PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de Julio de 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 5191093**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5191093 del año 2023

MERCEDES BARRERO ZABALETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51572643 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($21.890.954) M/cte., 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 (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Doscientos Veintitrés Mil Doscientos Ocho pesos ($3.223.208) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede 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 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 establecidas y programadas.	***Territorium - Captura de pantalla:** Actividades Proceso de Inducción al Sena Para las fichas: 2772709, 2772780 y 2772807 Inicio De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Con las fichas: 2558528 (69377), 2772709, 2772780 y 2772807 respectivamente Glosario. Lecturas. Investigación. Video. Actividades individual y grupo. Actividades on line Wordart - Evaluaciones Orales: En ambiente **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2

		Facilitar atención al cliente Con las fichas: 2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 - Guías de Aprendizaje fichas: Con las fichas: 2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Talleres, dinámicas. Individual y grupo. Técnicas de Comunicación. Collage, Resumen, Redacción, socialización. - Estrategias Pedagógicas En final trimestre anterior Fichas: 2714136 y 2712678 - Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) - Lista de asistencias De las fichas nuevas en Inducción e inicio de competencias: De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 N/A https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2

		Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Con las fichas: 2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 *** Sofia Plus - Captura de pantalla:** -Aprobación de juicios de evaluación De las fichas: 2714136, 2712678, 2712671 y 2712672 **Para los instructores asignados en Etapa Productiva:** -Actas de visita a las empresas - Bitácoras - Formato F-023	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 N/A
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	**Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Con las fichas: 2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 - Guías de Aprendizaje fichas: En alistamiento todavía:	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2

		2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Mapa conceptual, cuadro comparativo. Actividades individual y grupo. Presentación. Trabajo individual y grupo, socialización. Ensayo Normas APA. Video, Lectura seleccionada. - Estrategias Pedagógicas De las fichas: 2714136 y 2712678 Al final del trimestre anterior - Actas de Seguimiento - Lista de asistencias fichas: 2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 En Inducción e inicio de las competencias ***Para los instructores asignados en Etapa Productiva**: *Actas de visita a las empresas * Bitácoras *Formato F-023	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 N/A https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 N/A

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	**Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica)** - Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. Guías Semanales para los temas a trabajar fichas: 2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Orientaciones. Diapositivas. Temas. Consulta bibliográfica, Collage, Infografía, Cuestionario, Juego de roles, sociodrama, Socializaciones, dinámicas, ejercicios de aplicación Actividades individual y grupo. ***Herramientas Tecnológicas - Captura de pantalla:** -Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKqfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKqfA2 N/A
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.	***Territorium - Captura de pantalla:** Actividades Proceso de Inducción al Sena	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKqfA2

		Para las fichas: 2772709, 2772780 y 2772807 **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Con las fichas: 2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 - Guías de Aprendizaje fichas: Con las fichas: 2558528, 2772709, 2772780 y 2772807 De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Mapa mental, cuadro comparativo. Actividades individual y grupo. Presentación. Trabajo individual y grupo, socialización. Ensayo Normas APA. Video, Lectura seleccionada.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2

		*** Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación Se hizo para la terminación de trimestre anterior fichas: 2714136, 2712678, 2712671 y 2712672	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2
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.	• **Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia** *Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia: *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081)	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2
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.	***Territorium - Captura de pantalla:** -Terminación de actividades, evaluaciones y Juicios evaluativos por terminación de trimestre de las fichas: fichas: 2712671, 2712672, 2714136 y 2712678 De las competencias: Atención al cliente,	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2

		Promover la interacción y Facilitar atención al cliente - Anuncios y Actividades - Evaluaciones: **Portafolio del instructor:** <u>- Entrega final de documentos de Trazabilidad y soportes</u> Como líder de la ficha: 2714136 De las competencias: Atención al cliente, Promover la interacción y Facilitar atención al cliente *** Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación: <u>de las fichas:</u> fichas: 2712671, 2712672, 2714136 y 2712678 De las competencias: Atención al cliente, Promover la interacción y Facilitar atención al cliente, por terminación del trimestre anterior	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0qgz3jKW4JjQYKqfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0qgz3jKW4JjQYKqfA2
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	***Territorium - Captura de pantalla:** -<u>Terminación de actividades, evaluaciones y Juicios evaluativos por terminación de trimestre de las fichas</u>: fichas: 2712671, 2712672, 2714136 y 2712678 De las competencias:	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0qgz3jKW4JjQYKqfA2

