PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de Septiembre de 2023

Señor (a)
Nury Patricia Maldonado Zárate
SUPERVISORA CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.5192003**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5192003 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) 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 Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) 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 realiza formación con las fichas 2503810, 2645712,2645726, 2453355, 2453352; se evidencia con listados de asistencia y planes de trabajo	Portafolio del instructor: Plan de trabajo septiembre https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QWKDwW0A2IlHnQhfpXOZAHktPZpIvKsy/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true

			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ak0ceGVwEPkvDNT7TFTFO9mFPc8H1XEO/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1MUoRbiT8fr4TDrD7wOyUVCAvbsx6Mm9y/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true Listados de asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SB8faQJmD7LU1f8IdZR8I65xSaSwicpv/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-mFk6FcRuQd89l_vdnuPzxJ7dVizEHOO/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true

			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qWasYd5aONAVVzSOABnYN1umojFmZ8Bs/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&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 guias, ppppf, talleres y propuesta de mejora.	Portafolio del instructor: Guia y pppf: https://docs.google.com/document/d/1ebtViDk0HFQCwGJHbboxi72YLzBZ08se/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kgfrLA2h_8f_OW3f7RdakbtamcQ7NezZ/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true
3	Garantizar la actualización de los	Se programa una franja en diseño curricular, se	Evidencia se presenta:

	contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	esta trabajando creación de matriz, planeación pedagógica y guias de aprendizaje de la E.D. Trabajando Juntos.	Acta de objetivos y compromisos a realizar en dioseño curricular: https://docs.google.com/document/d/17HQ3i6wcQ-0Q5dGMHmPlDs3EWjn0W8na/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true Matriz de planeación curricular por fases: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WvD8lov-S2w6eGiNkUnI7YxD0BHFuf2R/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true
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 III trimestre de 2503810, 2645712,2645726, 2453355, 2453352con las comaptencias Ejecutar acciones de capacitación , Gestionar	Portafolio del instructor: Plan de trabajo septiembre https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QWKDwW0A2IlHnQhfpXOZAHktPZpIvKsy/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true

		los programas de bienestar, Coordinar el proceso de evaluación del desempeño.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ak0ceGVwEPkvDNT7TFTFO9mFPc8H1XEO/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1MUoRbiT8fr4TDrD7wOyUVCAvbsx6Mm9y/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&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 alos procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas .	Este mes no se realizo 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 https://drive.google.com/file/d/1pLwxaUmZbtNiGxVY_ov25FignrhPuWe6/view?usp=share_link

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue deevidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Para este mes se debe entregar Acta de trazabilidad de las ficha programadas y evaluación de las competencias en Sofiaplus, se realiza la ultima semana del mes	Enlace del portafolio del instructor Diego Gómez GOMEZ REYES
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/1W6dugI8OTrBvRgyK0QGPUnr3Jv9IKDPH/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones	Se realiza curso virtual de primer respondiente, según solicitud de coordinación académica GTH	Cursos de SST Curso de primer respondiente.

	establecidas en el protocolo de Bioseguridad aprobado por la Institución.		
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 las ficha del II trimetre de 2023.	Portafolio del instructor: Listados de asistencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SB8faQJmD7LU1f8IdZR8I65xSaSwicpv/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-mFk6FcRuQd89l_vdnuPzxJ7dVizEHOO/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qWasYd5aONAVVzSOABnYN1umojFmZ8Bs/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&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/1UxEDz2lamw2wtZltI7D59r1U5odvJ7_C/edit?usp=sharing&ouid=110078009399457898833&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/1FJkZdIghaUsimRwrPzcw3PwTkZUQSu0k/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. 7892502491 de la planilla SOI, de agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Diego Fernando Gómez Reyes

Contratista

C.C. No. 7716645

Recibí a satisfacción:

Firma

Nury Patricia Maldonado Zárate

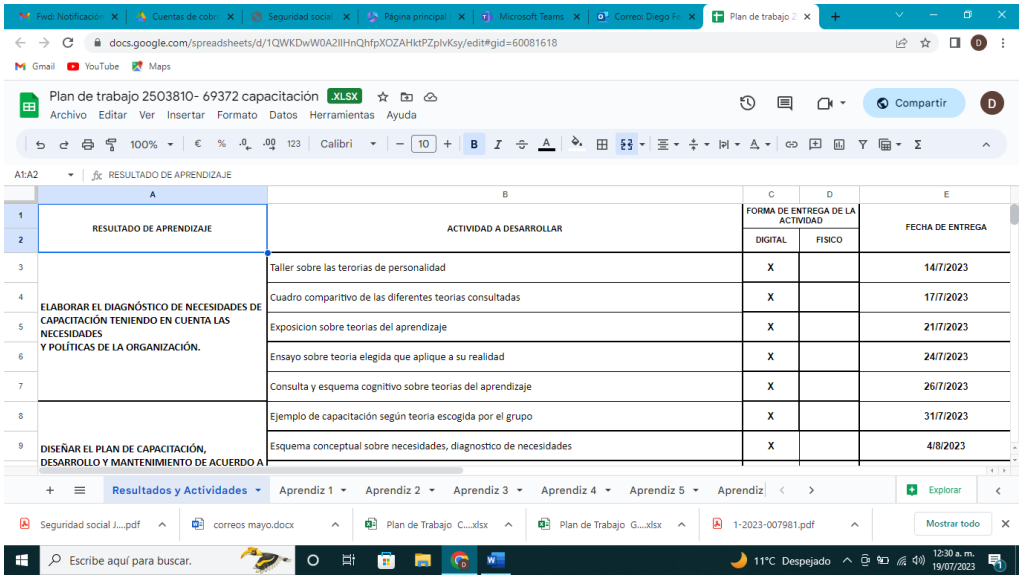
Supervisora Contrato **CO1.PCCNTR.5192003** de 2023

Cargo Coordinadora Académica

De Gestión del Talento Humano

EVIDENCIAS INFORME DE GESTIÓN DE AGOSTO

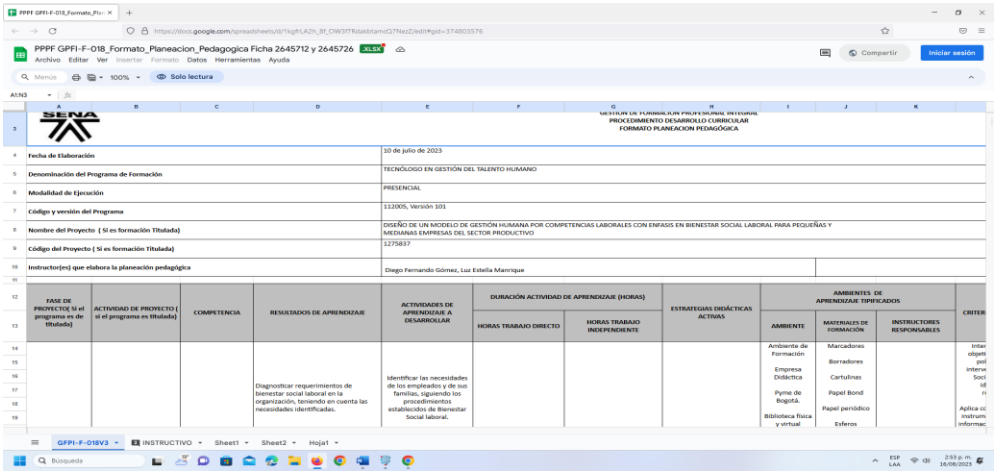
Obligación Específica 1.



Plan de trabajo 2503810- 69372 capacitación .XLSX

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Taller sobre las terorias de personalidad	X		14/7/2023
	Cuadro comparitivo de las diferentes teorias consultadas	X		17/7/2023
	Exposicion sobre teorias del aprendizaje	X		21/7/2023
	Ensayo sobre teoria elegida que aplique a su realidad	X		24/7/2023
	Consulta y esquema cognitivo sobre teorias del aprendizaje	X		26/7/2023
DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A	Ejemplo de capacitación según teoria escogida por el grupo	X		31/7/2023
	Esquema conceptual sobre necesidades, diagnostico de necesidades	X		4/8/2023

Obligación Específica 2.

