PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá,15 de agosto de 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5192006**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5192006 del año 2023

Erika Jazmín Vaca Colmenares, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.023.916.921, 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 VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.488.053) 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 Dos Millones Ochocientos Veinte Mil Trescientos Siete pesos ($2.820.307) 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.	Se realizó inducción correspondiente a las fichas 2772112 y 2772777. Por otro lado, se inició el proceso de formación para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 en la competencia Seleccionar Candidatos.	Portafolio del instructor: -Registro inasistencias ficha 2772112 -Registro inasistencias ficha 2112725 -Registro inasistencias ficha 2712728 -Registro inasistencias ficha 2712777 - Creación acta de alistamiento ficha 2712712 - Guías de aprendizaje programa técnico RH fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. - Planes de trabajo para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. -Planeación Pedagógica para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se desarrolló formación en donde se ejecutaron actividades de formación que apoyan el desarrollo del proyecto formativo para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 del técnico en recursos humanos, los cuales trabajan en las empresas didácticas SDIP. PEVAC y AGH.	Portafolio del instructor: -Registro inasistencias ficha 2772112 -Registro inasistencias ficha 2112725 -Registro inasistencias ficha 2712728 -Registro inasistencias ficha 2712777 - Creación acta de alistamiento ficha 2712712 - Guías de aprendizaje programa técnico RH fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. - Planes de trabajo para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. -Planeación Pedagógica para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se actualizaron las guías de aprendizaje y planeación pedagógica correspondientes al programa Técnico en Recursos Humanos, para orientar la formación en las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.	Portafolio del instructor: - Creación acta de alistamiento ficha 2712712 - Guías de aprendizaje programa técnico RH fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. - Planes de trabajo para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. -Planeación Pedagógica para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.
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 desarrollaron todas las actividades vinculadas a la ejecución de la formación de las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 del programa Técnico en Recursos Humanos.	Portafolio del instructor: -Registro inasistencias ficha 2772112 -Registro inasistencias ficha 2112725 -Registro inasistencias ficha 2712728 -Registro inasistencias ficha 2712777 - Creación acta de alistamiento ficha 2712712 - Guías de aprendizaje programa técnico RH fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. - Planes de trabajo para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. -Planeación Pedagógica para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.
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	

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.	Se diseñaron todos los documentos de alistamiento para el desarrollo de la formación en el tercer trimestre del año correspondiente a la competencia Seleccionar Candidatos para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 del programa Técnico en Recursos Humanos.	Portafolio del instructor: - Creación acta de alistamiento ficha 2712712 - Guías de aprendizaje programa técnico RH fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. - Planes de trabajo para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. -Planeación Pedagógica para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se desarrolló el proceso de formación para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 en la competencia Seleccionar Candidatos del programa Técnico en Recursos Humanos de acuerdo con los estándares establecidos.	Portafolio del instructor: -Registro inasistencias ficha 2772112 -Registro inasistencias ficha 2112725 -Registro inasistencias ficha 2712728 -Registro inasistencias ficha 2712777 - Creación acta de alistamiento ficha 2712712 - Guías de aprendizaje programa técnico RH fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. - Planes de trabajo para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. -Planeación Pedagógica para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.
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 aprobada por la Institución.	Se desarrollaron pausas activas en la ejecución de la formación y en ella también se incorporaron las recomendaciones de bioseguridad del Centro de Gestión Administrativa.	- Pausas activas ejecutadas

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 desarrolló el proceso de formación para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 en la competencia Seleccionar Candidatos del programa Técnico en Recursos Humanos.	Portafolio del instructor: -Registro inasistencias ficha 2772112 -Registro inasistencias ficha 2112725 -Registro inasistencias ficha 2712728 -Registro inasistencias ficha 2712777 - Creación acta de alistamiento ficha 2712712 - Guías de aprendizaje programa técnico RH fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. - Planes de trabajo para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. -Planeación Pedagógica para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se desarrollaron actividades vinculadas con el proceso de formación para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 en la competencia Seleccionar Candidatos del programa Técnico en Recursos Humanos.	Portafolio del instructor: -Registro inasistencias ficha 2772112 -Registro inasistencias ficha 2112725 -Registro inasistencias ficha 2712728 -Registro inasistencias ficha 2712777 - Creación acta de alistamiento ficha 2712712 - Guías de aprendizaje programa técnico RH fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. - Planes de trabajo para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728. -Planeación Pedagógica para ejecución de formación en fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.

