PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de Agosto de 2020

Señor
DAVID BRICEÑO CORTÉS
Supervisor (E) Contrato No. CO1. PCCNTR. 1342893
Profesional Grado 6
Coordinación de Formación Profesional Integral
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto año 2020

Referencia: No CO1. PCCNTR. 1342893 del año 2020

Jacqueline Martínez Camacho identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.759.126 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOS PESOS ($48.568.002) 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) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de CUATRO MILLONES DIEZ MIL DOSCIENTOS DOS PESOS ($4.010.202) COP. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($4.455.780) COP cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA – CTCM, en la Cuenta de Ahorros N° **20335771794** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la metodología de gestión del talento humano por competencias en las organizaciones que requieran este servicio.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Estructurar la programación anual, mensual y semanal de las actividades de sensibilización y promoción de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las empresas interesadas	Elaborar cronograma de trabajo del mes de Agosto	Cronograma Agosto 2020
2	Orientar la implementación de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las organizaciones participantes	Orientar en empresas la implementación de la metodología, de manera virtual	Pantallazos
3	Elaborar informes de gestión correspondientes al estado de las empresas atendidas.	Elaborar el Informe de Gestión del mes de Agosto	Informe Agosto 2020
4	Establecer estrategias para la divulgación y orientación de la Gestión del Talento Humano en MIPYMES.	Presentar la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias en los Consejos Ejecutivos de las Mesa Sectoriales	Pantallazos
5	Promover la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias a través de acciones de divulgación.	Participar en el Web Teams “Gestión de Talento Humano por Competencias: Un Aporte Estratégico para las Organizaciones”	Presentación Power Point Pantallazos
6	Obtener información relacionada con los perfiles ocupacionales de las Organizaciones atendidas.	Consolidar información de perfiles ocupaciones para Indicadores de Gestión	Archivo en excel
7	Apoyar el establecimiento del Modelo de Cualificaciones del SENA a través del diseño e incorporación de herramientas de	Articular con el Grupo de Cualificaciones la	Pantallazo reunión

	gestión del talento humano por competencias	actualización de la Guía MGTHxC	
8	Desarrollar las acciones de acompañamiento a nuevos gestores metodológicos.		
9	Apoyar acciones de formación de nuevo talento humano en la Metodología de Gestión del Talento Humano.		
10	Apoyar el ajuste a la metodología y el establecimiento de nuevas estrategias para apoyar la gestión del talento humano por competencias en las MIPYMES	Pilotear en empresas los formatos de la Fase IV: Gestión de la Compensación	Documentación en archivo Excel Pantallazos
11	Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA	Ahorrar recursos	Documentos digitales
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Participar en la documentación de la postulación para el Premio de Alta Gerencia Elaborar informes de actividades diarias	Formulario de Postulación al Premio de Alta Gerencia Informes diarios
13	Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción de Gestión del Talento Humano por Competencias.	Procesar información estadística para sustentar la postulación al Premio de Alta Gerencia	Archivos en Excel Gráficas

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. 44427803 expedido por Mi Planilla, correspondiente al mes de Julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

Jacqueline Martínez Camacho
Contratista
C.C. No. 51.759.126 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

DAVID BRICEÑO CORTÉS
Supervisor (E) Contrato CO1. PCCNTR. 1342893 del 4 de Febrero de 2020
Coordinación de Formación Profesional Integral

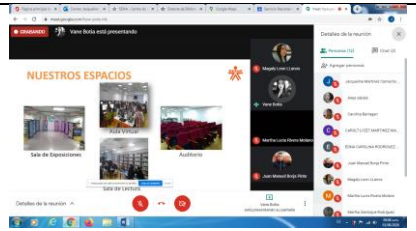
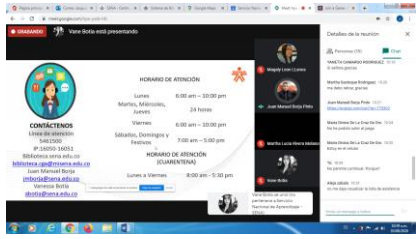
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