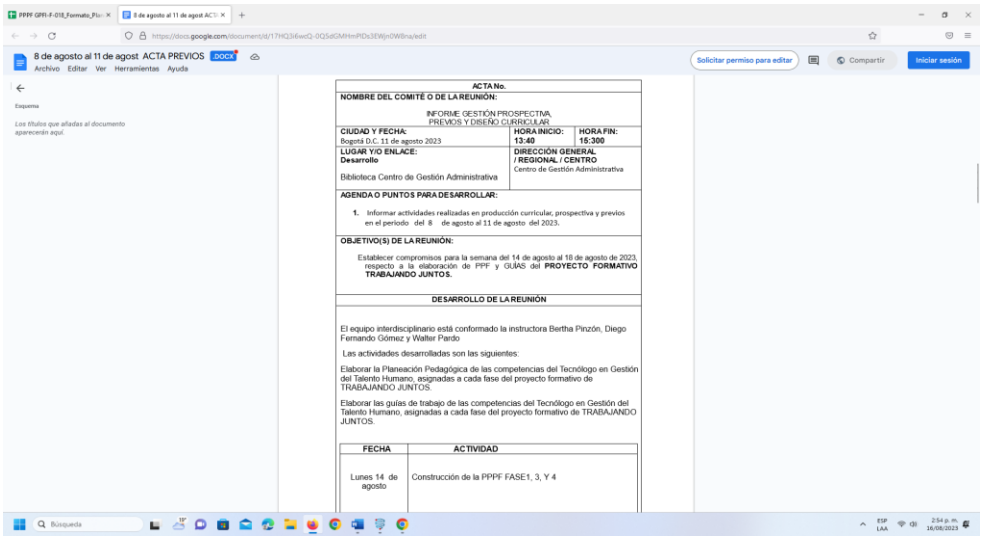


PPPF GPFI-F-018_Formato_Planeacion_Pedagogica Ficha 2645712 y 2645726

Fecha de Elaboración	10 de julio de 2023
Denominación del Programa de Formación	TECNÓLOGO 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 MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	1275837
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Diego Fernando Gómez, Luz Estella Manrique

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITER
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
			Diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.	Identificar las necesidades de los empleados y de sus familias, siguiendo los procedimientos establecidos de Bienestar Social laboral.				Ambiente de Formación Empresa Didáctica Pyme de Bogotá. Biblioteca física y virtual	Marcadores Borradores Cartulinas Papel Bond Papel periódico Esferos		Aplica cr instrum informac

Obligación Específica 3.



8 de agosto al 11 de agost ACTA PREVIOS

ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
INFORME GESTIÓN PROSPECTIVA, PREVIOS Y DISEÑO CURRICULAR

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bogotá D.C. 11 de agosto 2023	13:40	15:300

LUGAR Y/O ENLACE:
Desarrollo
Biblioteca Centro de Gestión Administrativa

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Centro de Gestión Administrativa

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informar actividades realizadas en producción curricular, prospectiva y previos en el periodo del 8 de agosto al 11 de agosto del 2023.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Establecer compromisos para la semana del 14 de agosto al 18 de agosto de 2023, respecto a la elaboración de PPF y GUÍAS del **PROYECTO FORMATIVO TRABAJANDO JUNTOS.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El equipo interdisciplinario está conformado la instructora Bertha Pinzón, Diego Fernando Gómez y Walter Pardo