11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se utilizaron diferentes canales de comunicación para dar respuesta a las necesidades del Centro de Gestión Administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Portafolio del Instructor Evidencias de correos gestionados.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Como instructora utilizo un protocolo de presentación adecuado para los requerimientos de ejecución contractual.	Presentación Instructora Erika Vaca

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. 1056487862 de la planilla, operador (PAGO SIMPLE) y periodo (Julio de 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_X_NO___ 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,

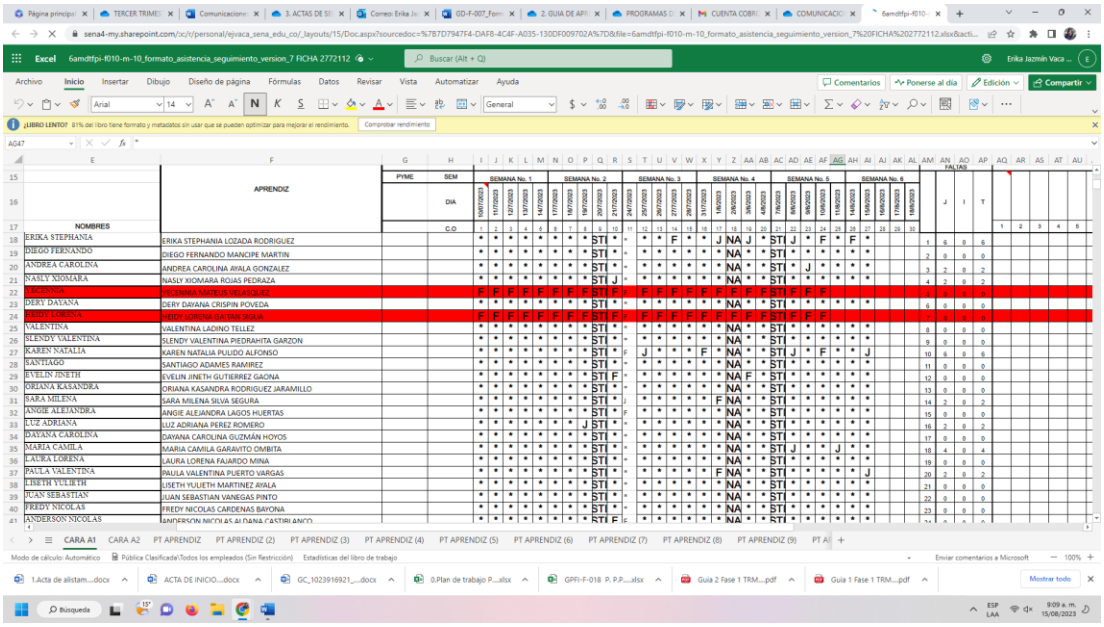
Erika Jazmín Vaca Colmenares
Contratista
C.C. No. 1.023.916.921

Recibí a satisfacción:

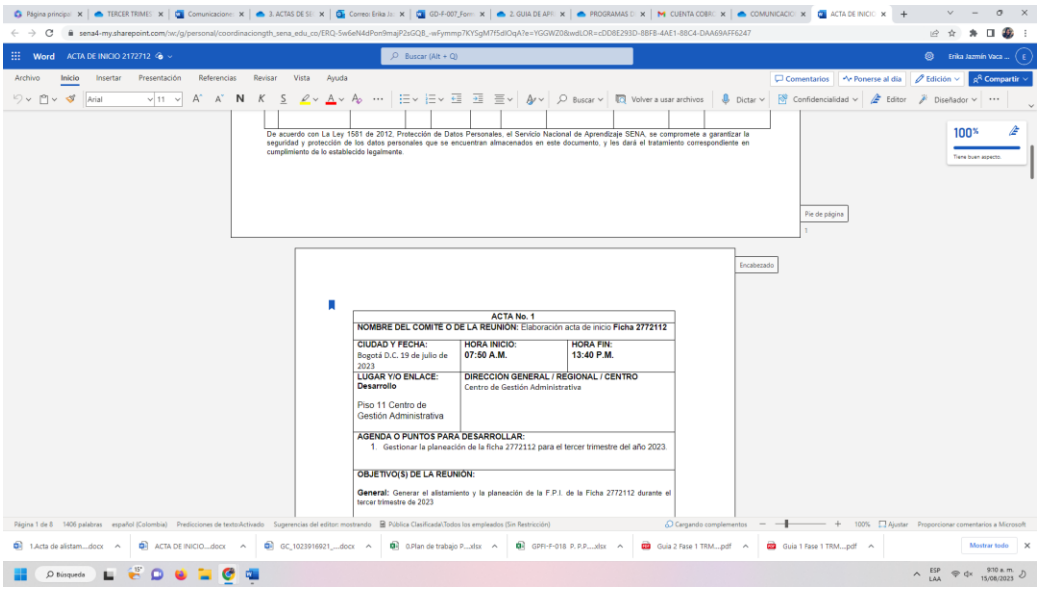
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4504896 de 2023
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

