Semanal 2 del 1 al 9 de Mayo de 2021".

SENA

Actividad Semanal 2 del 1 al 9 de Mayo de 2021

Reporte de la actividad de la semana 2 del 1 al 9 de Mayo de 2021.

Actividad: Actividad Semanal 2 del 1 al 9 de Mayo de 2021

Participantes: 10

Actividades: 1

Calificaciones

Actividad	Calificación	Observaciones
Actividad Semanal 2 del 1 al 9 de Mayo de 2021	10.0	



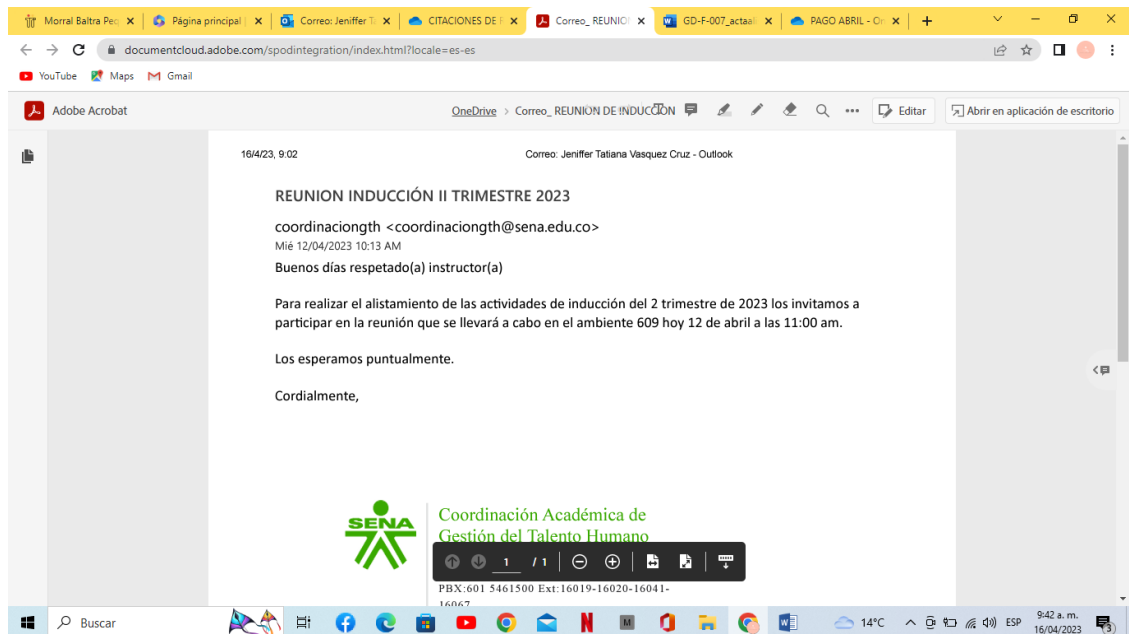
SCREENSHOT OF SENA SYSTEMS:

- Top Bar:** SENA logo and navigation icons.
- Left Sidebar:** Navigation menu with icons for user, home, and various system functions.
- Main Content Area:**
 - Header:** SECTORA DEL TALENTO, SUBSECTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PLAN DE FORMACIÓN DEL CLIENTE, ACTIVIDAD SEMANAL, 2 de mayo de 2023.
 - Formulario:** Fields for personal data, contact information, and a section for "Herramientas" (Tools) with a list of icons.
 - Calificaciones:** A table showing scores for different activities.

Below the screenshot is a detailed view of a "DOCUMENTO DE TRABAJO" (Work Document) for the "SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA" (National Service of Learning SENA). It includes a header with the SENA logo and the title "DOCUMENTO DE TRABAJO - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, VERTICAL, FORMACIÓN DE TRABAJO". The document is organized into sections for "Regional", "Coordinación Académica", "Formación", "Resumen", "Nombre del Proyecto", "Fecha", and "Competencia". The main body contains a table with columns for "No.", "NOMBRE ACTIVIDAD", "ACTIVIDADES A DESARROLLAR", "FORMA DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD", "FECHA DE EJECUCIÓN", and "COMENTARIOS". The table lists various activities related to the "FORMACIÓN DE TRABAJO" process, such as "ANÁLISIS DE LA DEMANDA LABORAL", "DISEÑO DEL PLAN DE FORMACIÓN", "SELECCIÓN DE LA ACTIVIDAD", "DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD", "EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD", and "Cierre de la actividad". The table is organized into rows, with the first row being the header and the subsequent rows containing the details of each activity.