		Atención al cliente, Promover la interacción y Facilitar atención al cliente - Anuncios y Actividades - Evaluaciones: Actividades Proceso de Inducción al Sena Para las fichas: 2772709, 2772780 y 2772807 **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual fichas: 2712671, 2712672, 2714136 y 2712678 De las competencias: Atención al cliente, Promover la interacción y Facilitar atención al cliente - Guías de Aprendizaje fichas: 2712671, 2712672, 2714136 y 2712678 De las competencias: Atención al cliente, Promover la interacción y Facilitar atención al cliente - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 N/A N/A

		- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus *** Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación De las fichas en terminación del trimestre anterior	N/A https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas.	***Acta / Certificación** Certificado de Salud y Seguridad, capacitación en Si contratistas También participando con los aprendices en ejercicios de pausas activas y bailes, en ambiente	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2
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.	***Territorium - Captura de pantalla:** Actividades Proceso de Inducción al Sena Para las fichas: 2772709, 2772780 y 2772807 Inicio De las competencias: Evaluación de Desempeño, Facilitar atención al cliente Promover la interacción y Facilitar atención al cliente Con las fichas: 2558528 (69377), 2772709, 2772780 y	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2

		2772807 respectivamente *** Sofia Plus:** -Aprobación de juicios de evaluación De las fichas: 2714136, 2712678, 2712671 y 2712672	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	**Acta** - Comités de Evaluación y Seguimiento - Diseño Curricular - Investigación - Eventos programados por Bienestar al Aprendiz	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	***Correos electrónicos** (captura de pantalla) Correos recibidos y enviados a aprendices, instructores y Coordinación En el archivo: Comunicaciones enviadas CORREOS ***Anuncios en Territorium** (captura de pantalla) No se han hecho porque hasta ahora se está comenzando luego de la Inducción al Sena	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2 N/A
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	***Fotografía**	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2

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. 1055437125 de la planilla Simple, del período Junio. (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 entidade(s) 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