EVIDENCIAS INFORME DE GESTIÓN JULIO

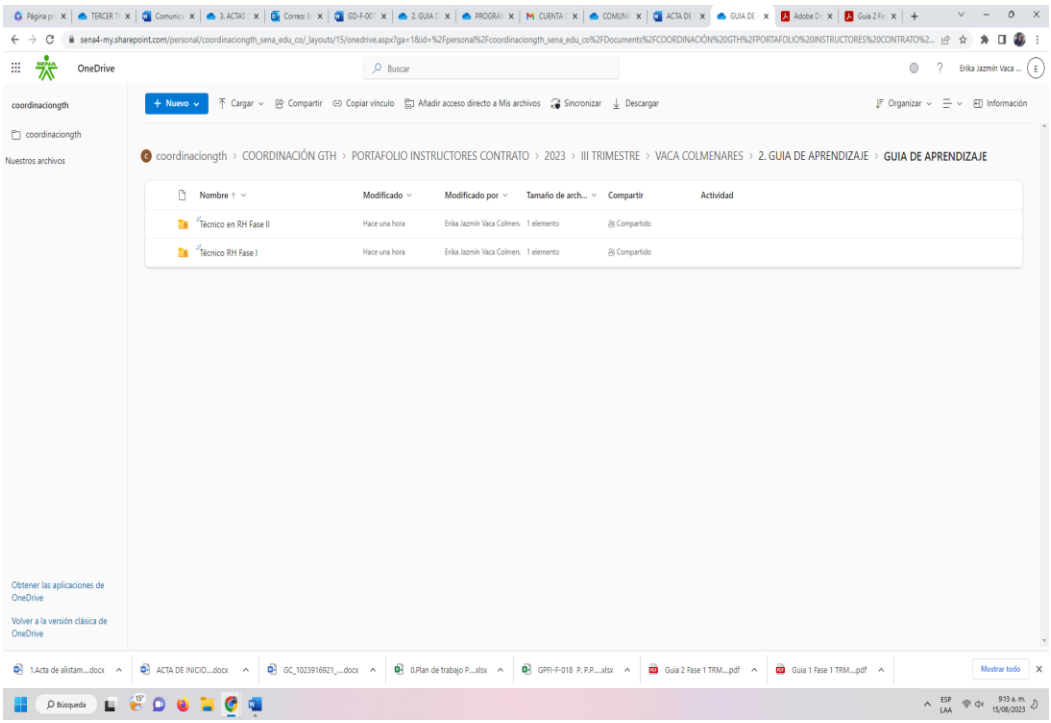
Obligación Específica 1.



