PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre de 2020

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1335147 del 2020
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Septiembre del año 2020

Referencia: Contrato No. 1335147 del año 2020

Keyla Nerina Daza Jacquin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.696.927 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de septiembre.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.543.898). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno; b) 1 último pago por el mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.642.398).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, en la especialidad de TALENTO HUMANO.

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en la ficha 2066099, Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. Competencia: Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo; desarrollando los siguientes temas: Requisición de personal, vacante, reclutamiento, fuentes de reclutamiento, totación, retiro, traslado, flujo del proceso de preselección de personal, candidatos. Impartir formación profesional integral en la ficha 2142259, Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. Competencia: Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas; desarrollando los siguientes temas: funciones administrativas, planeación estratégica, direccionamiento estratégico, cultuta organizacional, clima organizacional, propuesta de valor de talento humano, matriz DOFA,	Plataformas tecnológicas: Territorium, Drive, ZOOM. Ver enlace y anexo evidencias.

		Por contingencia decretada por el Gobierno Nacional por el Covid-19, se adopta la formación virtual a través de las plataformas tecnológicas.	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecutar la planeación pedagógica, a través de la construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos y de apoyo a la formación del programa de formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. Exploración de conocimientos previos, talleres prácticos de aplicación – conocimientos, casos prácticos, proyección de videos; trabajo colaborativo en equipo, consultas internet, socialización temas; Retroalimentación por parte del instructor, estudio y análisis de casos, desarrollo de trabajo autónomo, investigativo. Por contingencia decretada por el Gobierno Nacional por el Covid-19, se adopta la modalidad virtual a través de las plataformas tecnológicas.	Aplicación de Guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación, talleres, videos, trabajos escritos, análisis de textos, trabajo en equipos. Portafolio del instructor. Ver anexo evidencias.
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofía plus, planillas de asistencia.	Listado de aprendices, Sofia plus y portafolio del instructor. Ver anexo evidencias.
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo	Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus.	Aplicativo Sofia plus. Ver Anexo evidencias.

	tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje		
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales Sofía Plus y Territorium, por medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID 19. Biblioteca virtual Sena.	Plataforma tecnológica Territorium y drive. Ver anexo evidencias.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Informe Gestión de Tiempos, según reportes de eventos evidenciados en Sofia Plus. Diligenciar en la pagina web institucional “Si contratista” cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre de 2020, y presentar la misma en el SECOP II, con anexos de Informe mensual de actividades y pago de Seguridad Social según planilla No. 9409719767 correspondiente al mes de agosto de 2020, según las políticas institucionales.	Aplicativo Sofía Plus. SECOP II.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formación. Actualizar guías de formación, los listados de asistencias y todas las actividades realizadas realizadas por los aprendices, de acuerdo al descriptor de actividades.	Digital y drive. Ver anexo evidencias.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplir atentamente con los requerimientos del supervisor del contrato y presentación de informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación de informe mensual, cuenta de cobro y planilla de pago de seguridad social.

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.

	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 la planilla No. 9409719767, expedida por aportes en línea, correspondiente al mes de agosto de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

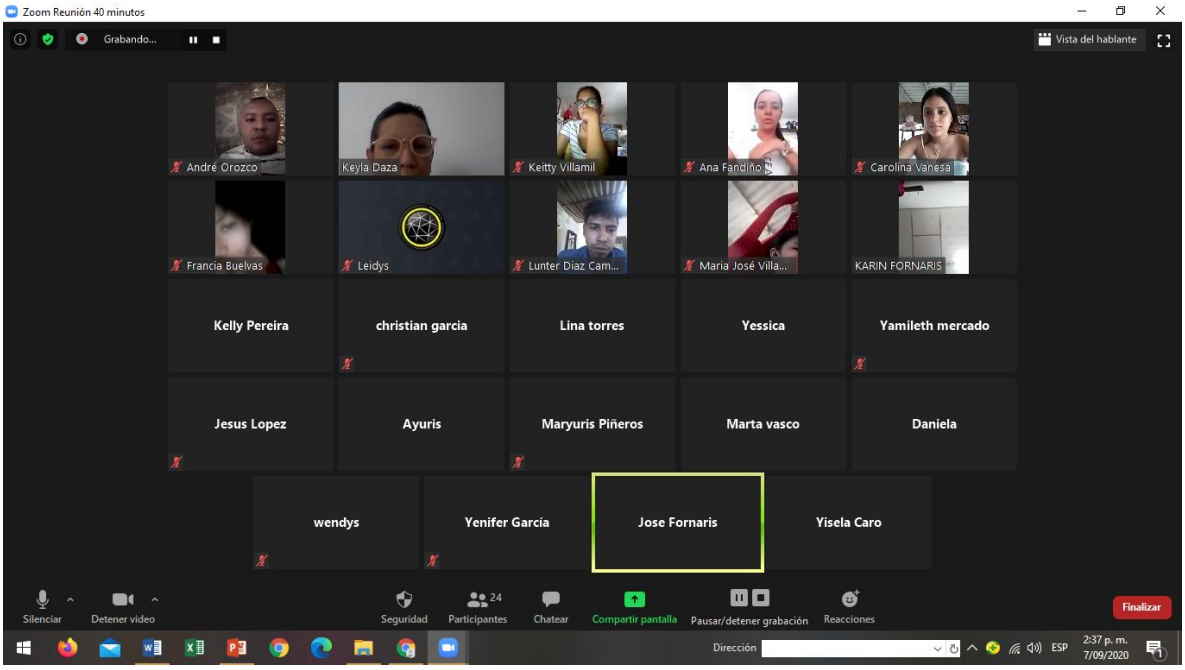
Keyla Nerina Daza Jacquin
C.C. No. 36.696.927

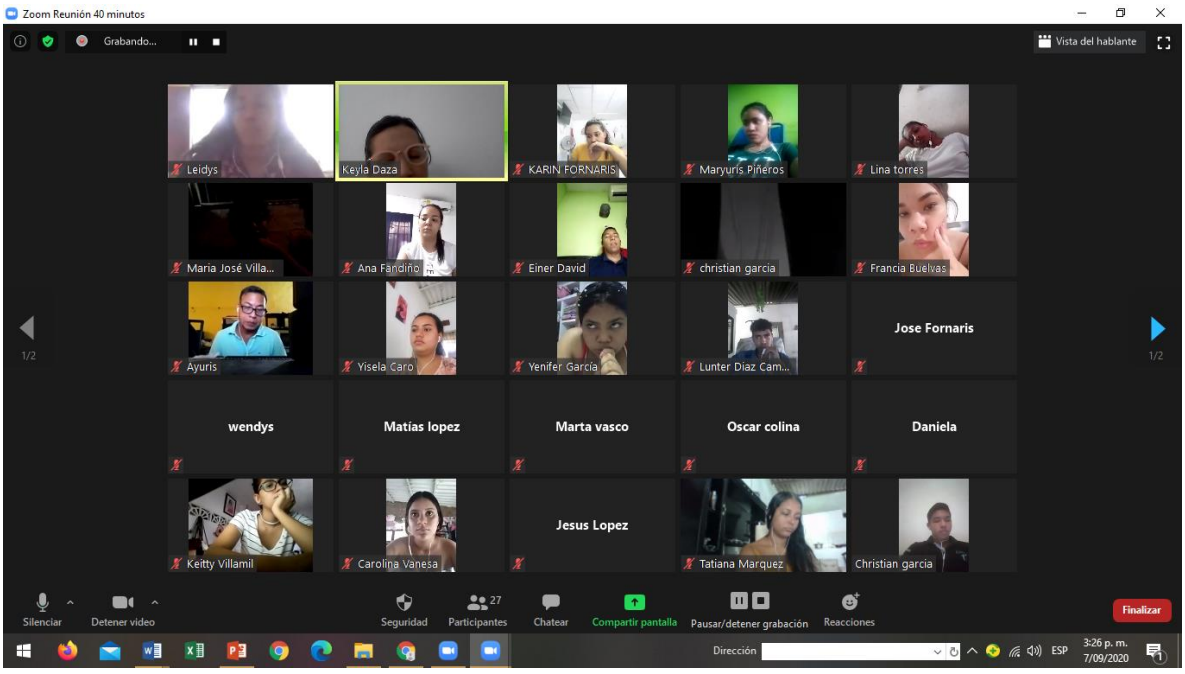
Recibí a satisfacción:

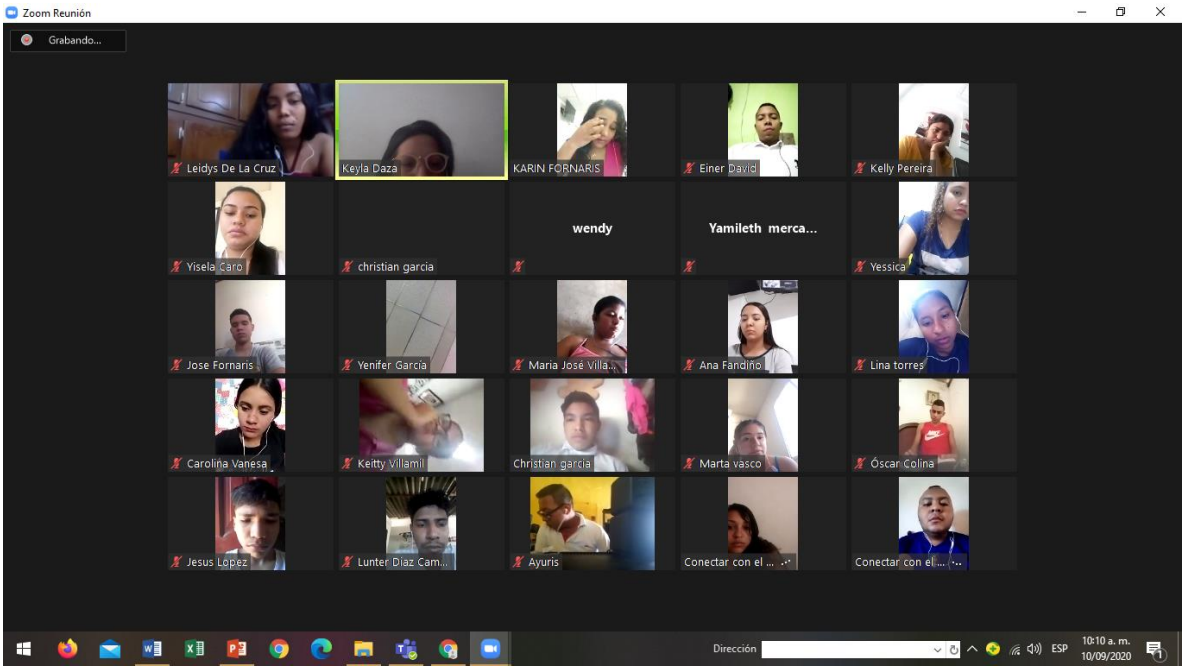
William Salcedo Cuao
Supervisor Contrato No. 1335147 de 2020
Coordinador Académico

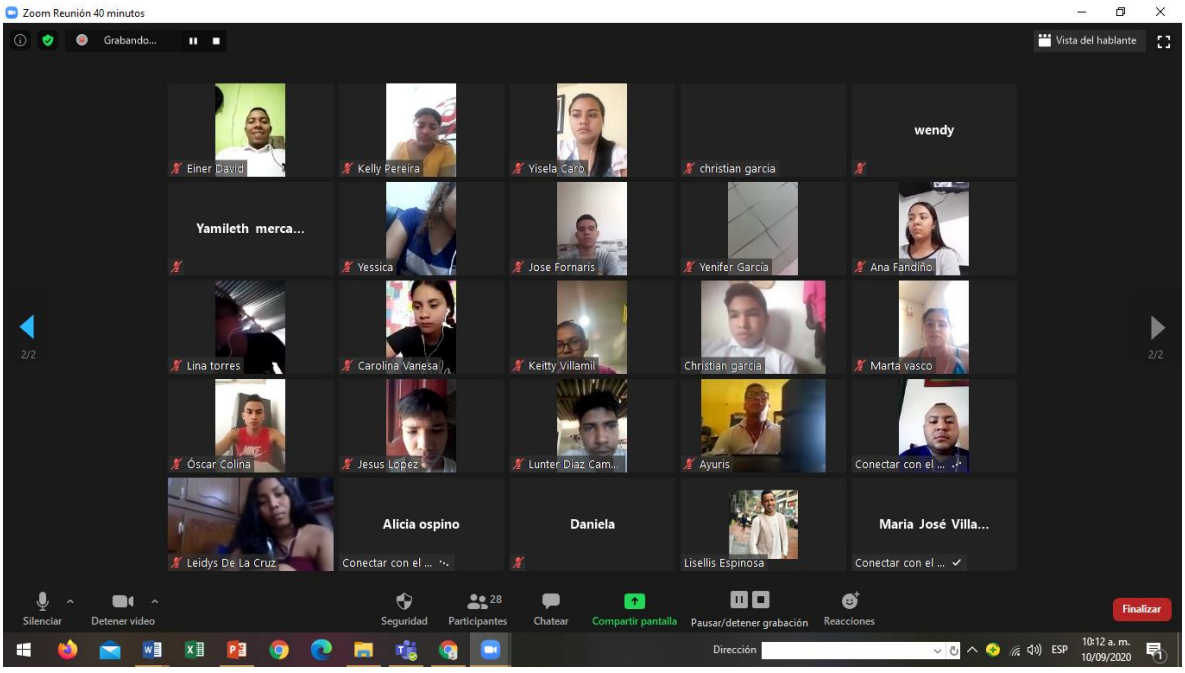
EVIDENCIAS

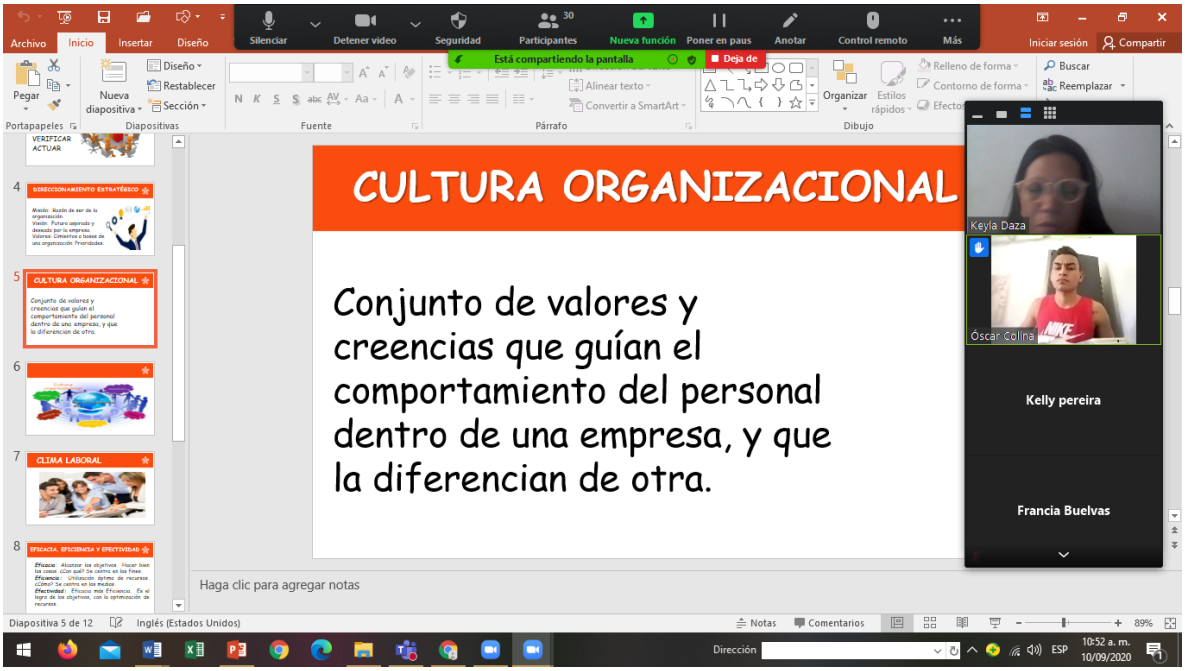
ANEXOS OBLIGACION No. 1
https://drive.google.com/drive/folders/1_Ljx265P1yUUbv5lSue1XdlgCt0YvUsN?usp=sharing