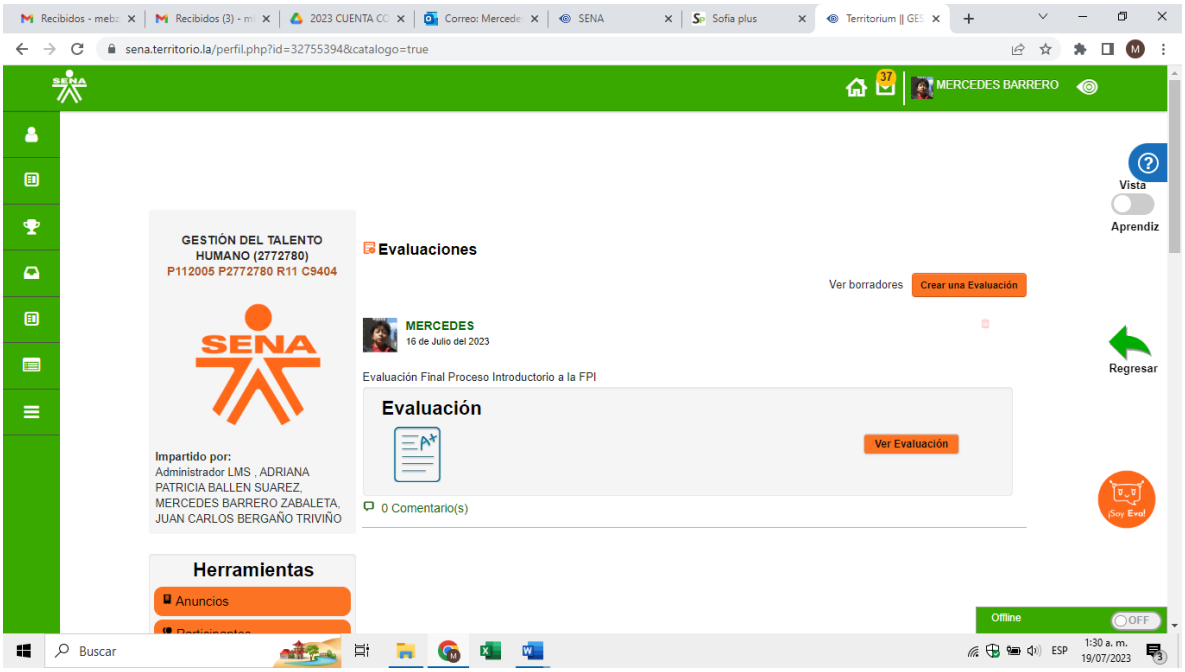
Cordialmente,

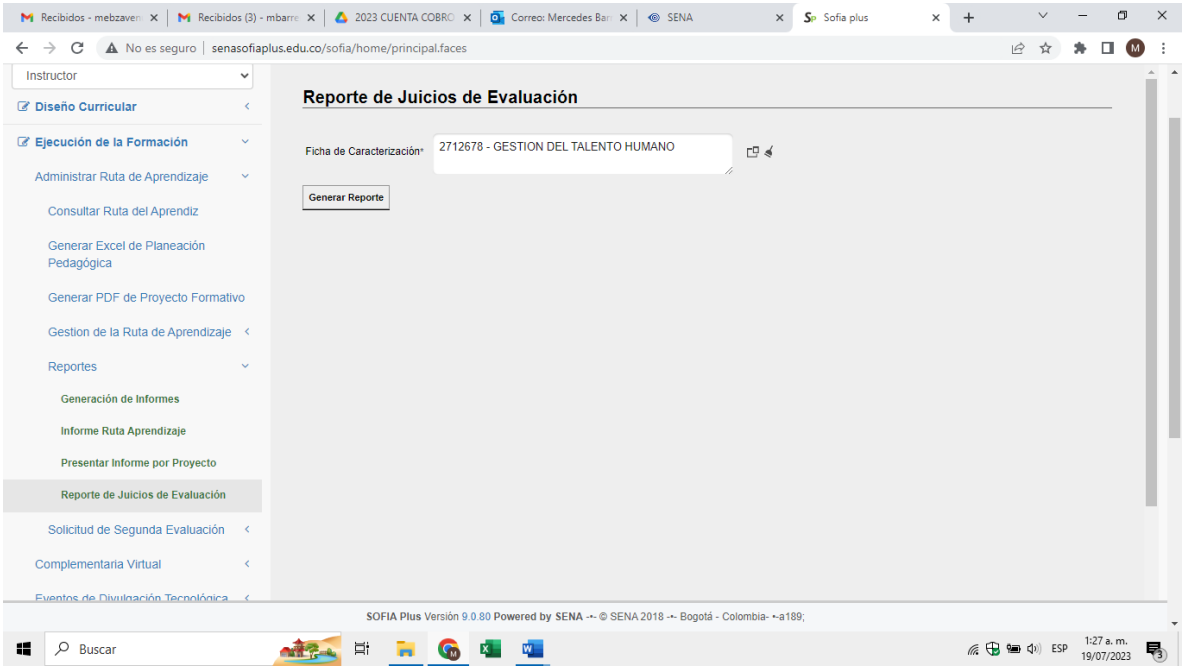
MERCEDES BARRERO ZABALETA
Contratista

C.C. No. 51.572.643

Recibí a satisfacción:

ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5191093 del año 2023
Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano





2772807 Actividades semana 17-21/07

M

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> lun, 17 jul, 21:37 (hace 2 días)