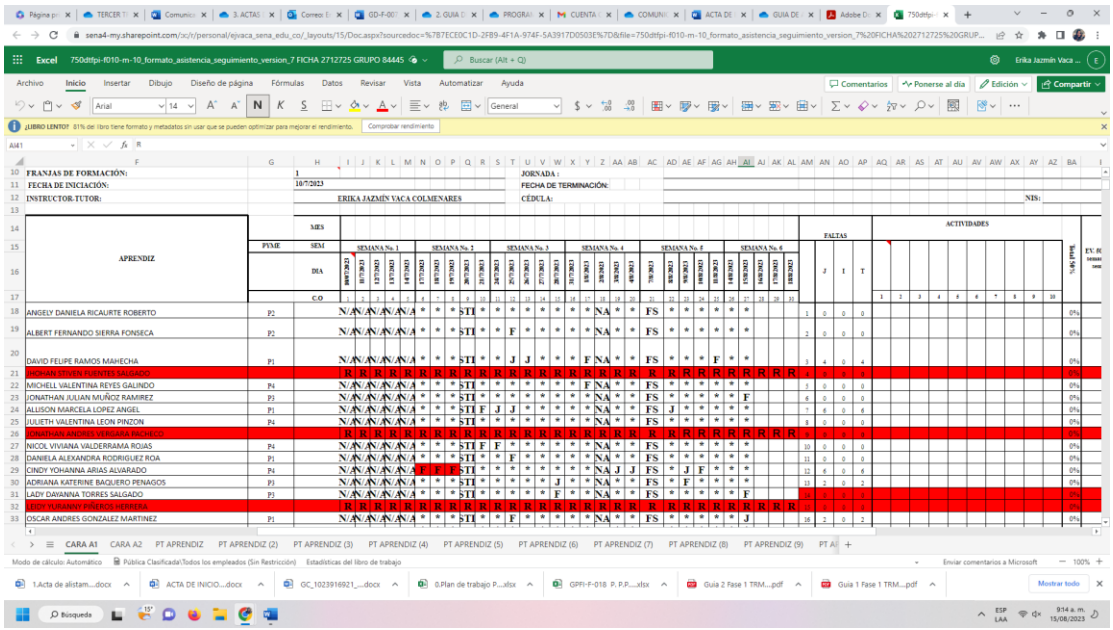
Obligación Específica 2.



Obligación Específica 3.

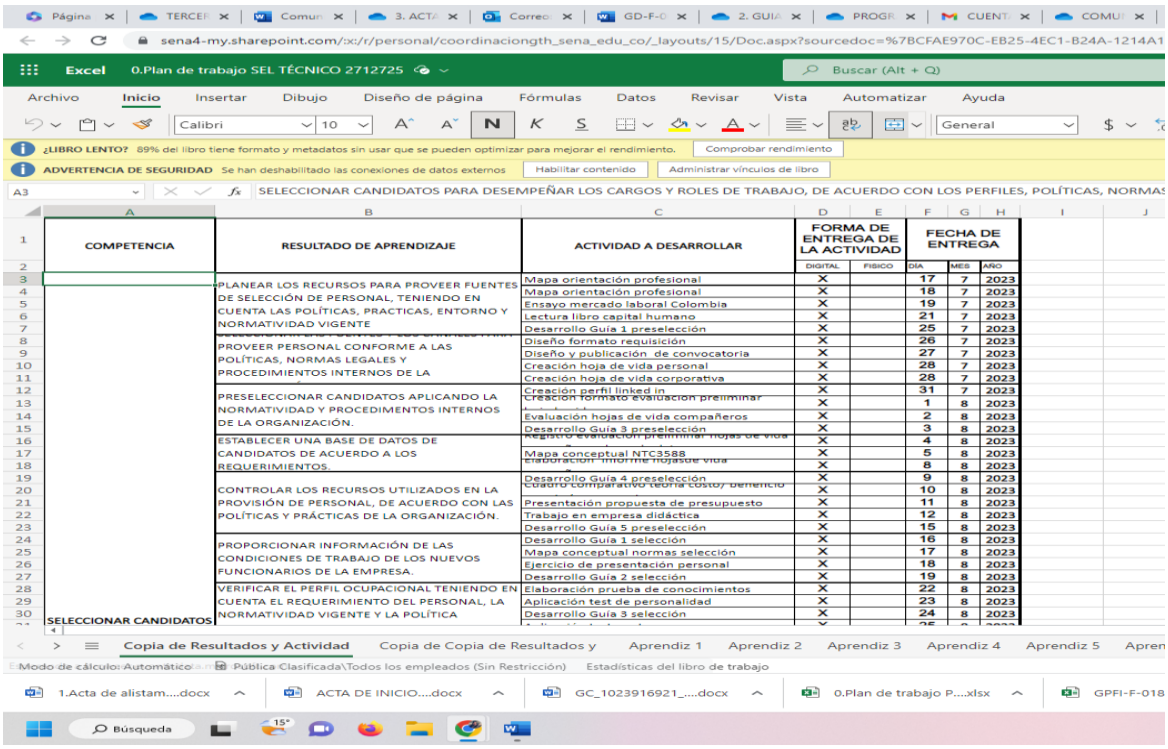


Obligación Específica 4.