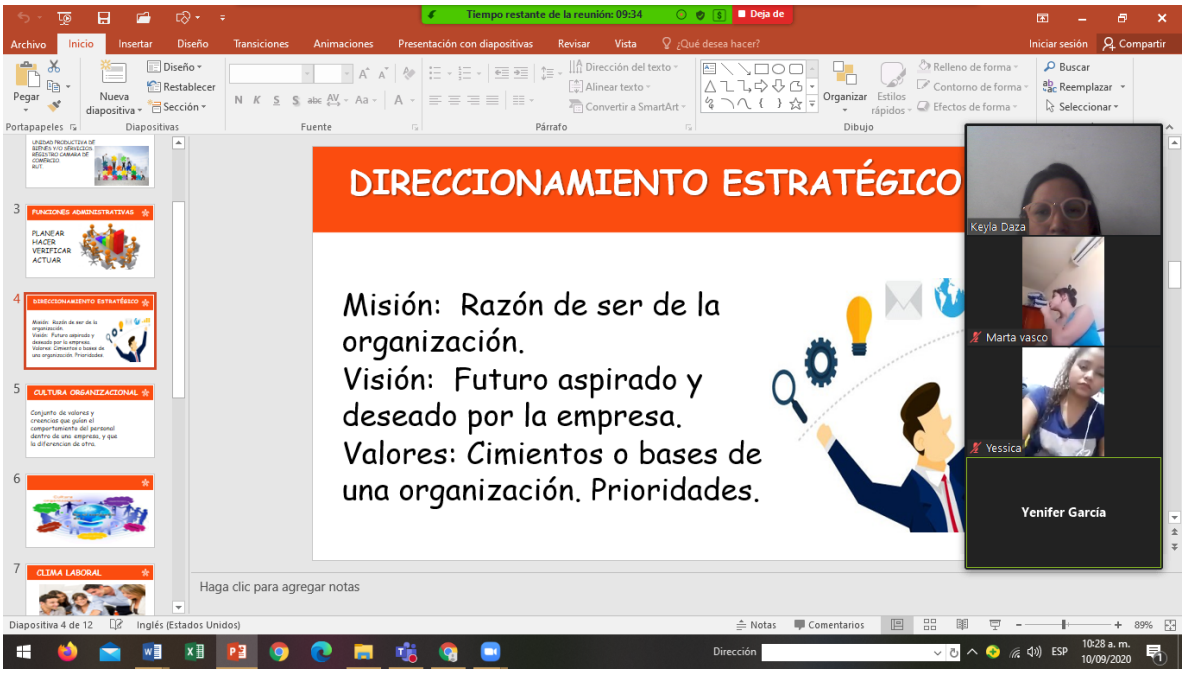


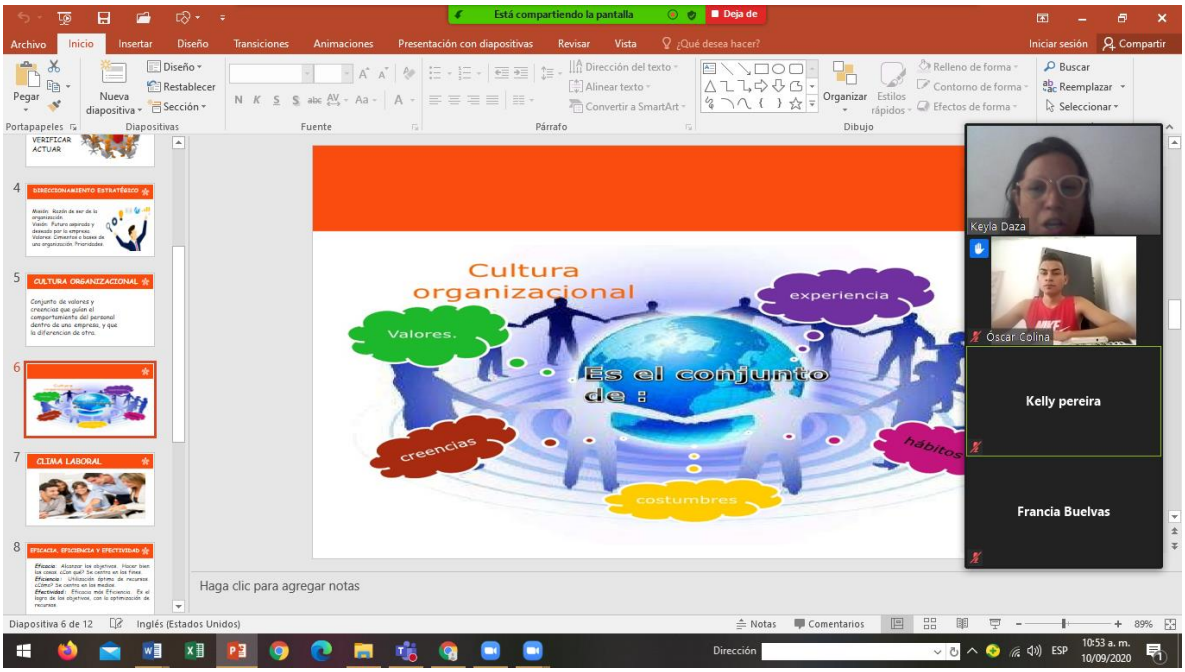


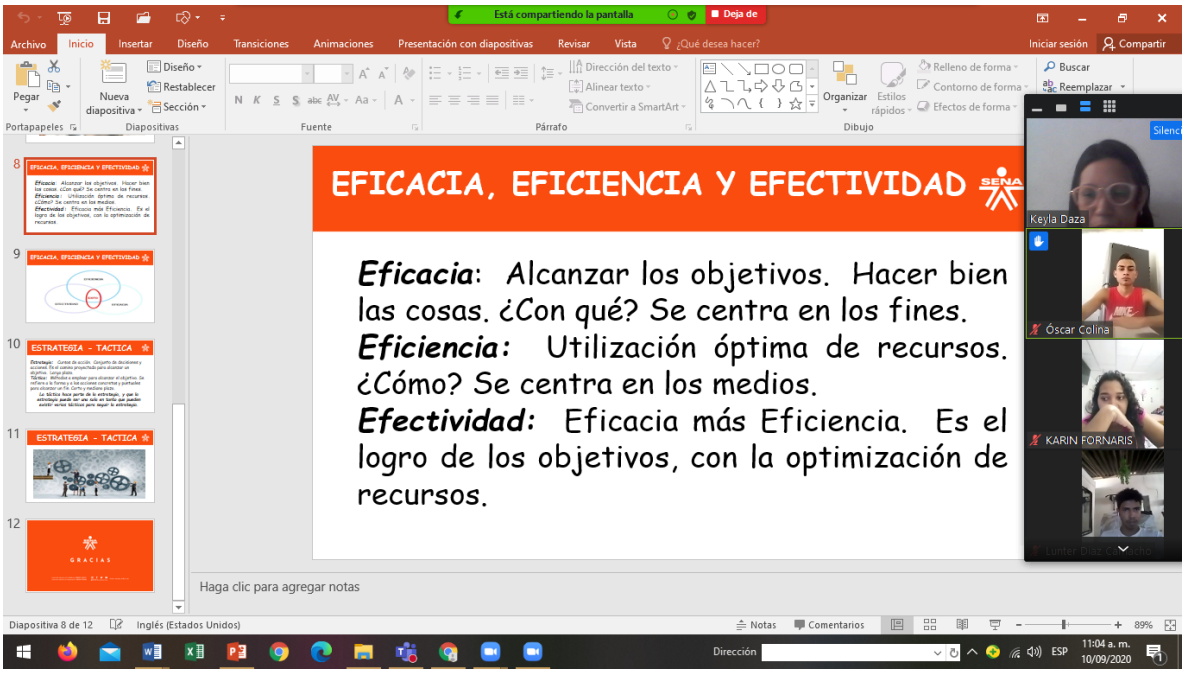

Zoom Reunión
Grabando...
Leidys De La Cruz
Keyla Daza
KARIN FORNARIS
Einer David
Kelly Pereira
Yisela Caro
christian garcia
wendy
Yamileth merca...
Yessica
Jose Fornaris
Yenifer Garcia
Maria José Villa...
Ana Fandiño
Lina torres
Carolina Vanesa
Keitty Villamil
Christian garcia
Marta vasco
Óscar Colina
Jesus Lopez
Lunter Diaz Cam...
Ayuris
Conectar con el ...
Conectar con el ...
Dirección
ESP
10:10 a. m.
10/09/2020

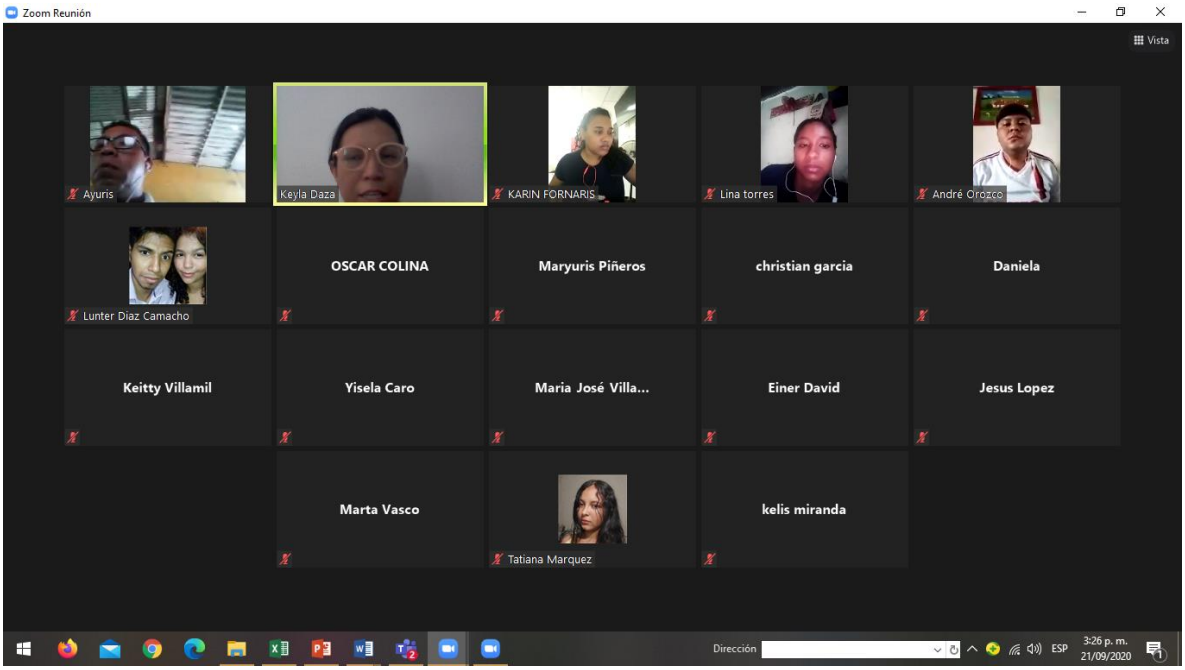

Zoom Reunión 40 minutos
Grabando...
Vista del hablante
Einer David
Kelly Pereira
Yisela Caro
christian garcia
wendy
Yamileth merca...
Yessica
Jose Fornaris
Yenifer Garcia
Ana Fandiño
Lina torres
Carolina Vanesa
Keitty Villamil
Christian garcia
Marta vasco
Óscar Colina
Jesus Lopez
Lunter Diaz Cam...
Ayuris
Conectar con el ...
Leidys De La Cruz
Alicia ospino
Conectar con el ...
Daniela
Lisellis Espinosa
Maria José Villa...
Conectar con el ...
2/2
2/2
Silenciar
Detener video
Seguridad
28
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Finalizar
Dirección
ESP
10:12 a. m.
10/09/2020