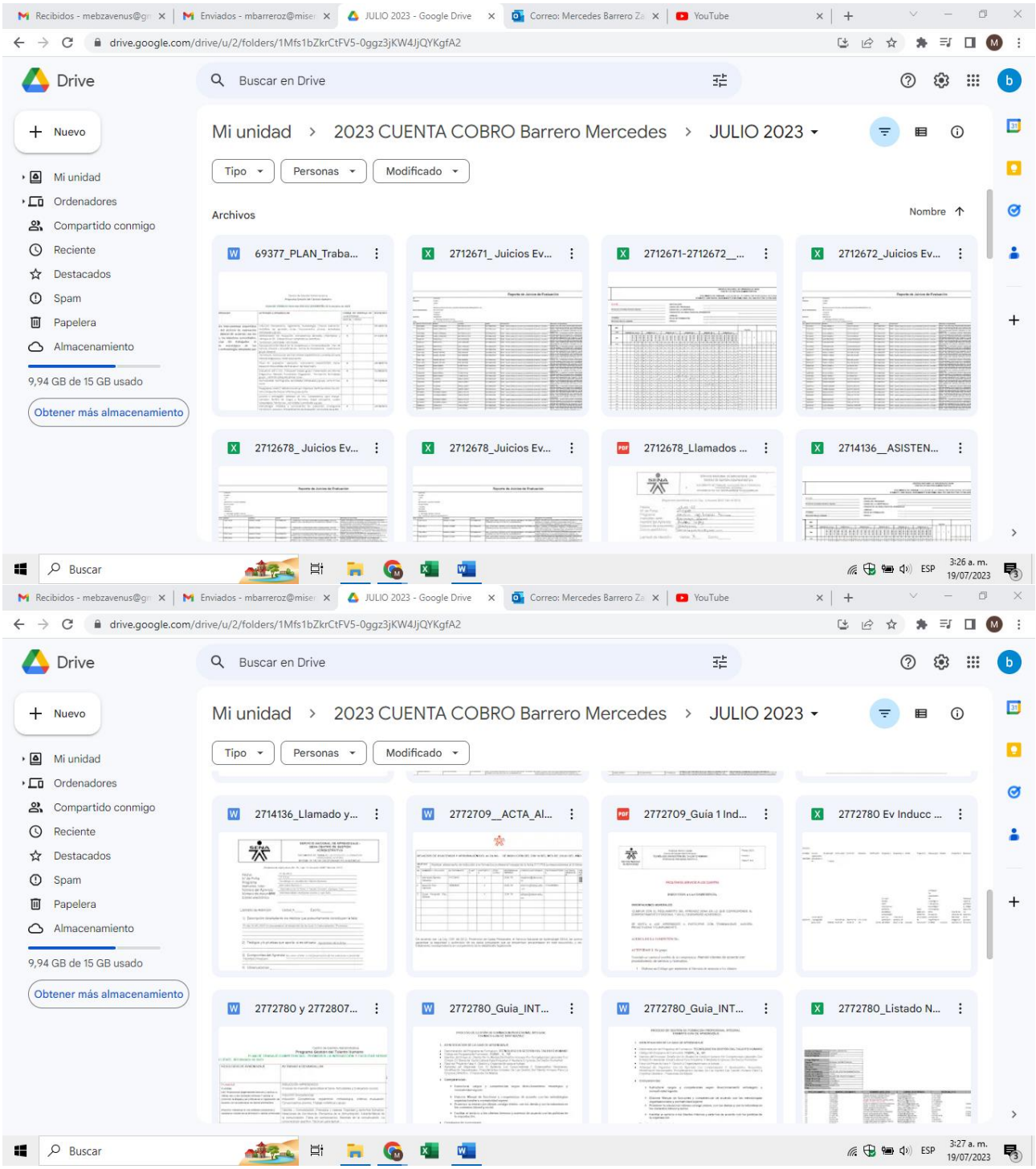
para inerjanuer@gmail.com