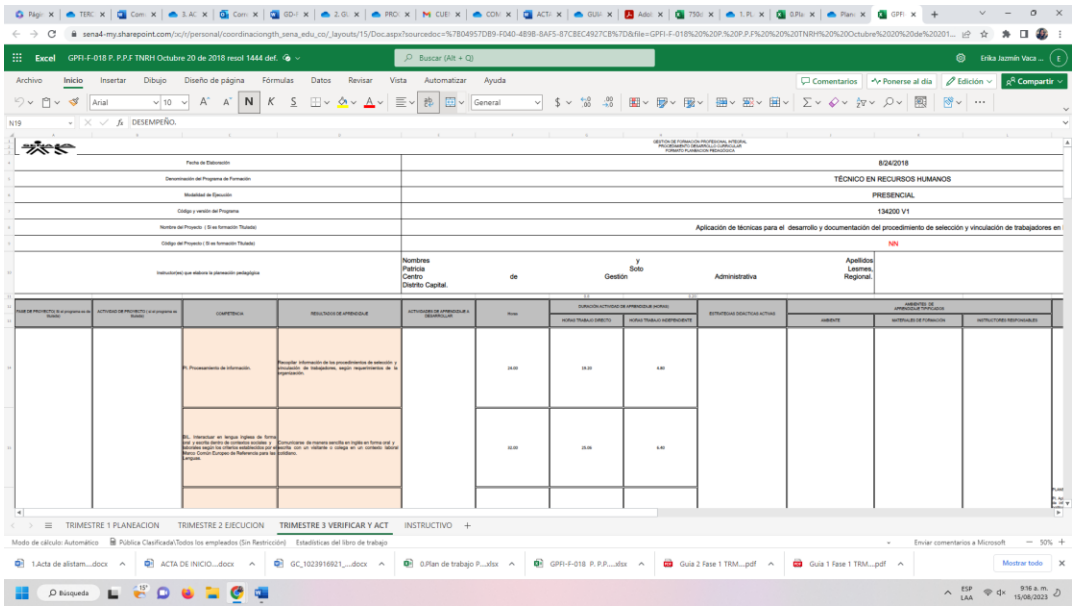
Obligación Específica 5. (No APLICA)

Obligación Específica 6.



COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA		
			DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO
	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	Mapa orientación profesional	X		17	7	2023
		Mapa orientación profesional	X		18	7	2023
		Ensayo mercado laboral Colombia	X		19	7	2023
		Lectura libro capital humano	X		21	7	2023
		Desarrollo Guía 1 preselección	X		25	7	2023
	PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA	Diseño formato requisición	X		26	7	2023
		Diseño y publicación de convocatoria	X		27	7	2023
		Creación hoja de vida personal	X		28	7	2023
		Creación hoja de vida corporativa	X		28	7	2023
	PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	Creación perfil linked in	X		31	7	2023
		Creación formato evaluación preliminar	X		1	8	2023
		Evaluación hojas de vida compañeros	X		2	8	2023
		Desarrollo Guía 3 preselección	X		3	8	2023
	ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	Registro evaluación preliminar hojas de vida	X		4	8	2023
		Mapa conceptual NTC3588	X		5	8	2023
		Elaboración informe hojas de vida	X		8	8	2023
	CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Desarrollo Guía 4 preselección	X		9	8	2023
		Cuadro comparativo teoría costo/ beneficio	X		10	8	2023
		Presentación propuesta de presupuesto	X		11	8	2023
		Trabajo en empresa didáctica	X		12	8	2023
		Desarrollo Guía 5 preselección	X		15	8	2023
	PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	Desarrollo Guía 1 selección	X		16	8	2023
		Mapa conceptual normas selección	X		17	8	2023
		Ejercicio de presentación personal	X		18	8	2023
		Desarrollo Guía 2 selección	X		19	8	2023
	VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	Elaboración prueba de conocimientos	X		22	8	2023
		Aplicación test de personalidad	X		23	8	2023
SELECCIONAR CANDIDATOS		Desarrollo Guía 3 selección	X		24	8	2023

Obligación Específica 7.