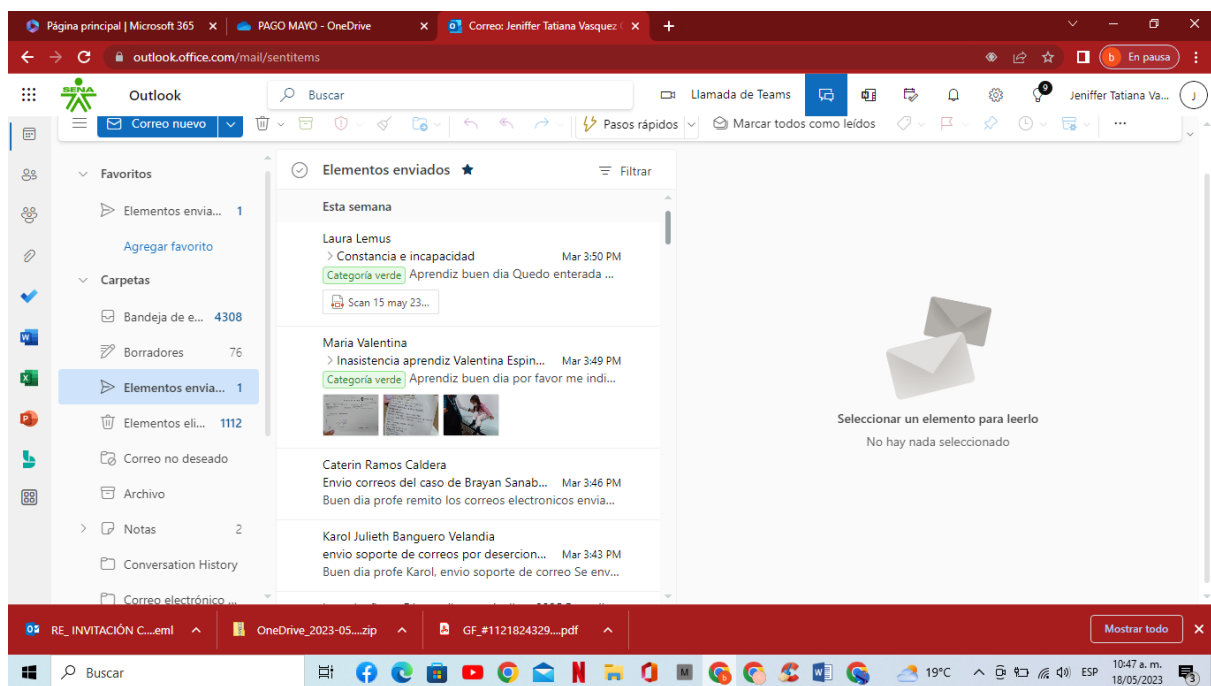
OBLIGACION 10

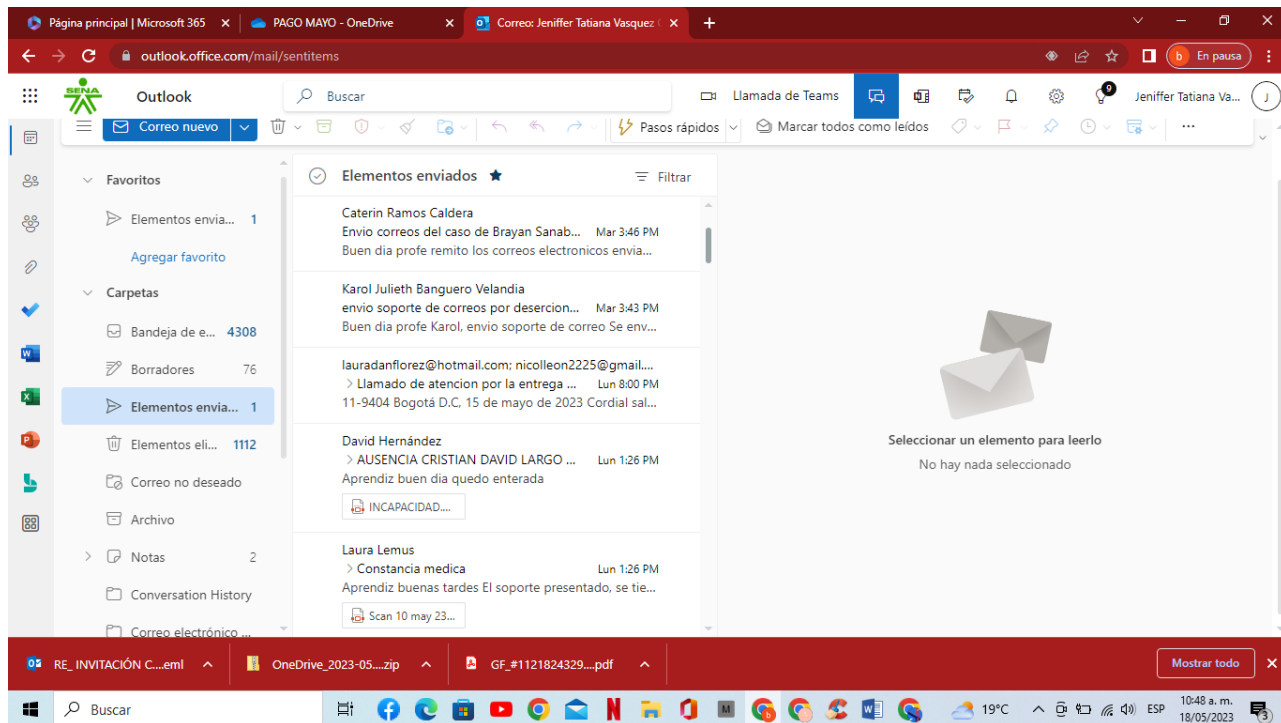
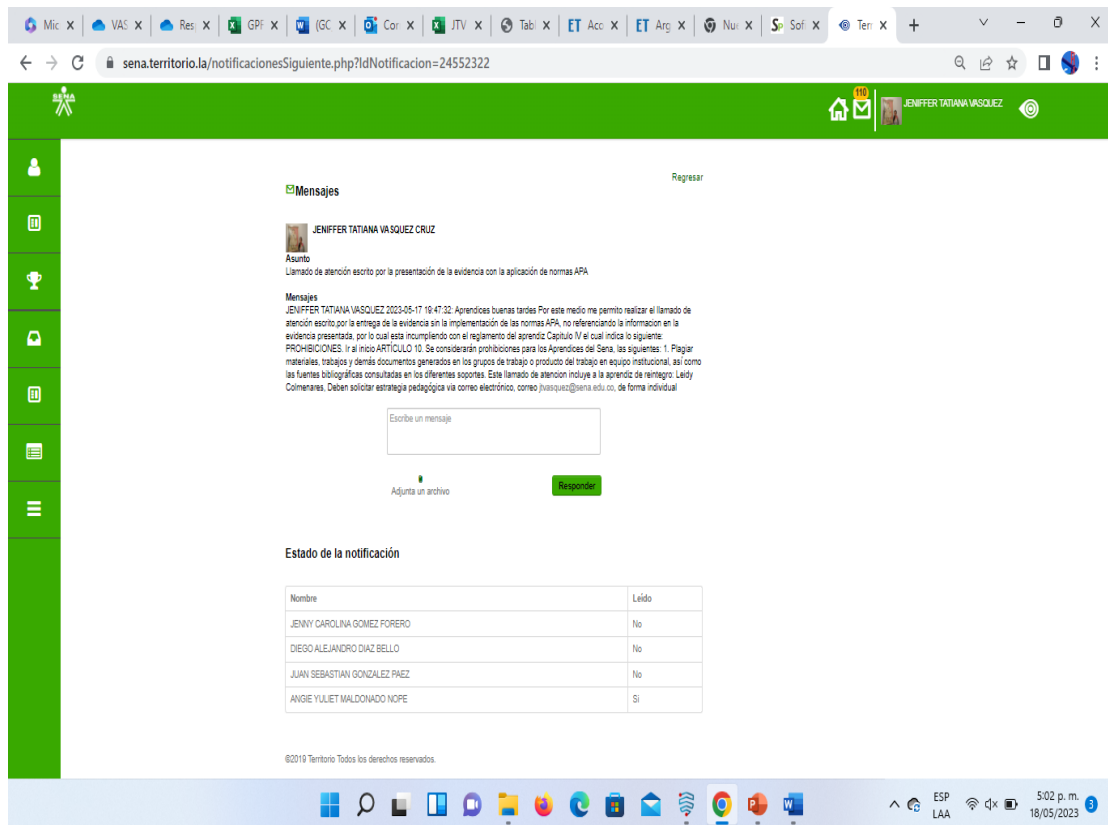
Asistencia a reunión por citación a comité de evaluación y seguimiento del 10 de mayo en el horario de las 14:30 horas, por el caso reportado de la aprendiz Dayana Blanco.



OBLIGACION 11

Proyección de respuesta a correos remitidos por aprendiz y empresas en el mes de mayo, empleando el correo institucional y el correo de la plataforma territorium, link [RESPUESTA A CORREOS MES DE MAYO.docx](#)







SENA

seña.territorio.la/notificacionesSiguiente.php?IdNotificacion=24321927

Mensajes

Regresar

JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

Asunto: Llamado de atención por alto número de inasistencia a formación de forma injustificada durante el se

Mensajes

JENIFFER TATIANA VASQUEZ 2023-05-16 15:37:05: Aprendiz Buen día Por este medio me permito informar que se realiza llamado de atención por alto número de inasistencias a formación durante las primeras 4 semanas de formación del 2 trimestre del 2023. Se ha emitido correo indagando sobre el motivo de estas inasistencias y solicitando el respectivo soporte, pero a la fecha no se a dado respuesta al anterior correo. Por lo anterior mencionado se indica el incumplimiento del reglamento del aprendiz a continuación se relaciona artículo incumplido CAPITULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN, I al inciso ARTICULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así: Incumplimiento Justificado. Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

Escribe un mensaje

Añade un archivo

Enviar

Estado de la notificación

Nombre	Leído
BRIAN DANILO PINILLA PINILLA	No

©2019 Territorio Todos los derechos reservados.

OBLIGACION 12

drive.google.com/drive/folders/1mTglaK61n0eAMtJ0vWBtyKVQZx0mdu

20220718_183547.jpg

Abrir con CloudConvert

REPORTE DE INASISTENCIA A TRIMESTRE

GUÍA bienestar interno.docx

SEMANA DE LA CONFIDENCIA

69560 GFPI-F-01...docx

69559 GFPI-F-01...docx

69377 GFPI-F-01...docx

semana de la conf...pdf

Mostrar todo

5:26 p. m. 19/07/2022