PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de mayo de 2021

Señor (a)
Luz Maria Arango Jaraba
SUPERVISORA CONTRATO No. 2191441
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2021

Referencia: No 2191441 del año 2021

Sandra Milena Roldán Arango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128391359 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, 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 UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOSCIENTOS SESENTA MIL COP ($260.000), correspondiente al mes de enero de 2021. b) diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL COP ($2.340.000), correspondiente al mes de diciembre de 2021. Los honorarios serán pagados de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros N°61536478999 de Bancolombia y cuyo titular es el CONTRATISTA.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Estar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se ha ejecutado la formación profesional integral, según el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo para los programas de Gestión de Talento Humano, Técnico en Recursos Humanos y contabilidad; en las fichas asignadas: 2057718 – 2225975 – 2179352 – 2236086 – 2163471 – 2056826 - 2254495 2259554 - 2180461	Planes de trabajo concertado, respetando contenidos de diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo para el programa Tecnológico en Gestión de Talento Humano.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el momento no he sido convocada a participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación que oriento, pero estoy disponible en cuanto se requiera.	No se adjuntan evidencias o soportes debido a que hasta la fecha no he sido convocada para tal actividad.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se prepara la planeación de formación de las diferentes competencias asignadas, implementando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a metodológia SENA	Las evidencias se pueden evidenciar en la ejecución del plan de trabajo concertado para las fichas: 2057718 – 2225975 – 2179352 2236086 – 2163471 2056826 - 2254495 2259554 - 2180461
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Hasta la fecha no he sido convocada para participar de proyectos de investigación técnica, estoy a disposición del Centro cuando se requiera.	No se adjuntan evidencias o soportes debido a que hasta la fecha no he sido convocada para tal actividad.
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se crean los link y se realiza la evaluación de evidencias del proceso de Inducción para la Ficha 2254495	Las evidencias quedan soportadas en Territorio en la ficha 2254495 (inducción)

6	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se aporta en la construcción de planeaciones pegagogicas de las fichas en las cuales participo.	El soporte de las planeaciones pedagógicas quedan soportadas en el drive de GTH (planeaciones pedagógicas)
7	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No he sido convocada a desarrollar procesos de selección, diseño de talleres o instrumentos	No aplica para el mes en curso, pues no se asigno dicha obligación.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el mes en curso no se presenta solicitudes de soportes de documentación de ingreso de aprendices, según procedimiento.	Las evidencias para este número no se presentan porque no aplica para el mes en curso, pues no se solicito dicho requerimiento.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Esta actividad ya se ha desarrollado en meses anteriores, pero para el mes en curso no se presentó dicho requerimiento. Cabe mencionar que siempre se está dispuesto a cumplir con las obligaciones contractuales cuando estas se presenten.	No aplica para el mes en curso, por lo cual no se adjuntan soportes o evidencias.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza la calificación de las fichas asociadas y se emite juicios valorativos, específicamente para la 2225975 – Documentación de procesos	La evidencia queda soportada en sofiaplus y en las evidencias que este informe.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	A la fecha no he sido convocada apra apoyar en procesos de registro calificado.	No aplica las evidencias para esta actividad, pues no se ha realizado

			solicitud por parte del Centro de formación.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se envían correos por ausentismo de la formación SENA de acuerdo al reglamento del Aprendiz	La evidencia a estas acciones son soportadas en este informe.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro	Se da cumplimiento a todos los lineamientos brindados por la responsable del SGSST del centro de formación, sobre los protocolos de cuidado contra el Covid y diligenciamiento de encuestas del estado de salud.	Queda evidenciado en los registros de las encuestas diarias sobre el estado de salud.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoya en CDMC en la promoción del portafolio de servicios	Se comparten correos con los aprendices sobre la programación de Bienestar a Aprendiz, se participa en la promoción del portafolio por medio de publicaciones en redes sociales.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizó la calificación según la rúbrica asociada en Territorio,de 39 Bitácoras.	En las evidencias correspondientes a l mes, se adjuntan los soportes de dichas calificaciones.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el momento no tengo asignado bienes o elementos pertenecientes a la Institución.	No se aplica esta obligación este mes, debido a que no se ha asignado bienes o elementos a mi disposición.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar	A la fecha se cuenta con los certificados relacionados en la obligación y se encuentran vigentes.	Las evidencias de dichos certificados se entregaron al inicio de este contrato.

	el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se ha acompañados a los aprendices en actividades planeadas por Bienestar al Aprendiz, como la del 13 de mayo orientada a realizar la caracterización de la ficha 2254495	Las evidencias a dichos acompañamientos, quedan registrados en la grabación de la clase.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No he sido convocada para apoyar o acompañar procesos de autoevaluación.	Para este mes no aplica la evidencia, pues no se ha realizado asignación de la misma.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se ha apoyado actividades en bienestar de los aprendices, con realización de presentaciones y empoderamiento de actividades, encaminadas a invitar a la reflexión, el pensamiento critico y espacios de diálogos con los aprendices.	Como evidencia a estas actividades se tiene como soporte el testimonio de mis compañeros de trabajo, en caso de requerirse.