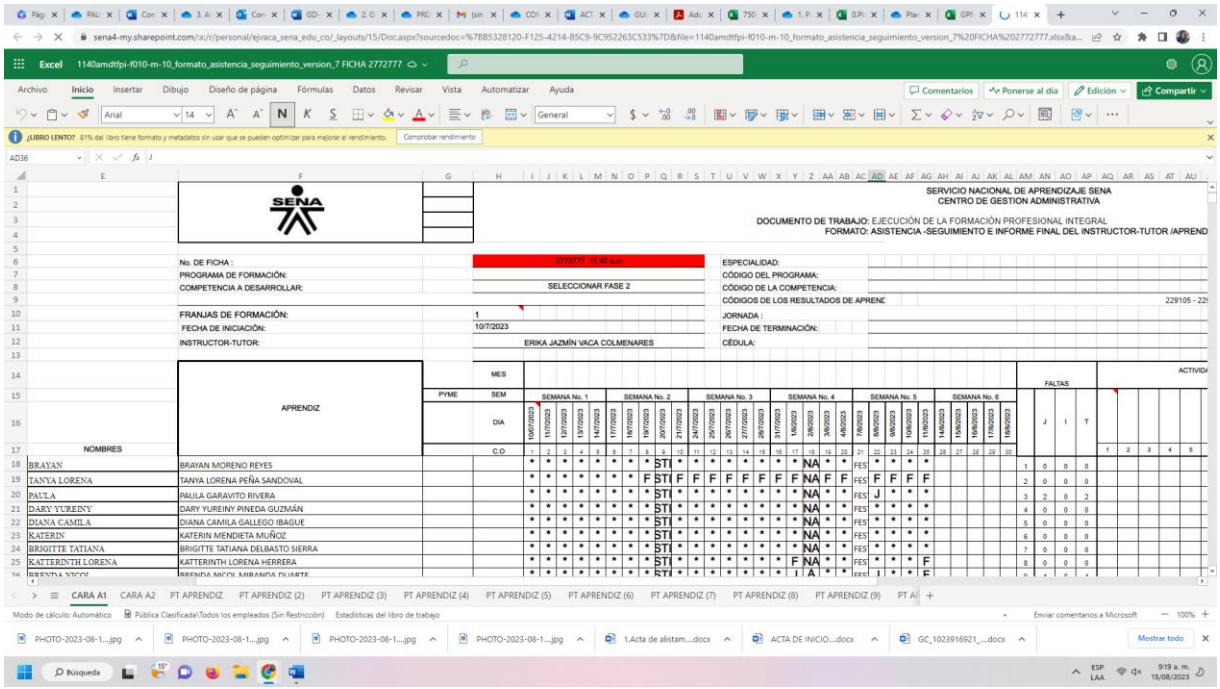


Fecha de Elaboración	8/24/2018
Denominación del Programa de Formación	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	134200 V1
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	NN
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres Patricia Centro Distrito Capital. de y Soto Gestión Administrativa Apellidos Lesmes, Regional.

Obligación Específica 8.



Obligación Específica 9.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

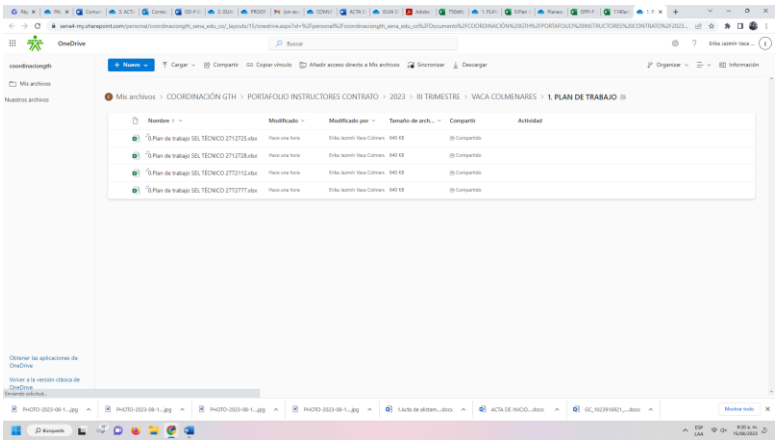
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APREND