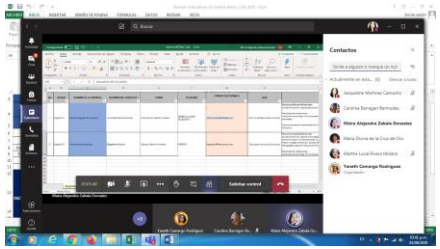
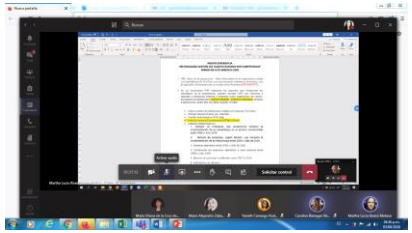
FECHA: 3 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
9:00 am – 10:45 am Capacitación Biblioteca		 	Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

2:30 pm – 5:00 pm Reunión Equipo Gestoras 1.Revisión de empresas atendidas en Julio, para iniciar la elaboración del Informe de Gestión del mes de Julio. 2.Revisión del contenido, estadísticas y anexos del documento de Alta Gerencia	6	  	Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

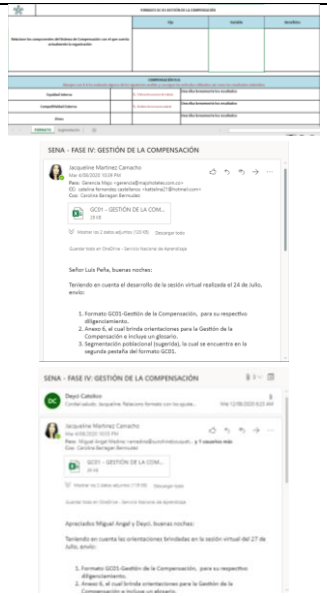
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

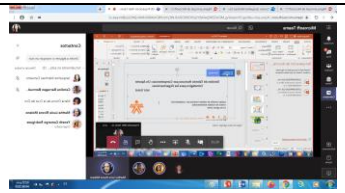
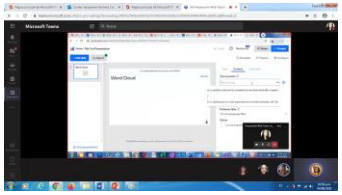
FECHA: 4 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
8:00 am – 12:00 am Ajustar formatos de la Fase IV, teniendo en cuenta el pilotaje realizado con Grupo Majo y Sunshine Bouquet.			Formatos en Excel Correos

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

2:30 pm – 5:00 pm Reunión Equipo Gestoras – Preparación Web Teams. 1.Revisión y consolidación de diapositivas. 2.Prueba Mentimeter	5	  	Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

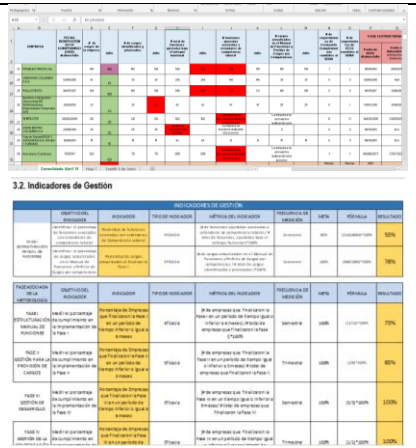
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 5 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
2:00 pm –6:00 pm Consolidación y revisión Indicadores de Gestión. Comparativo Abril y Julio 2020 6:00 pm – 10:00 pm Aplicación fórmula Indicadores de Gestión		 3.2. Indicadores de Gestión	Drive Excel

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

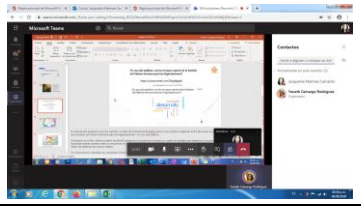
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 6 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
9:00 am –12:00 m Consolidación de datos del Proceso Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.			Excel Power Point
2:00 pm – 5:00 pm Ajustar estadísticas de 181 empresas y elaborar diapositivas			Excel Power Point
6:00 pm – 7:30 pm Reunión con Yaneth Camargo para probar diferentes opciones de preguntas en Mentimeter	2		Teams Mentimeter