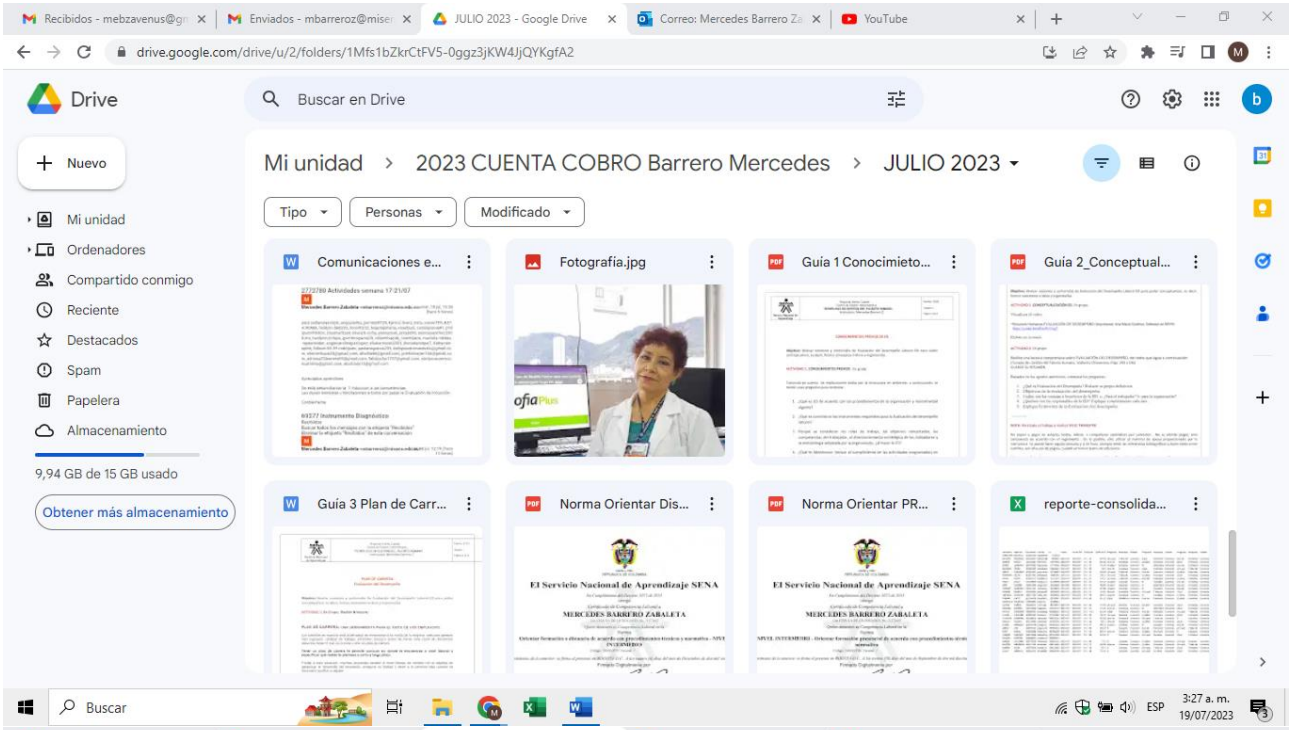
Apreciados aprendices:
Bienvenidos al inicio de las Competencias.