No. DE FICHA :	2772777 11:40 a.m.	ESPECIALIDAD:	
PROGRAMA DE FORMACIÓN:		CÓDIGO DEL PROGRAMA:	
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	SELECCIONAR FASE 2	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENE	229105 - 22
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	
FECHA DE INICIACIÓN:	10/7/2023	FECHA DE TERMINACIÓN:	
INSTRUCTOR-TUTOR:	ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES	CÉDULA:	

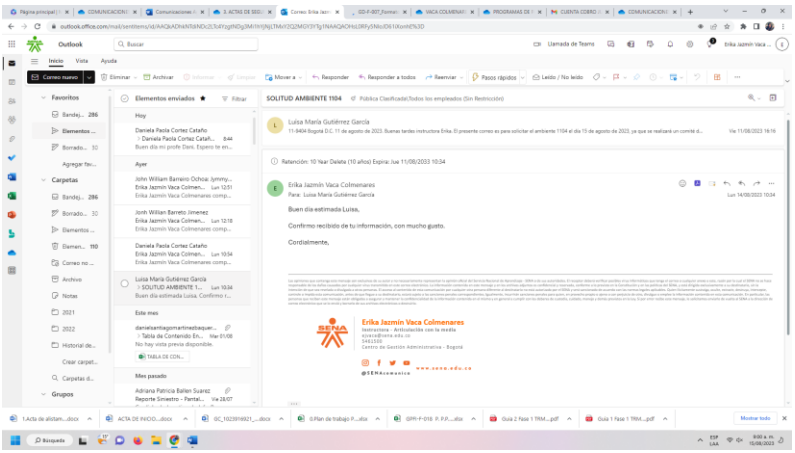
APRENDIZ		MES																														FALTAS			ACTIVID
		PYME	SEM	SEMANA No. 1							SEMANA No. 2							SEMANA No. 3							SEMANA No. 4							SEMANA No. 5						
			DIA	10/07/2023	11/7/2023	12/7/2023	13/7/2023	14/7/2023			17/7/2023	18/7/2023	19/7/2023	20/7/2023	21/7/2023			24/7/2023	25/7/2023	26/7/2023	27/7/2023	28/7/2023			31/7/2023	1/8/2023	2/8/2023	3/8/2023	4/8/2023			7/8/2023	8/8/2023	9/8/2023	10/8/2023	11/8/2023		
NOMBRES			C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
BRAYAN	BRAYAN MORENO REYES			*	*	*	*	*	*	*	STI	*	*	*	*	*	*	NA	*	*	FES																	
TANYA LORENA	TANYA LORENA PEÑA SANDOVAL			*	*	*	*	*	*	F	STI	F	F	F	F	F	F	NA	F	F	FES	F	F	F	F													
PAULA	PAULA GARAVITO RIVERA			*	*	*	*	*	*	*	STI	*	*	*	*	*	*	NA	*	*	FES	J	*	*	*													
DARY YUREINY	DARY YUREINY PINEDA GUZMÁN			*	*	*	*	*	*	*	STI	*	*	*	*	*	*	NA	*	*	FES	*	*	*	*													
DIANA CAMILA	DIANA CAMILA GALLEGO IBAGUE			*	*	*	*	*	*	*	STI	*	*	*	*	*	*	NA	*	*	FES	*	*	*	*													
KATERIN	KATERIN MENDIETA MUÑOZ			*	*	*	*	*	*	*	STI	*	*	*	*	*	*	NA	*	*	FES	*	*	*	*													
BRIGITTE TATIANA	BRIGITTE TATIANA DELBASTO SIERRA			*	*	*	*	*	*	*	STI	*	*	*	*	*	*	NA	*	*	FES	*	*	*	*													
KATTERINTH LORENA	KATTERINTH LORENA HERRERA			*	*	*	*	*	*	*	STI	*	*	*	*	*	F	NA	*	*	FES	*	*	*	F													
BRENDA NICOL	BRENDA NICOL MIRANDA DUARTE			*	*	*	*	*	*	*	STI	*	*	*	*	*	I	A	*	*	FES	J	*	*	F													

	J	I	T
1	0	0	0
2	0	0	0
3	2	0	2
4	0	0	0
5	0	0	0
6	0	0	0
7	0	0	0
8	0	0	0

Obligación Específica 10.



Obligación Específica 11.



Obligación Específica 12.