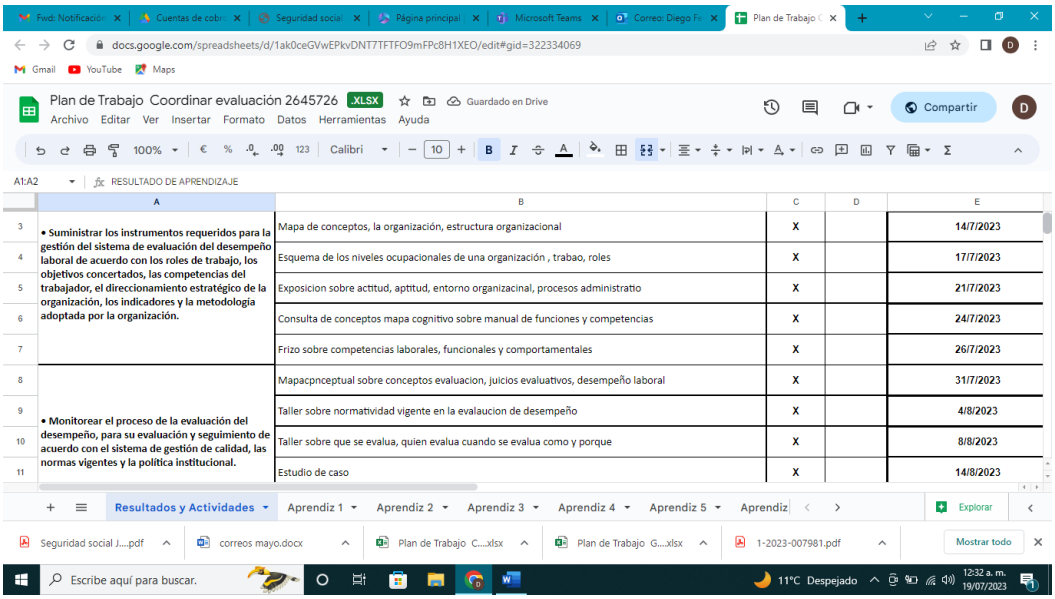
Las actividades desarrolladas son las siguientes:

Elaborar la Planeación Pedagógica de las competencias del Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, asignadas a cada fase del proyecto formativo de TRABAJANDO JUNTOS.

Elaborar las guías de trabajo de las competencias del Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, asignadas a cada fase del proyecto formativo de TRABAJANDO JUNTOS.

FECHA	ACTIVIDAD
Lunes 14 de agosto	Construcción de la PPPF FASE1, 3, Y 4

Obligación Específica 4.



docs.google.com/spreadsheets/d/1ak0ceGVwEPkvDNT7TFTFO9mFPc8H1XEO/edit#gid=322334069

Plan de Trabajo Coordinar evaluación 2645726 .XLSX

Guardado en Drive

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A1:A2 RESULTADO DE APRENDIZAJE

	A	B	C	D	E
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		14/7/2023
4		Esquema de los niveles ocupacionales de una organización , trabao, roles	X		17/7/2023
5		Exposicion sobre actitud, aptitud, entorno organizacinal, procesos administratio	X		21/7/2023
6		Consulta de conceptos mapa cognitivo sobre manual de funciones y competencias	X		24/7/2023
7		Frizo sobre competencias laborales, funcionales y comportamentales	X		26/7/2023
8	• 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.	Mapacpnceptual sobre conceptos evaluacion, juicios evaluativos, desempeño laboral	X		31/7/2023
9		Taller sobre normatividad vigente en la evalaucion de desempeño	X		4/8/2023
10		Taller sobre que se evalua, quien evalua cuando se evalua como y porque	X		8/8/2023
11		Estudio de caso	X		14/8/2023

Resultados y Actividades | Aprendiz 1 | Aprendiz 2 | Aprendiz 3 | Aprendiz 4 | Aprendiz 5 | Aprendiz | Explorar