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.

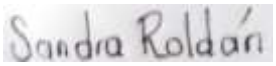
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. **7786712482** de la planilla **SOI** para el mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

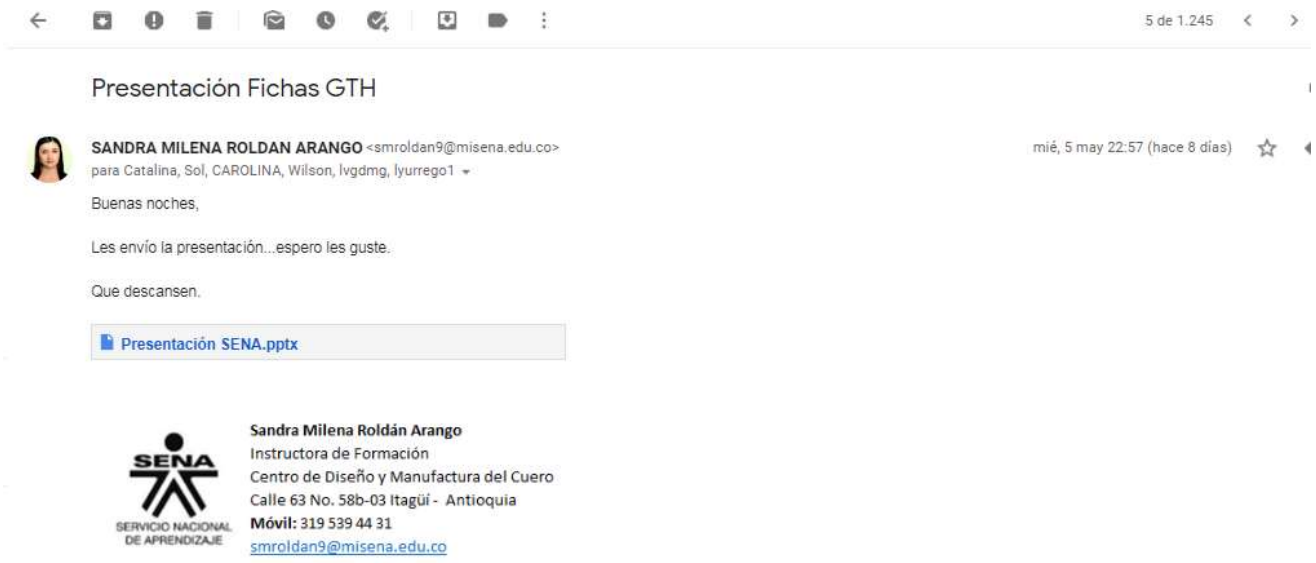


Sandra Milena Roldán Arango
Contratista
C.C. No. 1.128.391.359

Recibí a satisfacción:

Luz María Arango Jaraba
Supervisora Contrato 2191441 de 2021
Coordinadora Académica

Evidencias Mayo



5 de 1.245

Presentación Fichas GTH

SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO <smroldan9@misena.edu.co>
para Catalina, Sol, CAROLINA, Wilson, lvgdmg, lyurrego1

mié, 5 may 22:57 (hace 8 días)