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

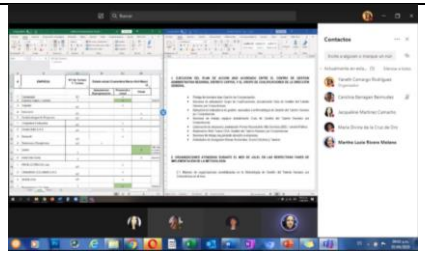
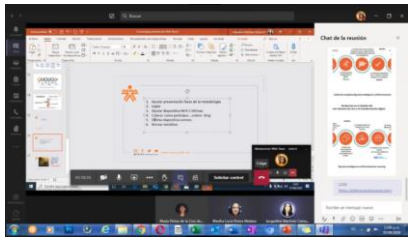
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 7 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
8:30 am –12:00 m 1.Elaborar el Informe de Gestión del mes de Julio 2.Revisar diapositivas 3.Calcular tiempos de exposición.	5	 	Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

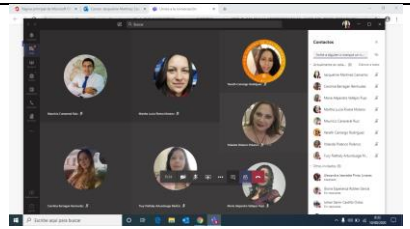
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

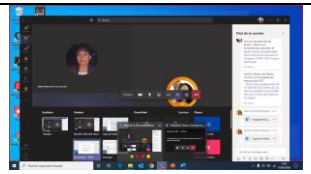
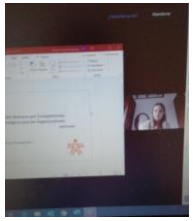
FECHA: 10 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
8:30 am –10:30 am Reunión Equipo de Gestoras y Grupo de Cualificaciones 1.Socialización Capítulo 4 del libro Origen, contexto, evolución y futuro de la Formación Profesional 2.Selección de fases álgidas para cualificaciones: Fase I y III. 3.Cambio de nombre al formato MF01 "Correlación de cargos, funciones y estándares de competencia" 4.Ajustes al formato teniendo en cuenta el eslabón de la cadena de valor, área funcional, trayectorias ocupacionales y función clave del área.	11	 	Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

11:00 am – 1:00 pm Reunión Equipo de Gestoras Organizar soportes para los anexos del documento de Alta Gerencia	5	 	Teams Correo
2:00 pm – 6:00 pm Reunión Equipo de Gestoras Web Teams: Prueba creación de evento	5	 	Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 11 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
9:00 am – 12:00 m Revisión tarea Grupo Majo – Fase IV 3:00 pm – 4:00 pm Inicio documentación resultados pilotaje Fase IV – Gestión de la Compensación		  	Correo Excel Internet Word

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

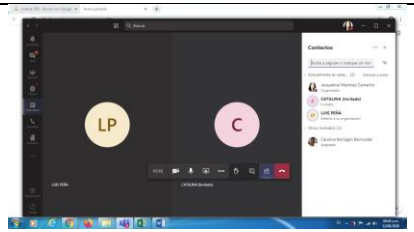
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

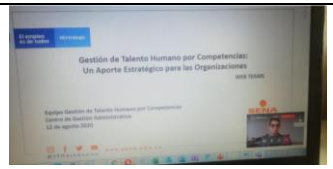
FECHA: 12 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
8:00 am – 9:00 m Reunión Grupo Majo Retroalimentación y cierre Fase IV e inicio de la Fase V – Verificación y Seguimiento	2	 PENDIENTE FASE V FORMATO	Teams
11:00 am – 12:30 m Reunión con Sebastián Losada Alisamiento Web Teams	6		Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

2:00 pm – 4:00 pm Web Teams Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias	349 asistentes al Evento	 	Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

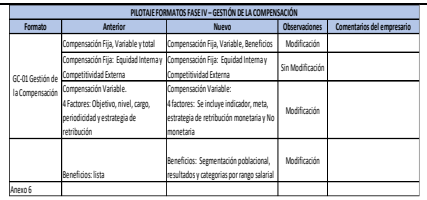
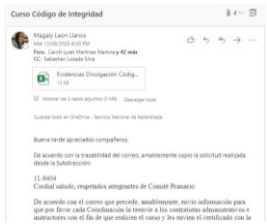
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 13 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
10:00 am – 12:00 m Documentar el pilotaje de la Fase IV – Gestión de la Compensación 2:00 pm – 5:00 pm Curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción		 PILOTAJE FORMATOS FASE IV – GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN Formato / Anterior / Nuevo / Observaciones / Comentarios del empresario GC-01 Gestión de la Compensación: Compensación Fija, Variable y total / Compensación Fija, Variable, Beneficios / Modificación Compensación Fija: Equidad Interna y Competitividad Externa / Compensación Fija: Equidad Interna y Competitividad Externa / Sin Modificación Compensación Variable. 4 Factores: Objetivo, nivel, cargo, periodicidad y estrategia de retribución / Compensación Variable: 4 factores: Se incluye indicador, meta, estrategia de retribución monetaria y No monetaria / Modificación Beneficios: lista / Beneficios: Segmentación poblacional, resultados y categorías por rango salarial / Modificación Anexo 6  Curso Código de Integridad Magaly Leon Llanos Buena tarde apreciados compañeros.	Excel Correo Internet