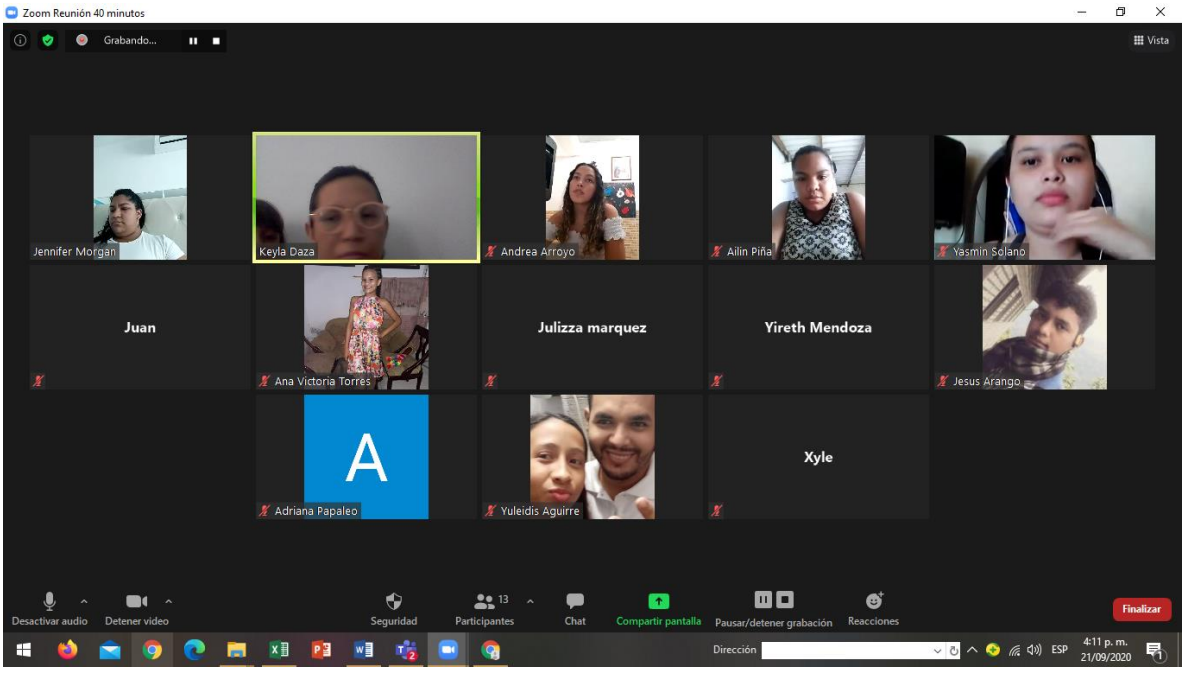

Está compartiendo la pantalla
Deja de
CULTURA ORGANIZACIONAL
Conjunto de valores y creencias que guían el comportamiento del personal dentro de una empresa, y que la diferencian de otra.
Keyla Daza
Óscar Colina
Kelly pereira
Francia Buelvas
Haga clic para agregar notas

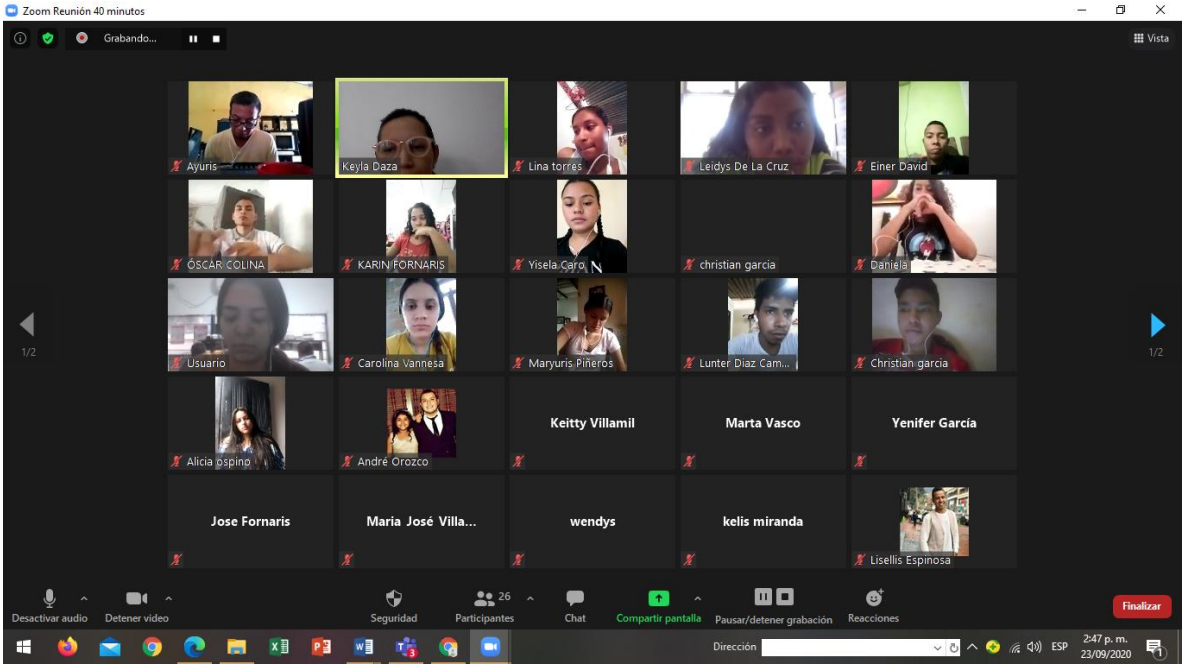

Tiempo restante de la reunión: 09:34
Deja de
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Misión: Razón de ser de la organización.
Visión: Futuro aspirado y deseado por la empresa.
Valores: Cimientos o bases de una organización. Prioridades.
Keyla Daza
Marta vasco
Yessica
Yenifer García
Haga clic para agregar notas

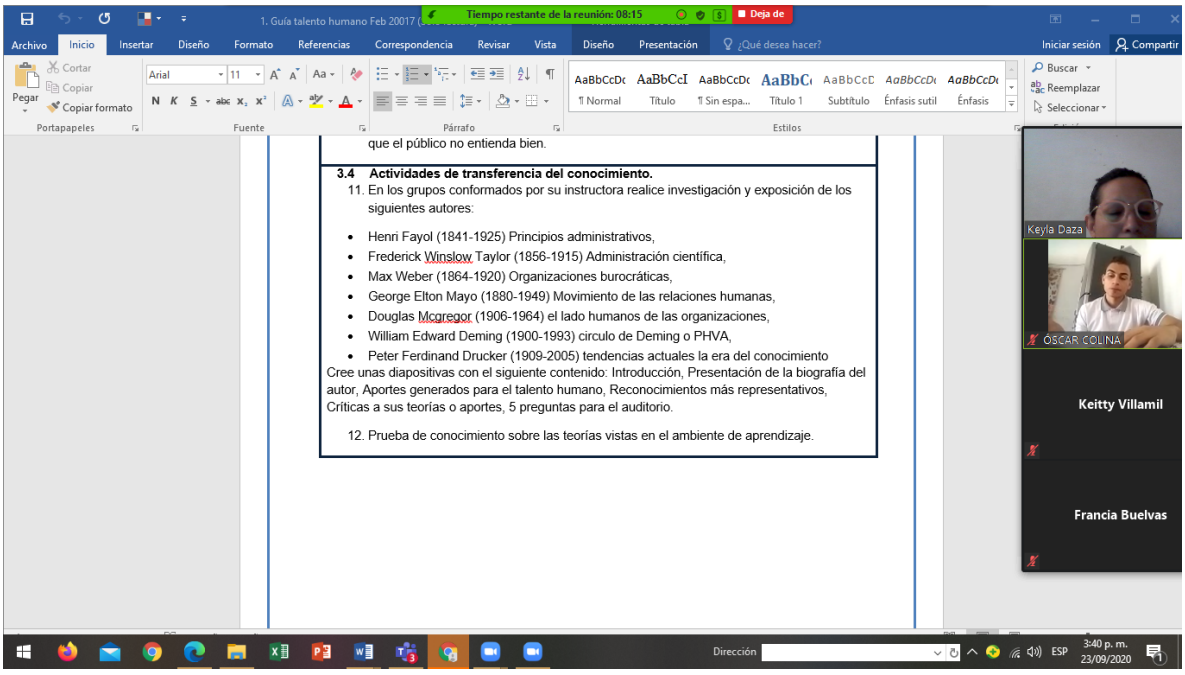

Está compartiendo la pantalla
Deja de
Cultura organizacional
Valores.
experiencia
Es el conjunto de :
creencias
hábitos
costumbres
Keyla Daza
Oscar Colina
Kelly pereira
Francia Buelvas
Haga clic para agregar notas