Buenas noches,

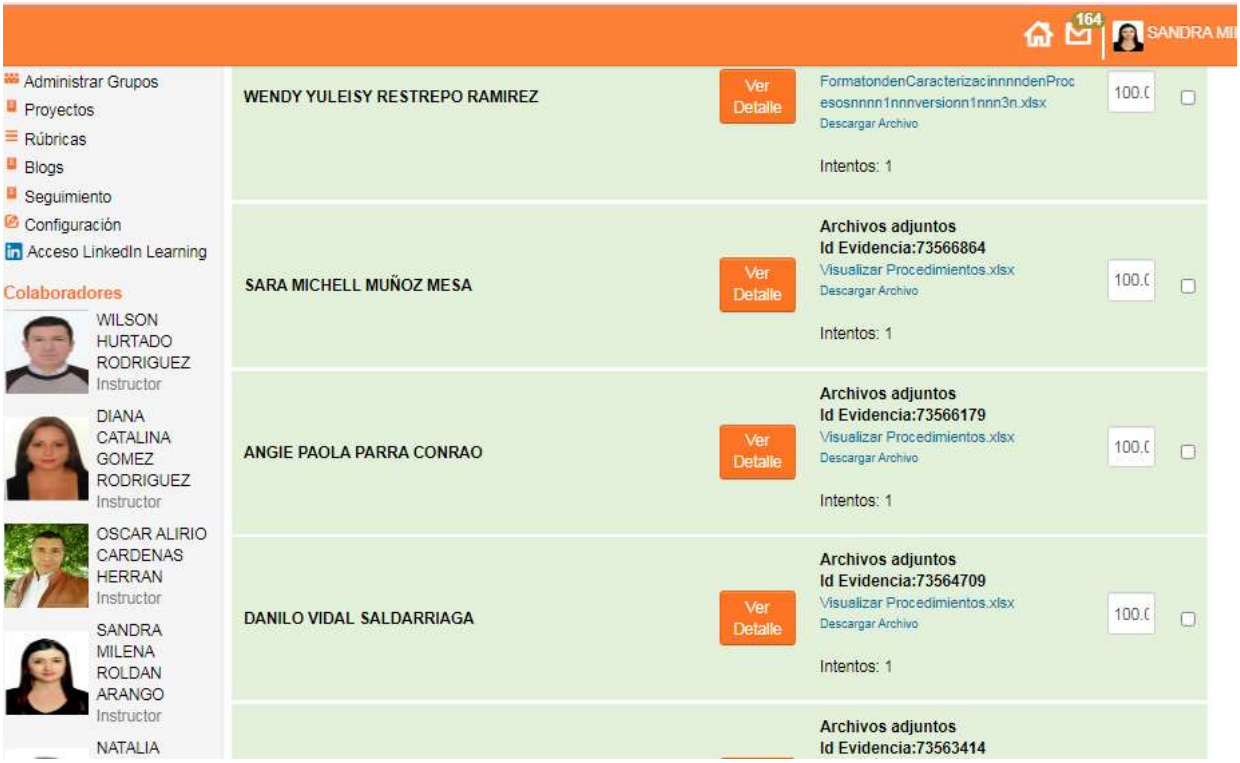
Les envío la presentación...espero les guste.

Que descansen.

Presentación SENA.pptx

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Sandra Milena Roldán Arango
Instructora de Formación
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Calle 63 No. 58b-03 Itagüí - Antioquia
Móvil: 319 539 44 31
smroldan9@misena.edu.co



164

SANDRA MI

- Administrar Grupos
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración
- Acceso LinkedIn Learning

Colaboradores

WILSON HURTADO RODRIGUEZ
Instructor

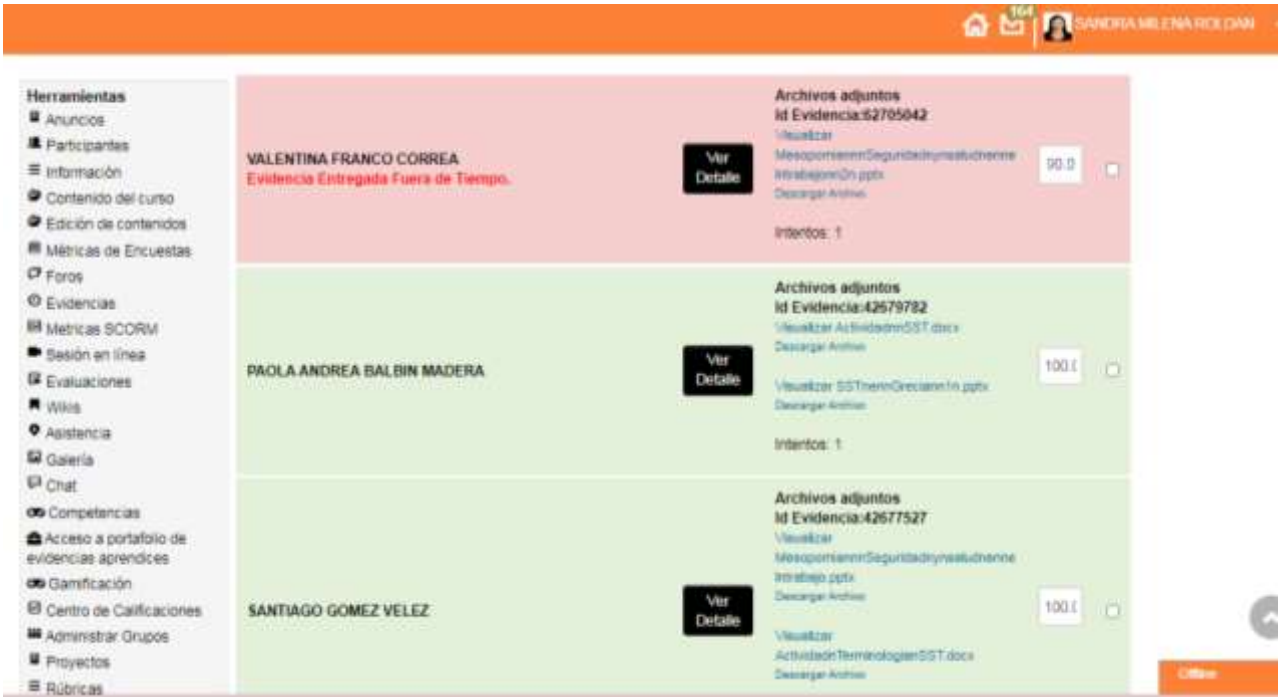
DIANA CATALINA GOMEZ RODRIGUEZ
Instructor