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

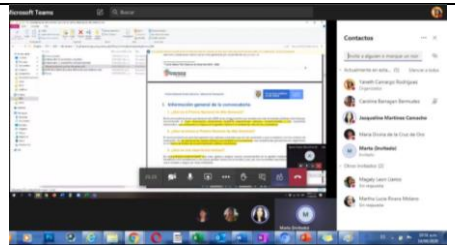
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 14 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
10:30 am – 12:00 m Revisar solicitud de Magaly León relacionada con ajustes al documento de Alta Gerencia 2:30 pm – 5:00 pm Revisar tarea Sunshine Bouquet Fase IV: Gestión dela Compensación	5	 	Teams Correo Excel

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

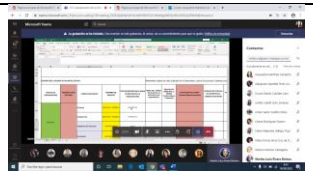
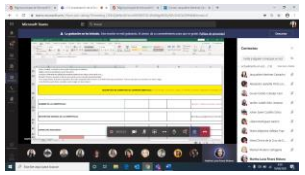
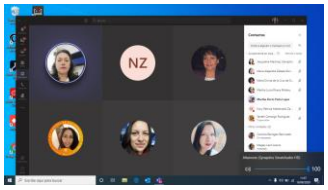
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 18 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
8:30 am – 10:30 am Reunión Equipo de Gestoras y Grupo de Cualificaciones Continuar con los ajustes al formato MF01 Correlación de Cargos, funciones y estándares de competencia: revisión de estándares de competencia laboral y análisis de competencias comportamentales. 11:00 am – 1:00 pm Reunión Equipo de Gestoras con Martha Rocío Peña y Nury Maldonado Revisar los requerimientos de la Dirección General para ajustar el documento de Alta Gerencia	13 8	  	Teams Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

2:00 pm – 5:30 pm Reunión Equipo de Gestoras Ajustar el documento de Alta Gerencia teniendo en cuenta el enfoque del MIGP	5		Teams

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

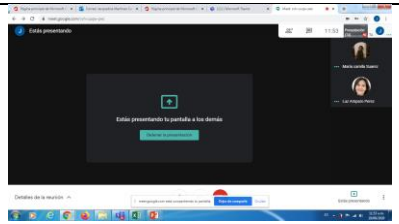
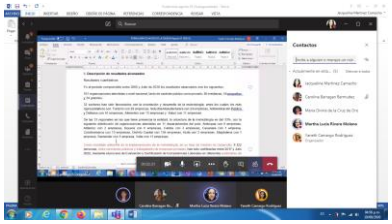
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

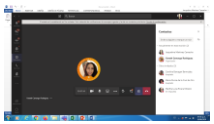
FECHA: 19 de Agosto de 2020

PROCESO: Implementación de la Metodología Gestión del Talento Humano por Competencias

RESPONSABLE: Jacqueline Martínez Camacho

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
10:00 am – 12:00 m Reunión con Panamericana de Viajes 1.Revisión estructura Prueba Práctica 2.Cierre Fase II – Gestión para la Provisión de Cargos 3.Inicio Fase III – Gestión de Desarrollo	3		Meet
4:00 pm– 5:30 pm Reunión Equipo de Gestoras Ajustes al documento de Alta Gerencia, teniendo en cuenta las orientaciones de Nury Maldonado	5		Teams
5:30pm – 7:30 pm Reunión con Yaneth Camargo	2		Teams Correo

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

1.Organizar estadísticas del documento de Alta Gerencia y enviar correo. 2.Alistamiento para socialización de la metodología en la Mesa Sectorial de Gestión Documental		  	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Jacqueline Martínez Camacho

C.C 51.759.126

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de agosto 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76836592000