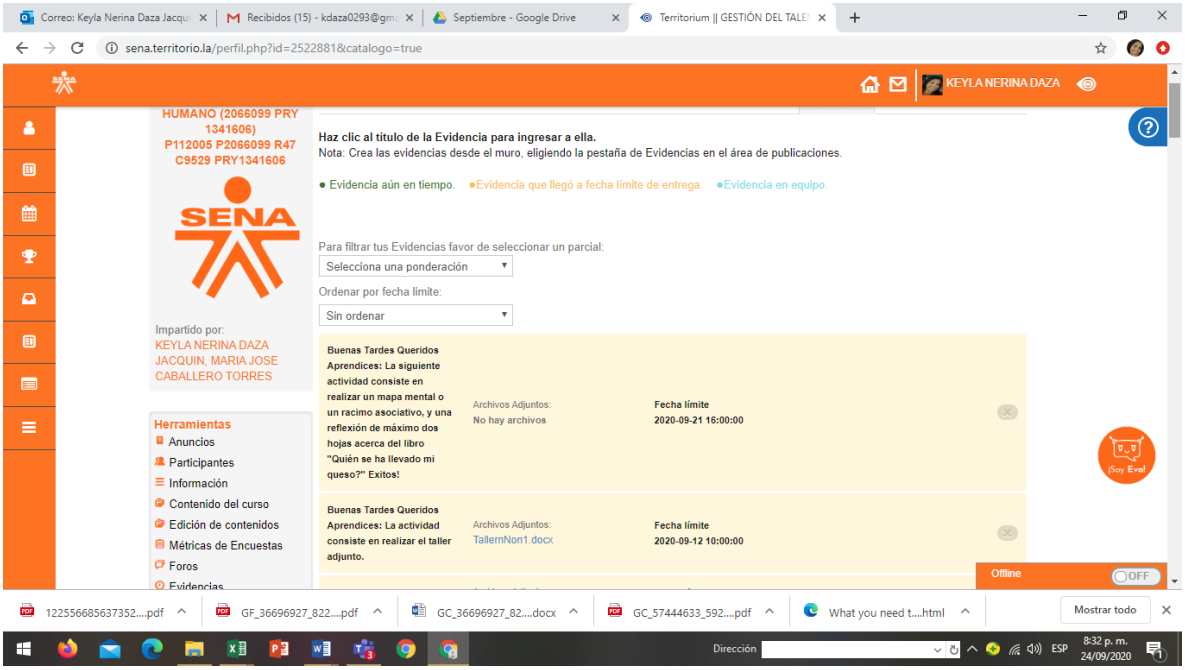

Está compartiendo la pantalla
Deja de
EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD
Eficacia: Alcanzar los objetivos. Hacer bien las cosas. ¿Con qué? Se centra en los fines.
Eficiencia: Utilización óptima de recursos. ¿Cómo? Se centra en los medios.
Efectividad: Eficacia más Eficiencia. Es el logro de los objetivos, con la optimización de recursos.
Keyla Daza
Óscar Colina
KARIN FORNARIS
Haga clic para agregar notas

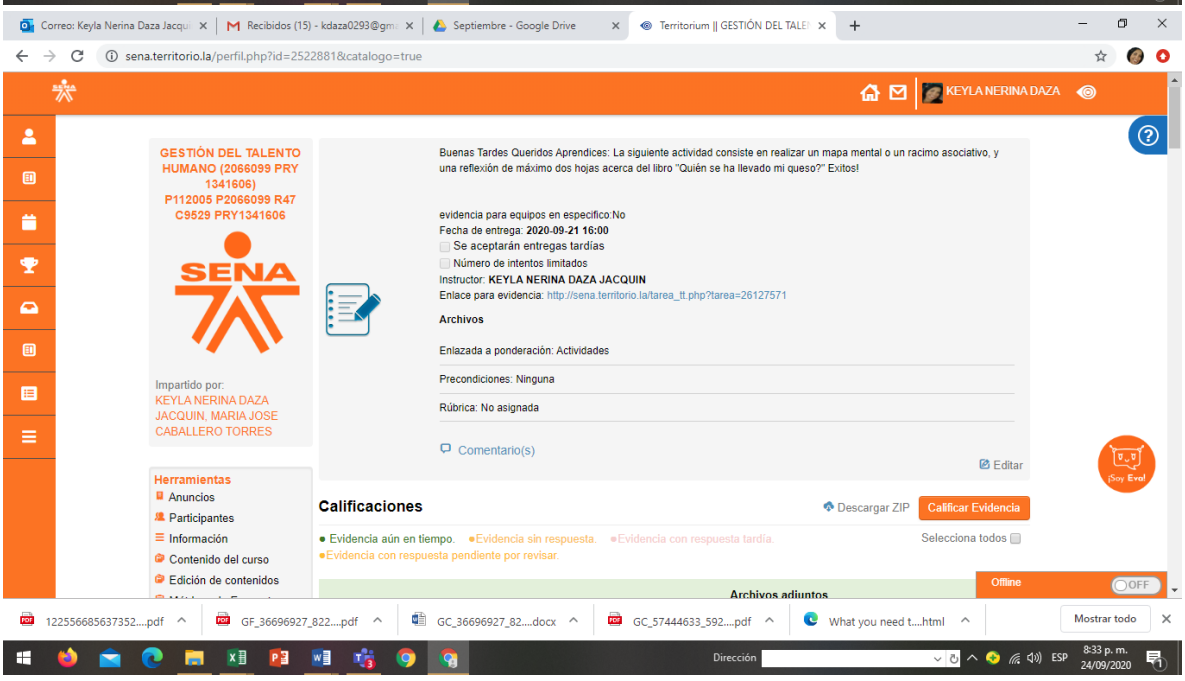

Zoom Reunión
Vista
Ayuris
Keyla Daza
KARIN FORNARIS
Lina torres
André Orozco
Lunter Diaz Camacho
OSCAR COLINA
Maryuris Piñeros
christian garcia
Daniela
Keitty Villamil
Yisela Caro
Maria José Villa...
Einer David
Jesus Lopez
Marta Vasco
Tatiana Marquez
kelis miranda
Dirección
ESP
3:26 p. m.
21/09/2020


Zoom Reunión 40 minutos
Grabando...
Vista
Jennifer Morgan
Keyla Daza
Andrea Arroyo
Ailin Piña
Yasmin Solano
Juan
Ana Victoria Torres
Julizza marquez
Yireth Mendoza
Jesus Arango
A
Adriana Papaleo
Yuleidis Aguirre
Xyle
Desactivar audio
Detener video
Seguridad
Participantes
13
Chat
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Finalizar
Dirección
ESP
4:11 p. m.
21/09/2020


Zoom Reunión 40 minutos
Grabando...
Vista
Ayuris
Keyla Daza
Lina torres
Leidys De La Cruz
Einer David
ÓSCAR COLINA
KARIN FORNARIS
Yisela Caro
christian garcia
Daniela
Usuario
Carolina Vanessa
Maryuris Piñeros
Lunter Diaz Cam...
Christian garcia
Alicia ospino
André Orozco
Keitty Villamil
Marta Vasco
Yenifer García
Jose Fornaris
Maria José Villa...
wendys
kelis miranda
Lisellis Espinosa
1/2
1/2
Desactivar audio
Detener video
Seguridad
Participantes
26
Chat
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Finalizar
Dirección
ESP
2:47 p. m.
23/09/2020


Tiempo restante de la reunión: 08:15
Deja de
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Formato
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Diseño
Presentación
¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión
Compartir
Pegar
Cortar
Copiar
Copiar formato
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
que el público no entienda bien.
3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.
11. En los grupos conformados por su instructora realice investigación y exposición de los siguientes autores:
Henri Fayol (1841-1925) Principios administrativos,
Frederick Winslow Taylor (1856-1915) Administración científica,
Max Weber (1864-1920) Organizaciones burocráticas,
George Elton Mayo (1880-1949) Movimiento de las relaciones humanas,
Douglas Mcgregor (1906-1964) el lado humanos de las organizaciones,
William Edward Deming (1900-1993) circulo de Deming o PHVA,
Peter Ferdinand Drucker (1909-2005) tendencias actuales la era del conocimiento
Cree unas diapositivas con el siguiente contenido: Introducción, Presentación de la biografía del autor, Aportes generados para el talento humano, Reconocimientos más representativos, Críticas a sus teorías o aportes, 5 preguntas para el auditorio.
12. Prueba de conocimiento sobre las teorías vistas en el ambiente de aprendizaje.
Keyla Daza
ÓSCAR COLINA
Keitty Villamil
Francia Buelvas
Dirección
ESP
3:40 p. m.
23/09/2020