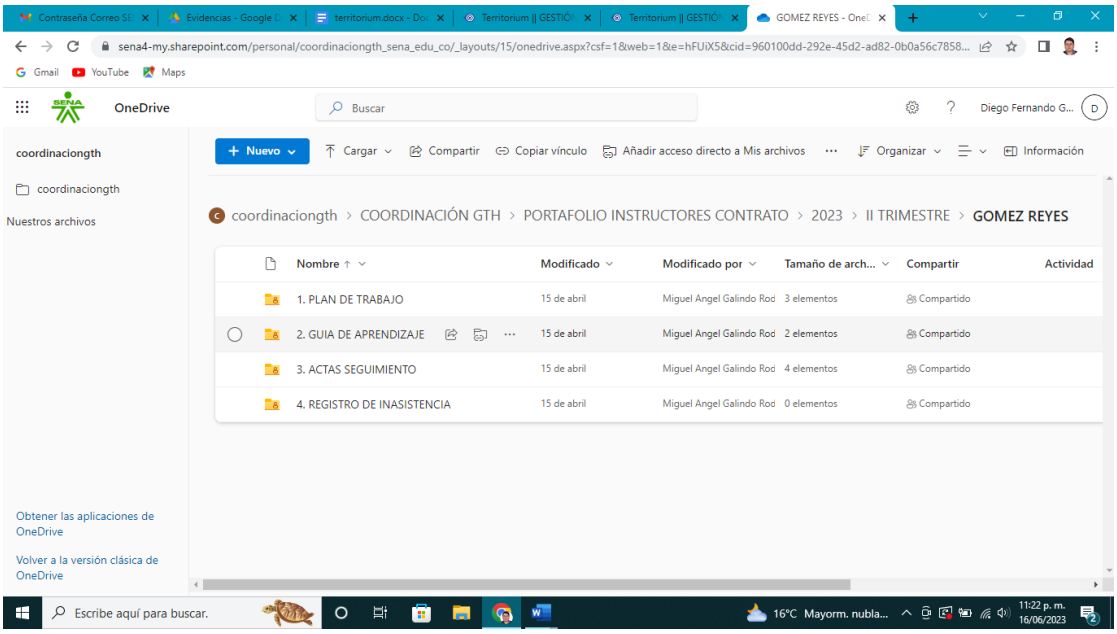
Seguridad social J....pdf | correos mayo.docx | Plan de Trabajo C....xlsx | Plan de Trabajo G....xlsx | 1-2023-007981.pdf | Mostrar todo

Escribe aquí para buscar. 11°C Despejado 12:32 a. m. 19/07/2023

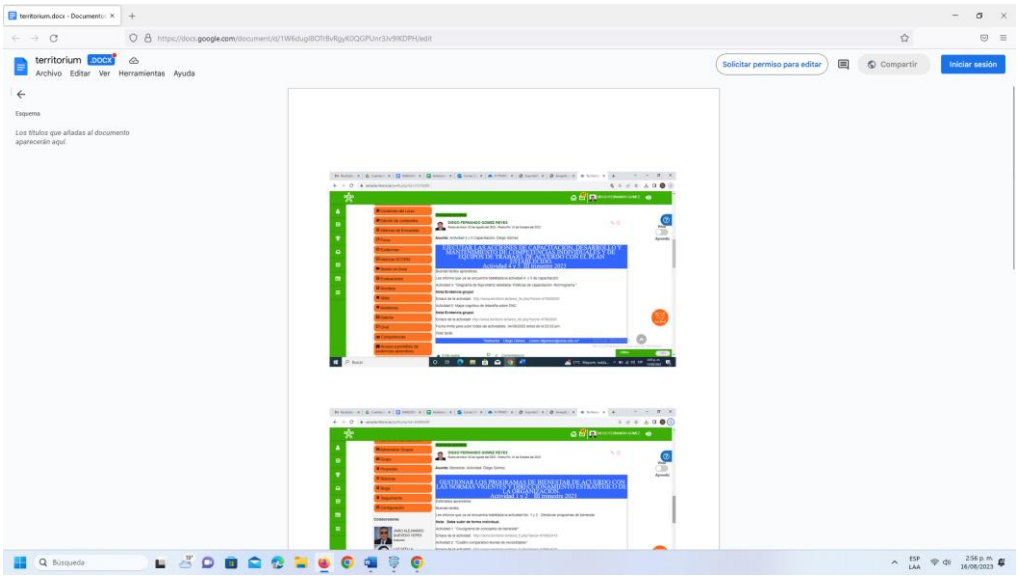
Obligación Específica 5.



Obligación Específica 6.