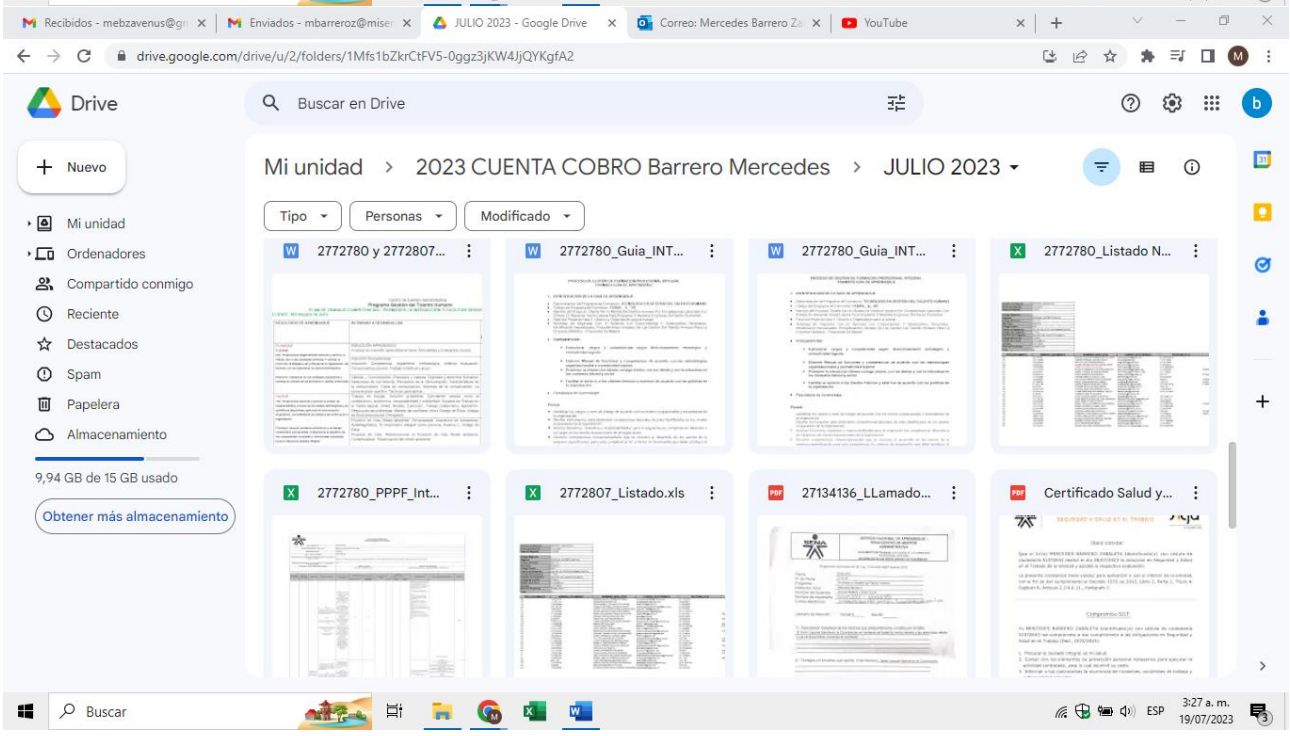
Se envía Guía 1 Inducción a las competencias Facilitar Servicio a los clientes y Promover la interacción idónea, que tiene orientaciones, material de apoyo y evidencias a presentar. Se incluye Programa TGH.