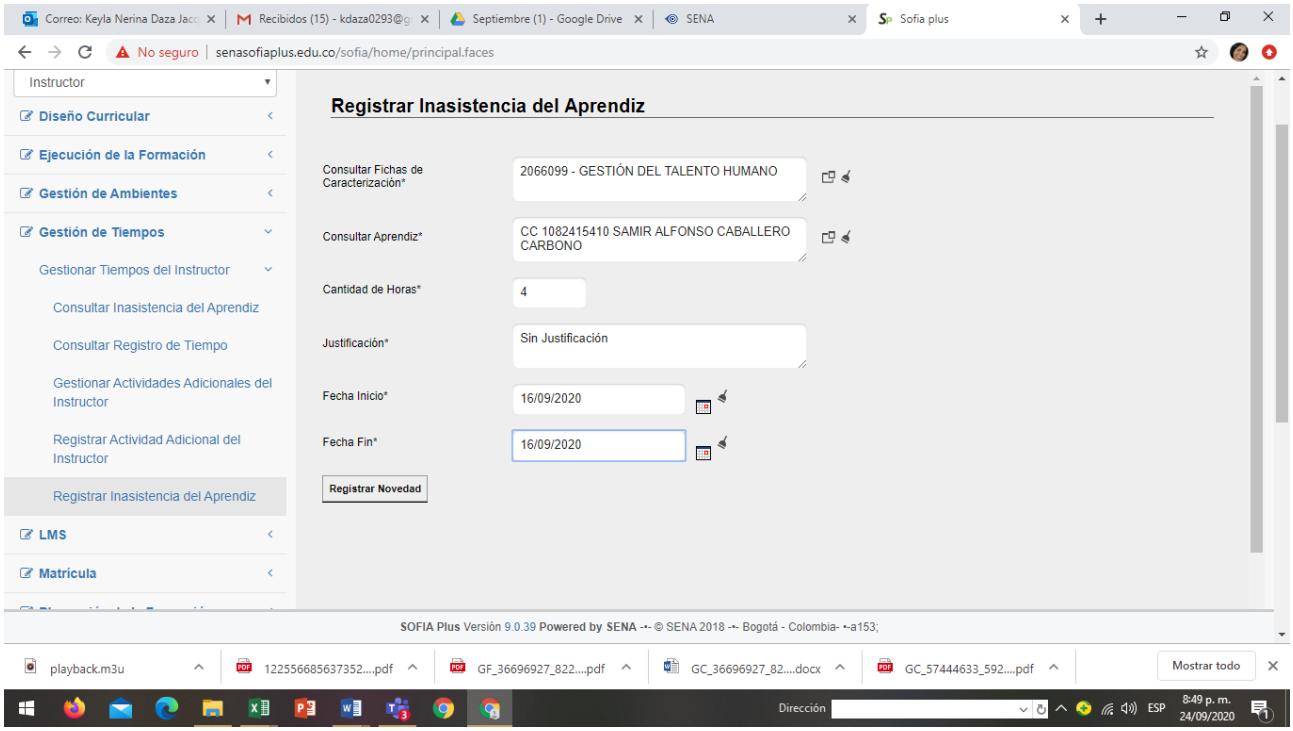


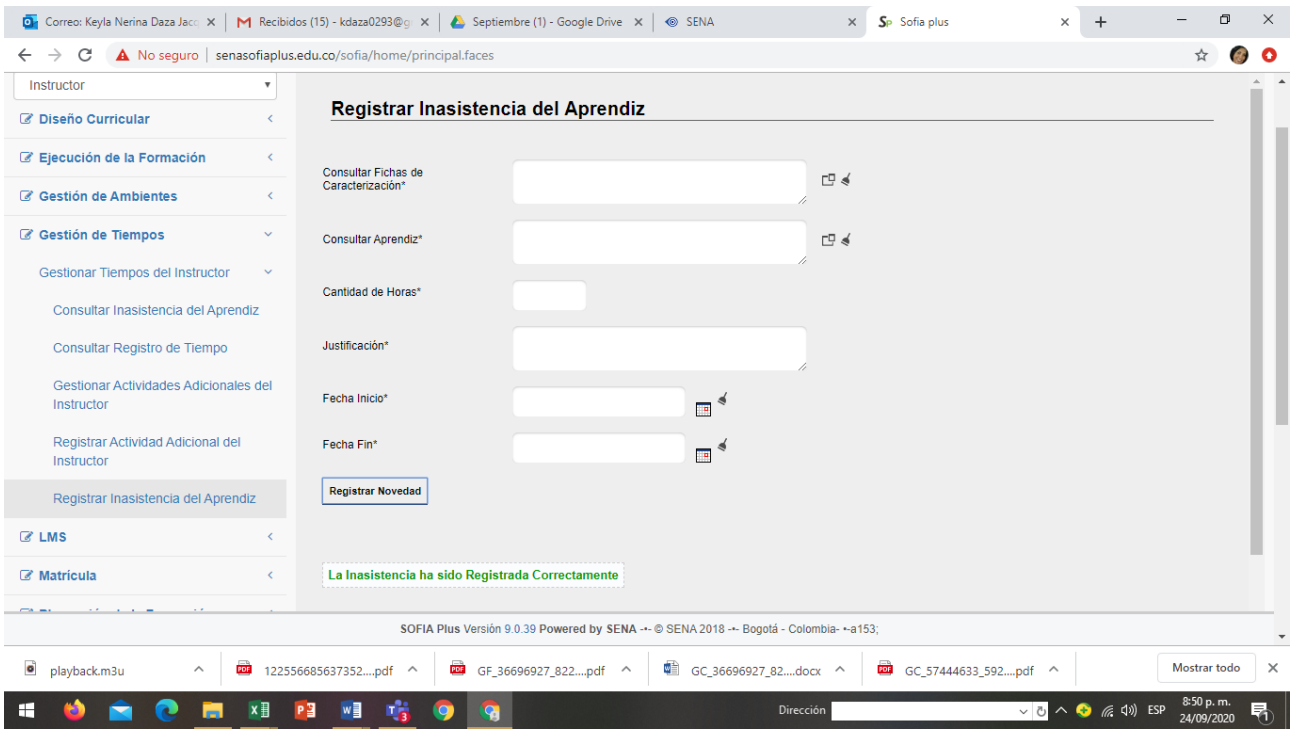


ANEXOS OBLIGACION No. 2

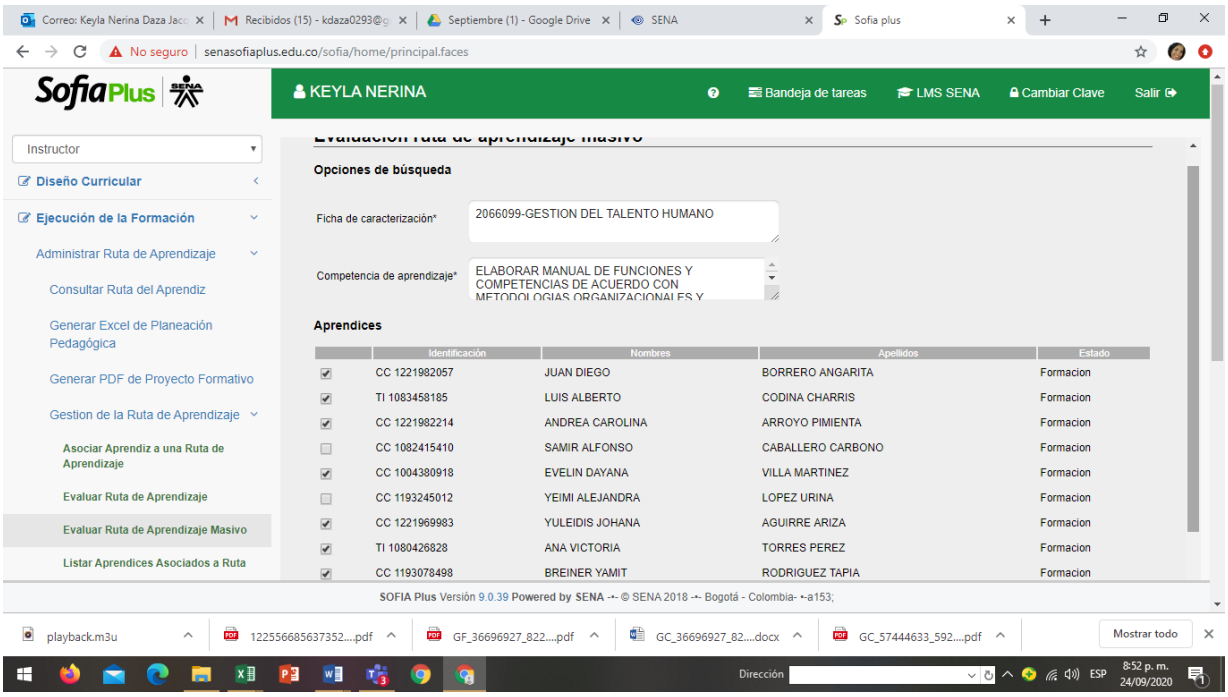
https://drive.google.com/drive/folders/11yLwadfbDuTc8YAdw7Ny85JMdi6xL8WF?usp=sharing

