

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, D.C., 19 de octubre de 2020

Señor

DAVID BRICEÑO CORTÉS

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1366831**

Profesional Grado 06

Centro de Gestión Administrativa

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes
octubre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1366831 de 2020**

MARTHA CECILIA VALBUENA QUIÑONEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.845.385 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información), 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: TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS (\$38.659.530) COP, 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.526.767) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$2.021.413) COP. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de Ahorros No. 10820586927 del Banco Bancolombia, cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas	Uso de diversas herramientas tecnológicas	Plataforma Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1TR73xCzYLxrsRcw1Og0IRVm3FM4Tk-Ys
2.	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Guías, talleres, actividades estrategias didácticas activas.	Plataforma DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1ocPl4hVjel5ITSpWngsXnw6W_MRF9b9h?usp=sharing
3.	Garantizar la actualización de contenidos y tecnologías de fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de Aprendices	Consultas, socializaciones, lecturas, realización de guías	Plataforma Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1ocPl4hVjel5ITSpWngsXnw6W_MRF9b9h?usp=sharing
4.	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar formación para desarrollar competencias	Guías, talleres, actividades estrategias didácticas activas.	https://drive.google.com/drive/folders/1ocPl4hVjel5ITSpWngsXnw6W_MRF9b9h?usp=sharing
5.	Aplicar durante el período de duración del contrato, al proceso de formación por competencias según normas de competencias	Ya realicé la inscripción para aplicar a la Norma por Competencias	Correo
6.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	Evidencias en carpetas entregadas a la Coordinación	https://drive.google.com/drive/folders/1TR73xCzYLxrsRcw1Og0IRVm3FM4Tk-Ys
7.	Cumplimiento del manual, de estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales	Herramientas tecnológicas utilizadas para el proceso de la formación, presentación personal (uso de la bata blanca – uniforme SENA), tono de voz adecuado y manejo de cámara para	https://drive.google.com/drive/folders/1TR73xCzYLxrsRcw1Og0IRVm3FM4Tk-Ys

		identificar micro expresiones, que faciliten la atención de los aprendices en las clases orientadas.	
8.	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual, en todos los niveles, se requiere “cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de Aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA”, entregado por la Dirección de Formación	Actualmente realizo acompañamiento a la presencialidad a través de herramientas tecnológicas, con base en la programación establecida por la Coordinación	https://drive.google.com/drive/folders/1ocPI4hVjel5ITSpWngsXnw6W_MRF9b9h?usp=sharing

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.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 46037445 del operador MI PLANILLA, correspondiente al mes de septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Martha Cecilia Valbuena Quiñonez
Contratista
C.C. No. 52.845.385

Recibí a satisfacción:

DAVID BRICEÑO CORTÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1323155 del año 2020
Profesional Grado 06

EC-F-004v.05

CLASES SINCRÓNICAS

El empleo es de todos
Mintrabajo

Martha Cecilia Valbuena Quiñonez

18:15

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la competencia: Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz.

Cordialmente:

Ps. Martha Valbuena

Sabemos mucho de lo otro, poco de los otros, casi nada de nosotros. Miguel de Unamuno

www.sena.edu.co

@SENAComunica

<https://twitter.com/senadttocapital/status/1245785949751119872?s=12>

#SENAEnCasa

Mi unidad > ... > INTERACCIÓN 2141244 > GUIAS Y MATERIAL DE APOYO > 👤

📌 Cambiará la papelera de Mi unidad A partir del 13 de octubre, los elementos que hayan estado 30 días en la papelera se eliminarán definitivamente de forma automática. [Más información](#)

Carpetas

Nombre ↑

CALIFICACIONES

LINEAMIENTOS

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4



Mi unidad > ... > INTERACCIÓN 2141229 > GUÍAS - MATERIAL DE APOYO

Cambiará la papelería de Mi unidad A partir del 13 de octubre, los elementos que hayan estado 30 días en la papelería se eliminarán definitivamente de forma automática. [Más información](#)

Carpetas

Nombre ↑

CALIFICACIONES

LINEAMIENTOS

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

Mi unidad > ... > TALENTO HUMANO 1902483 > GUÍAS Y MATERIAL DE APOYO

Cambiará la papelería de Mi unidad A partir del 13 de octubre, los elementos que hayan estado 30 días en la papelería se eliminarán definitivamente de forma automática. [Más información](#)

Carpetas

Nombre ↑

CALIFICACIONES - RE...

LINEAMIENTOS

SEMANA 1 03 AL 06 D...

SEMANA 2 - 10 AL 14 ...