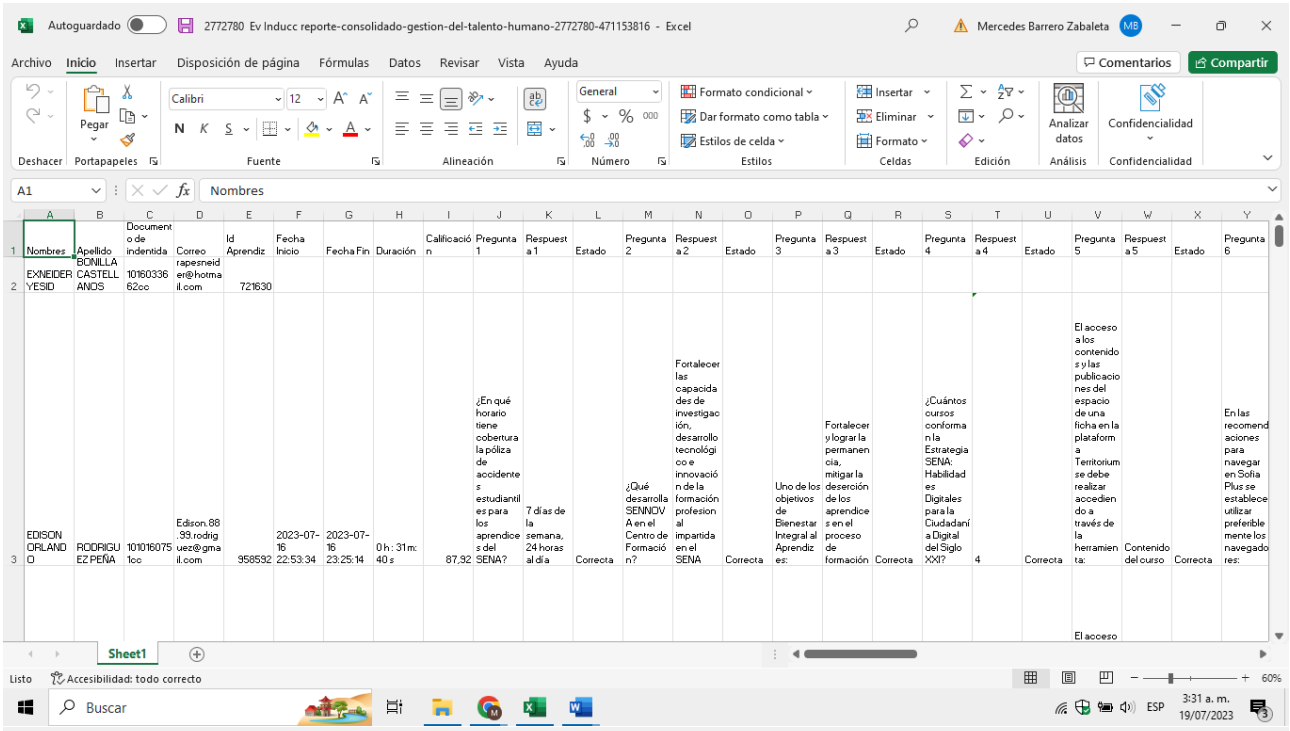
LES DESEO ÉXITOS.