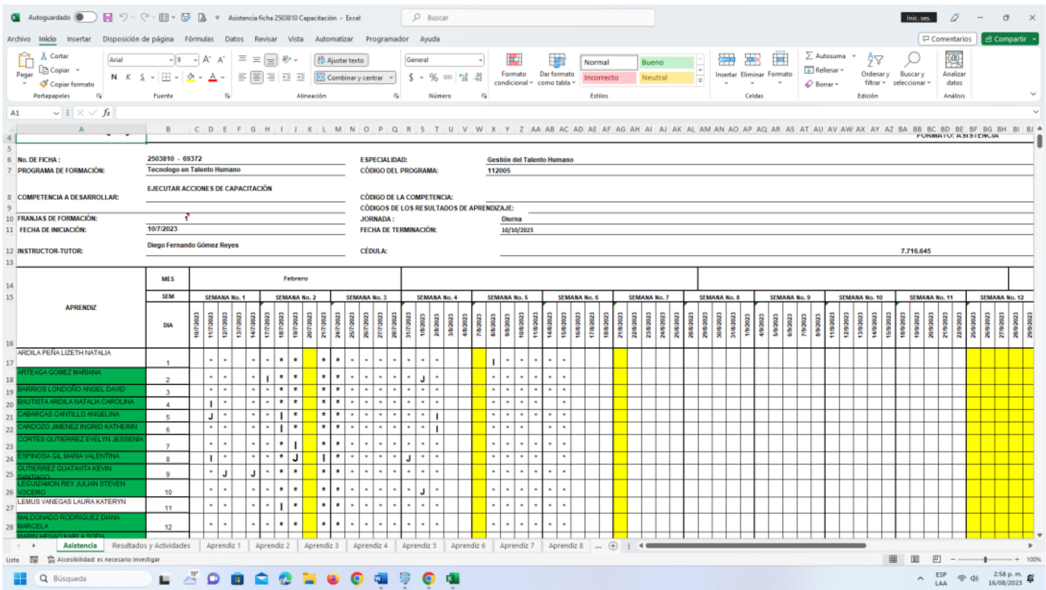
Obligación Específica 7.



Obligación Específica 8.

No Aplica

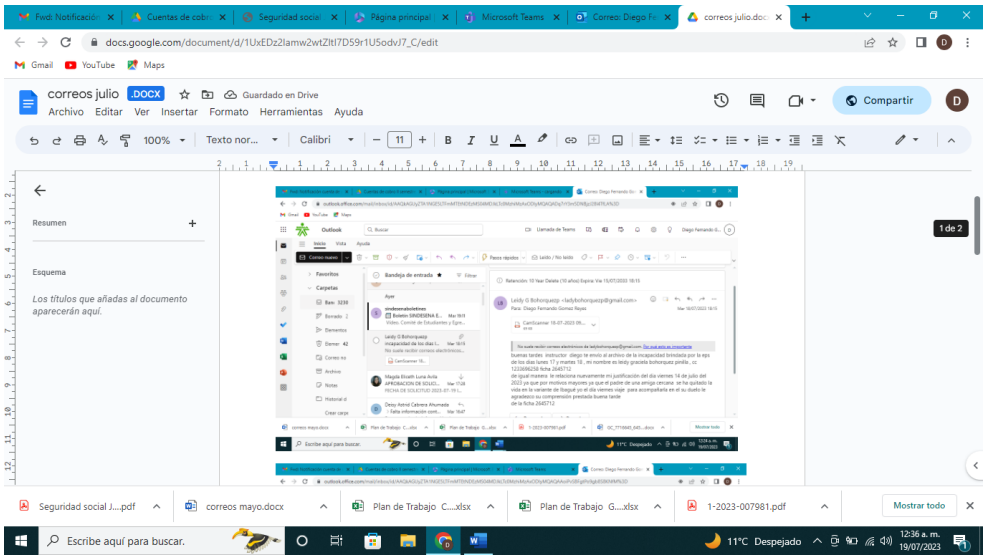
Obligación Específica 9.



Obligación Específica 10.

No aplica

Obligación Específica 11.



Obligación Específica 12.