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6 - 7 - 8

SEMANA 9 - 10

ASISTENCIA TH FICHA LIDER

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación hace 2 días

	A	B	C	D	E	K
12	Centro de Formación:		9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			
13	T	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	
32	TI	1000224355	LINA VANESA	ROMERO GUTIERREZ	EN FORMACION	
100	TI	1000323624	JESSICA LIZETH	MARTINEZ CALDERON	RETIRO VOLUNTARIO	DESERCIÓN
180	TI	1000354342	GINA LIZETH	RODRIGUEZ MUNOZ	EN FORMACION	
254	TI	1000472296	ADRIANA CAROLINA	MOLANO DUARTE	EN FORMACION	
328	TI	1000522046	TATIANA ALEJANDRA	GONZALEZ CUELLAR	EN FORMACION	
402	CC	1000615171	DASULY LORENA	MARTINEZ MORENO	RETIRO VOLUNTARIO	DESERCIÓN
476	TI	1001045866	DANIELA ALEJANDRA	ROBAYO RAMOS	EN FORMACION	DESERCIÓN
550	TI	1001329743	ALYSON ASHLEY	ALVAREZ CAVIEDES	EN FORMACION	
624	CC	1001341836	YERLY PAOLA	CAGUA MORENO	EN FORMACION	
698	CC	1002270913	DANIELA ALEJANDRA	LOPEZ MONROY	EN FORMACION	
772	CC	1003535324	MARIA FERNANDA	MONROY BELTRAN	EN FORMACION	
846	CC	1004505917	RACHELLEL	JAMAICA NORIEGA	EN FORMACION	

PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO CLÁSICO

Adam Smith 1758	Charles Babbage 1812	Frederick Winslow Taylor 1916	Henry Fayol 1916	Max Weber 1921	Elton Mayo 1935
Idea de división del trabajo: aceleración de la producción y ganancia de tiempo	Reducción del costo de producción, para vender lo más rentable posible	Organización racional del trabajo: mejorar resultados de la producción	Prever, Organizar, Dirigir, Integrar, Controlar	Concepto de burocracia: tipos de dominación, contenido del modelo burocrático	Escuela de las Relaciones Humanas: individuos como diversidad de grupos

Pequeño Acceso 9

RICARDO MOLINA LÓPEZ

Martha Cecilia Valbuena Quiñónez

Jerarquía: Compreendida por la línea de autoridad de la organización representada en el organigrama, dada en orden de rangos desde la alta gerencia o directiva, hasta los niveles más bajos de la empresa.

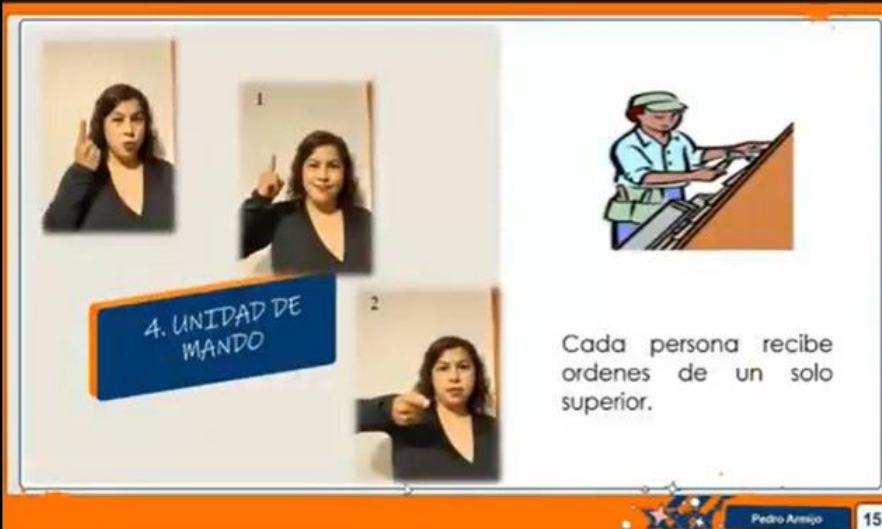
Equidad: Los gerentes deben ser amables y equitativos con sus subordinados, debe haber una combinación de bondad y justicia en el trato con los empleados para que exista la lealtad y admiración en los empleados.

Orden: Debe haber un Orden material (cosas) y social (personas). Tanto materiales como personas deben estar en el lugar adecuado en el momento justo y socialmente cada individuo debe ocupar el cargo más adecuado para él, según sus competencias.

Estabilidad personal: Un empleado necesita adquirir la experiencia para llegar a ser eficiente. Por lo tanto la rotación del personal en los diferentes puestos no es conveniente, una persona debe desempeñar un cargo hasta ser eficaz.

Rachel Jarama Rangel

Fuente: Valbuena, M (2020)



Tendremos como objetivo determinar cuál es la conceptualización que se tiene acerca de la Paciencia en estos tiempos de crisis, y como afecta nuestro entorno laboral, social, familiar y académico. Se llevará a cabo una encuesta con preguntas puntuales en donde el encuestado tenga la oportunidad de expresar de una manera exacta su posición ante las diferentes situaciones planteadas, y poder llegar de esta manera a extraer las conclusiones que nos aporten al desarrollo de nuestra investigación. Los invitamos a que compartan nuestra experiencia y los resultados de esta investigación.

2. REFERENTES TEORICOS O CONCEPTUALES





Fuente: Valbuena, M (2020)

[illegible]

Fuente: Valbuena, M (2020)

ENVIOS EVIDENCIAS: PLATAFORMA TERRITORIUM



<https://sena.territorio.la/index.php?login=true>

Ψ Subir evidencia en la semana correspondiente y en las fechas solicitadas.

REINTEGROS – Aprendices sin plataforma TERRITORIUM



https://drive.google.com/drive/folders/1qEsQlpqQ84H0RAPJ2_OSpOWzR7Gb-9KG?usp=sharing

- Ψ Crear una carpeta con el nombre completo
- Ψ Subir evidencia en la semana correspondiente y en las fechas solicitadas.



Fuente: Valbuena, M (2020)