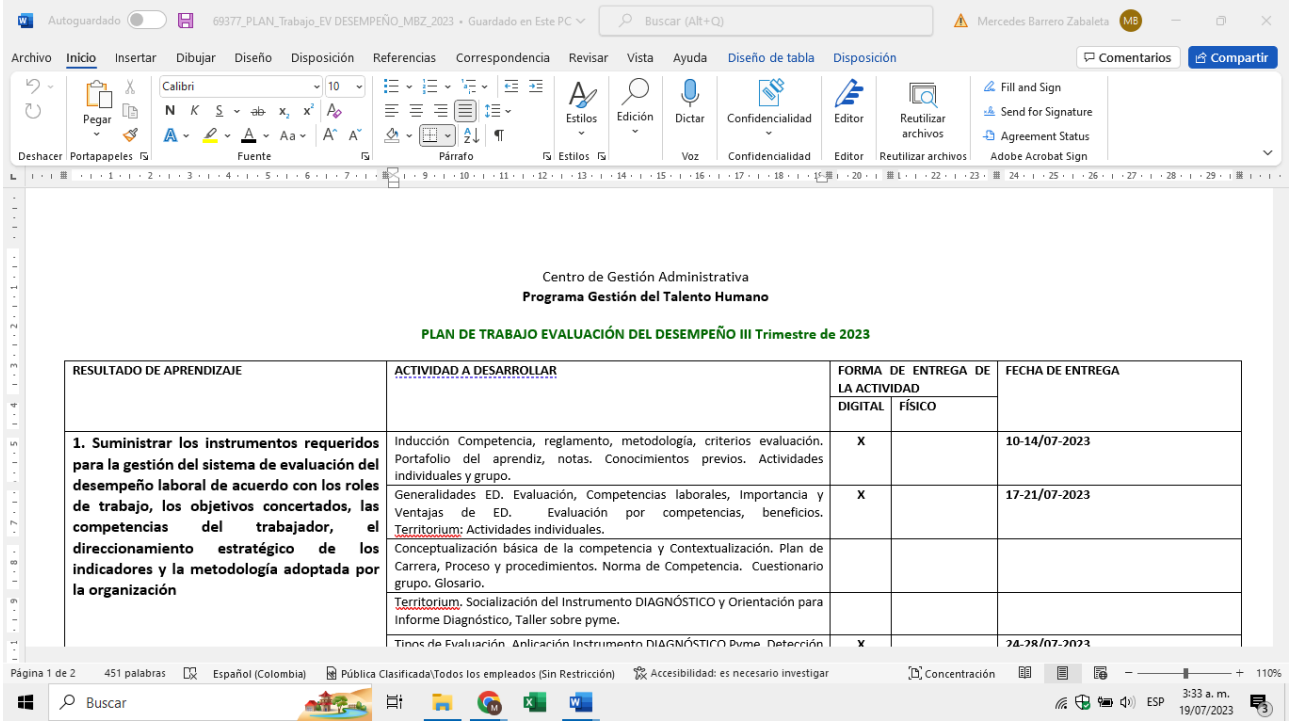
Cordialmente,


Recibidos - mebzavenus@gr
Enviados - mbarreroz@miser
JULIO 2023 - Google Drive
Correo: Mercedes Barrero Za
YouTube
drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,94 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > 2023 CUENTA COBRO Barrero Mercedes > JULIO 2023
Tipo
Personas
Modificado
Archivos
Nombre
69377_PLAN_Traba...
2712671_Juicios Ev...
2712671-2712672_...
2712672_Juicios Ev...
2712678_Juicios Ev...
2712678_Juicios Ev...
2712678_Llamados ...
2714136__ASISTEN...
Buscar
ESP
3:26 a. m.
19/07/2023
2714136_Llamado y...
2772709__ACTA_Al...
2772709_Guía 1 Ind...
2772780 Ev Inducc ...
2772780 y 2772807...
2772780_Guia_INT...
2772780_Guia_INT...
2772780_Listado N...
3:27 a. m.


Recibidos - mebzavenus@gr
Enviados - mbarreroz@miser
JULIO 2023 - Google Drive
Correo: Mercedes Barrero Za
YouTube
drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,94 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > 2023 CUENTA COBRO Barrero Mercedes > JULIO 2023
Tipo
Personas
Modificado
Comunicaciones e...
Fotografía.jpg
Guía 1 Conocimieto...
Guía 2_Conceptual...
Guía 3 Plan de Carr...
Norma Orientar Dis...
Norma Orientar PR...
reporte-consolida...
Buscar
ESP
3:27 a. m.
19/07/2023


Recibidos - mebzavenus@gr
Enviados - mbarreroz@miser
JULIO 2023 - Google Drive
Correo: Mercedes Barrero Za
YouTube
drive.google.com/drive/u/2/folders/1Mfs1bZkrCtFV5-0ggz3jKW4JjQYKgfA2
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,94 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > 2023 CUENTA COBRO Barrero Mercedes > JULIO 2023
Tipo
Personas
Modificado
2772780 y 2772807...
2772780_Guia_INT...
2772780_Guia_INT...
2772780_Listado N...
2772780_PPPF_Int...
2772807_Listado.xls
27134136_LLamado...
Certificado Salud y...
Buscar
ESP
3:27 a. m.
19/07/2023





Centro de Gestión Administrativa

Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO III Trimestre de 2023

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FÍSICO	
1. 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 los indicadores y la metodología adoptada por la organización	Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Portafolio del aprendiz, notas. Conocimientos previos. Actividades individuales y grupo.	X		**10-14/07-2023**
	Generalidades ED. Evaluación, Competencias laborales, Importancia y Ventajas de ED. Evaluación por competencias, beneficios. Territorium: Actividades individuales.	X		**17-21/07-2023**
	Conceptualización básica de la competencia y Contextualización. Plan de Carrera, Proceso y procedimientos. Norma de Competencia. Cuestionario grupo. Glosario.			
	Territorium. Socialización del Instrumento DIAGNÓSTICO y Orientación para Informe Diagnóstico, Taller sobre pyme.			
	Tipos de Evaluación. Aplicación Instrumento DIAGNÓSTICO Pyme. Detección	X		**24-28/07-2023**