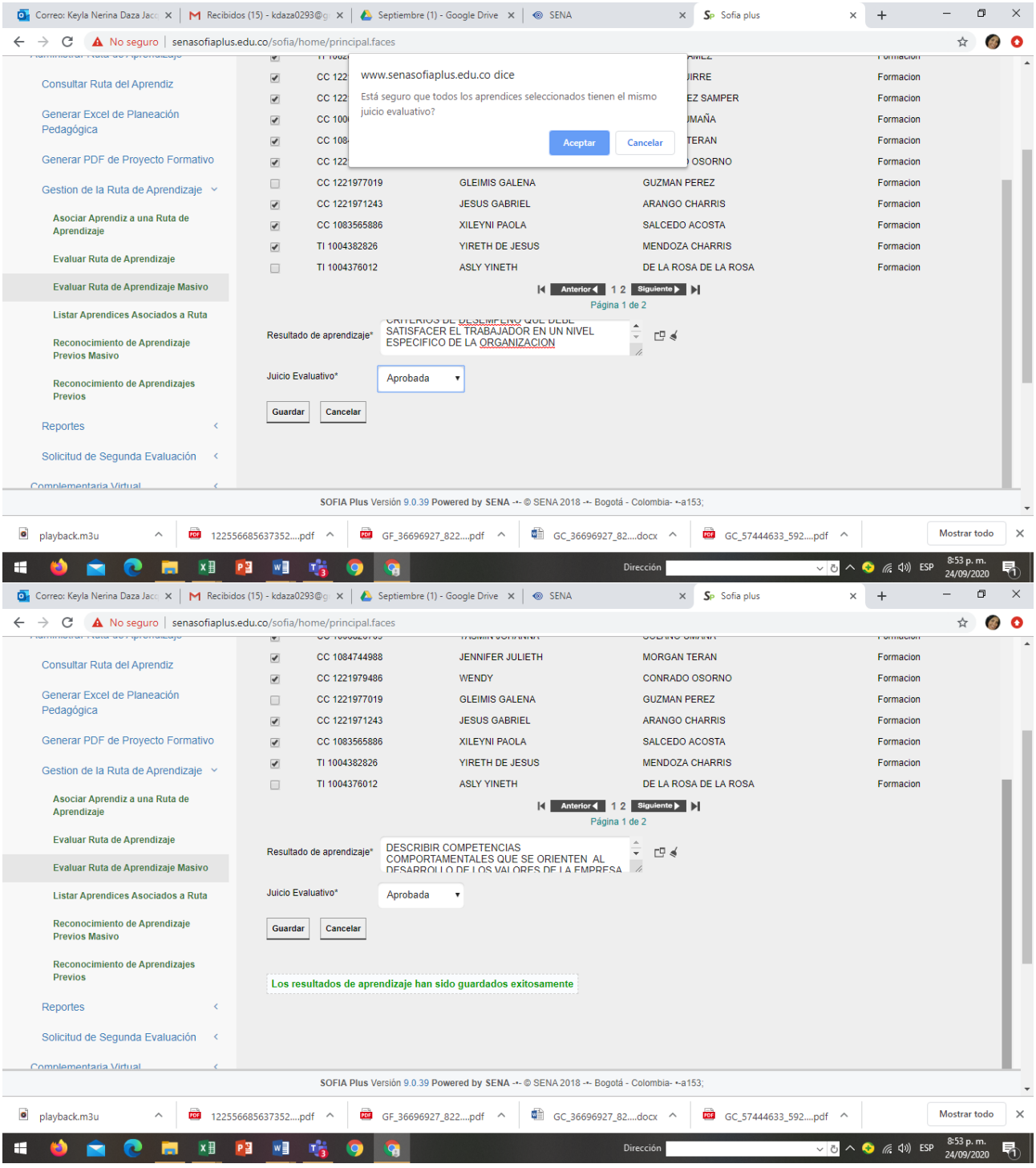
ANEXOS OBLIGACION No. 6



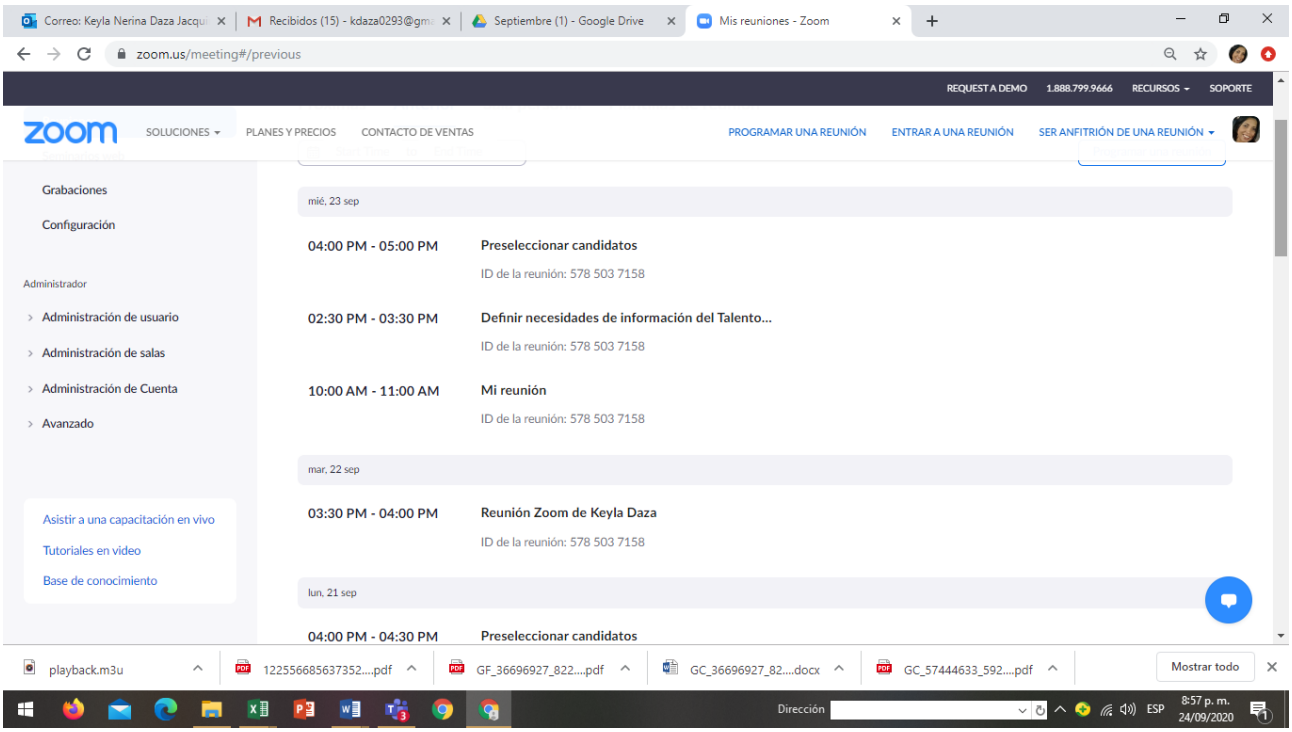


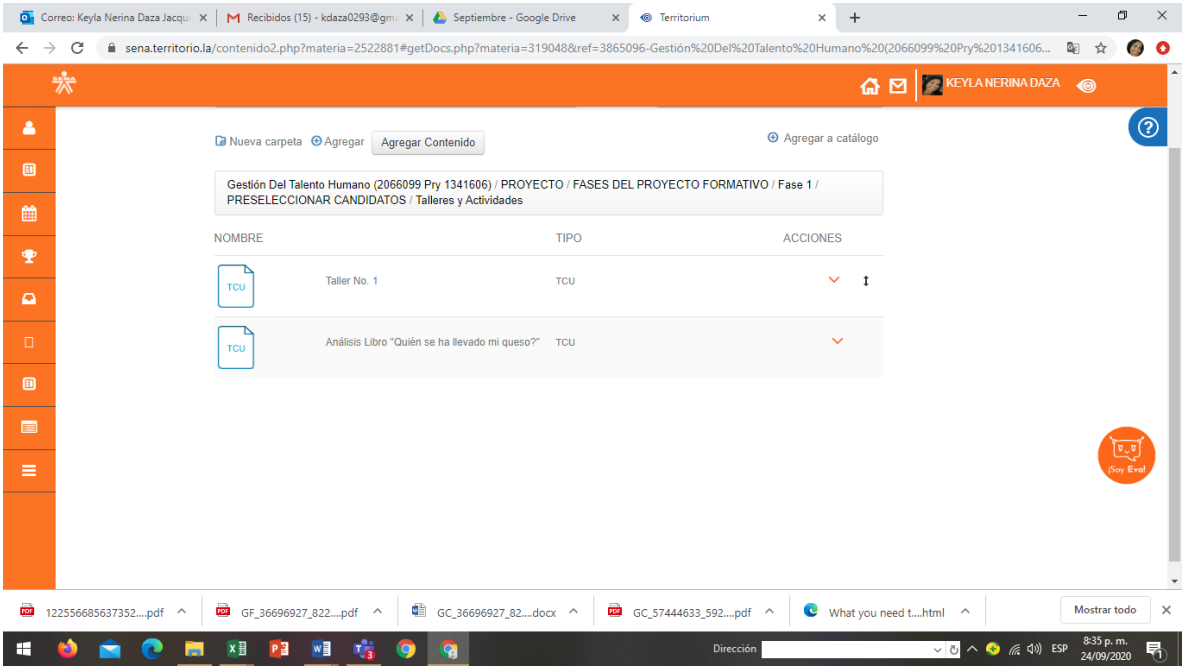
ANEXOS OBLIGACION No. 8

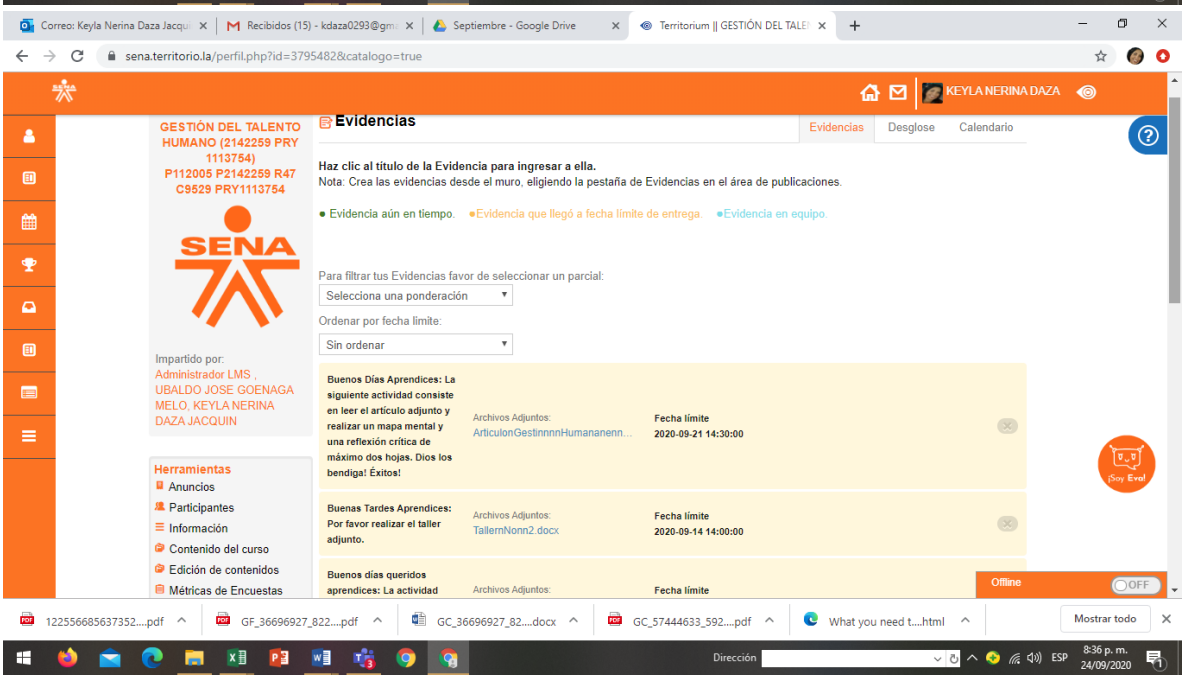


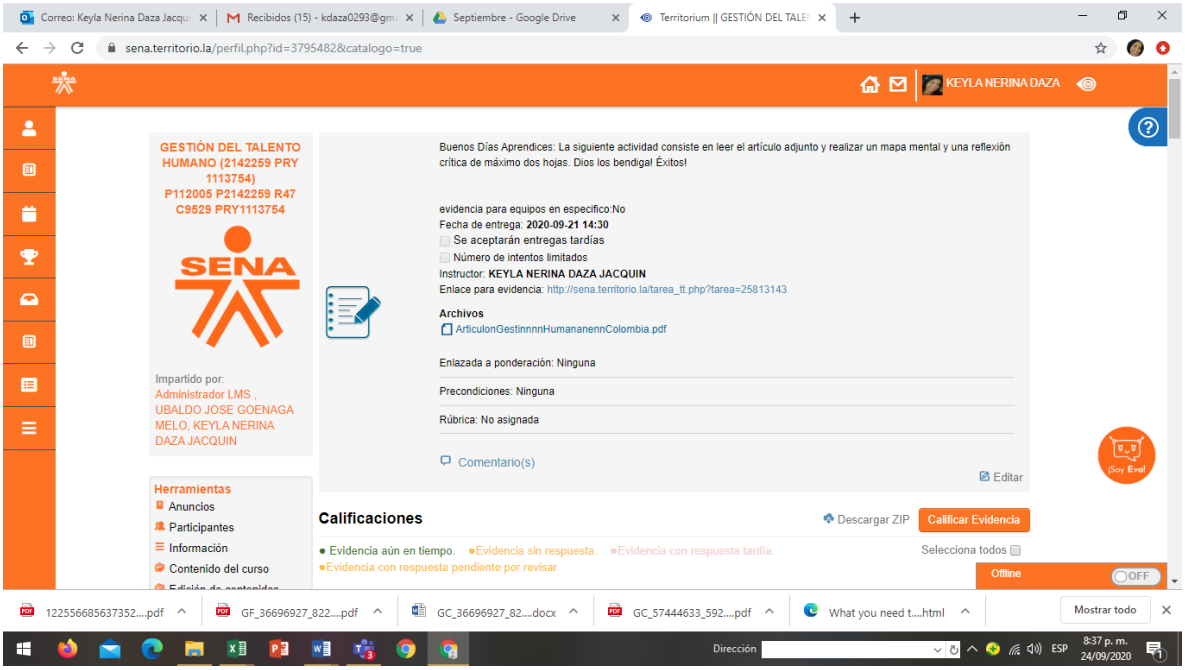

Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
www.senasofiaplus.edu.co dice
Está seguro que todos los aprendices seleccionados tienen el mismo juicio evaluativo?
Aceptar
Cancelar
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
CC 1221977019 GLEIMIS GALENA GUZMAN PEREZ Formacion
CC 1221971243 JESUS GABRIEL ARANGO CHARRIS Formacion
CC 1083565886 XILEYNI PAOLA SALCEDO ACOSTA Formacion
TI 1004382826 YIRETH DE JESUS MENDOZA CHARRIS Formacion
TI 1004376012 ASLY YINETH DE LA ROSA DE LA ROSA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECIFICO DE LA ORGANIZACION
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.39 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a153;
playback.m3u
122556685637352....pdf
GF_36696927_822....pdf
GC_36696927_82....docx
GC_57444633_592....pdf
Mostrar todo
Dirección
ESP
8:53 p. m.
24/09/2020
CC 1084744988 JENNIFER JULIETH MORGAN TERAN Formacion
CC 1221979486 WENDY CONRADO OSORNO Formacion
DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

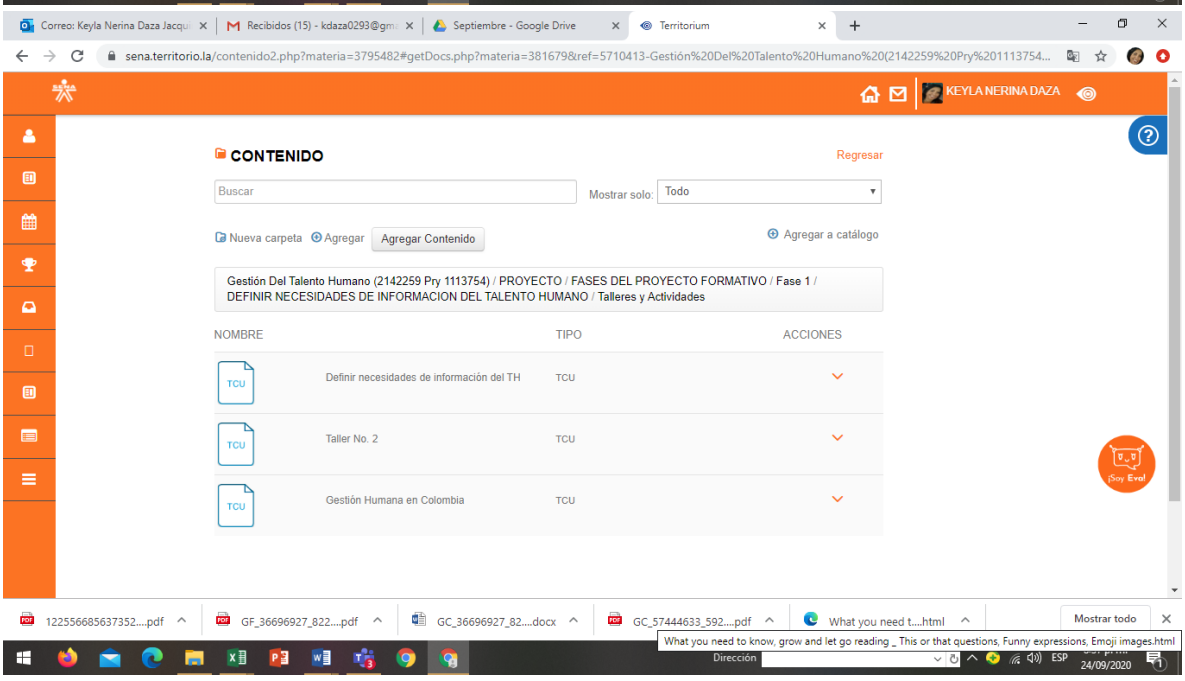
ANEXOS OBLIGACION No. 9




Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=2522881#getDocs.php?materia=319048&ref=3865096-Gestión%20Del%20Talento%20Humano%20(2066099%20Pry%201341606...
KEYLA NERINA DAZA
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a catálogo
Gestión Del Talento Humano (2066099 Pry 1341606) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / PRESELECCIONAR CANDIDATOS / Talleres y Actividades
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Taller No. 1
TCU
Análisis Libro "Quién se ha llevado mi queso?"
TCU
Mostrar todo
Dirección
ESP
8:35 p. m.
24/09/2020


Territorium || GESTIÓN DEL TALE
sena.territorio.la/perfil.php?id=3795482&catalogo=true
KEYLA NERINA DAZA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2142259 PRY 1113754)
P112005 P2142259 R47 C9529 PRY1113754
Evidencias
Evidencias
Desglose
Calendario
Haz clic al título de la Evidencia para ingresar a ella.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en equipo.
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Impartido por:
Administrador LMS , UBALDO JOSE GOENAGA MELO, KEYLA NERINA DAZA JACQUIN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Buenos Días Aprendices: La siguiente actividad consiste en leer el artículo adjunto y realizar un mapa mental y una reflexión crítica de máximo dos hojas. Dios los bendiga! Éxitos!
Archivos Adjuntos:
ArticulonGestinnnnHumananenn...
Fecha límite
2020-09-21 14:30:00
Buenas Tardes Aprendices: Por favor realizar el taller adjunto.
Archivos Adjuntos:
TallernNonn2.docx
Fecha límite
2020-09-14 14:00:00
Buenos días queridos aprendices: La actividad
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
Offline
OFF
Mostrar todo
Dirección
ESP
8:36 p. m.
24/09/2020





ANEXOS OBLIGACION No. 14
https://drive.google.com/drive/folders/1YgwMdlAh8MnNJvCFGv7zWdXhJf7YU2-b?usp=sharing