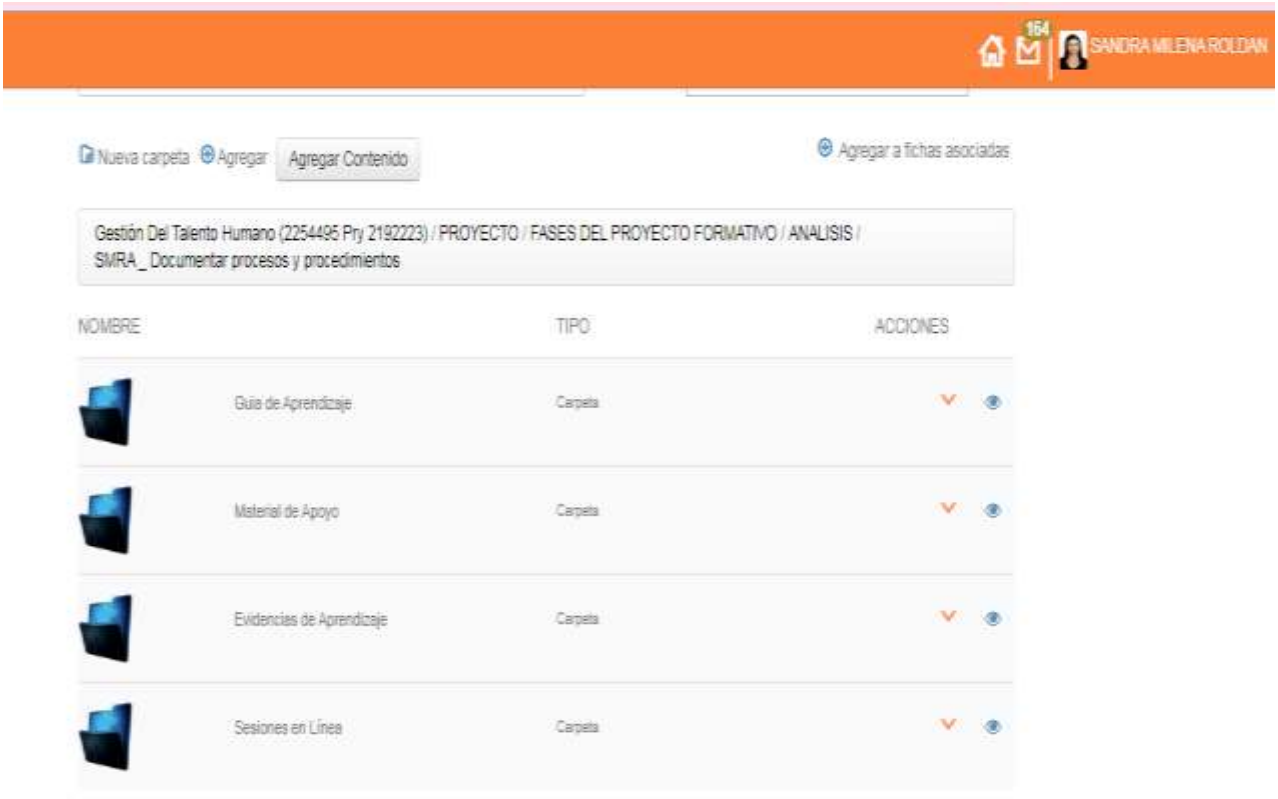
OSCAR ALIRIO CARDENAS HERRAN
Instructor

SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
Instructor

NATALIA

WENDY YULEISY RESTREPO RAMIREZ	Ver Detalle	FormatondenCaracterizacinnnndenProcesosnnnn1nnnversionn1nnn3n.xlsx Descargar Archivo Intentos: 1	100.(
SARA MICHELL MUÑOZ MESA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:73566864** Visualizar Procedimientos.xlsx Descargar Archivo Intentos: 1	100.(
ANGIE PAOLA PARRA CONRAO	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:73566179** Visualizar Procedimientos.xlsx Descargar Archivo Intentos: 1	100.(
DANILO VIDAL SALDARRIAGA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:73564709** Visualizar Procedimientos.xlsx Descargar Archivo Intentos: 1	100.(
		Archivos adjuntos **Id Evidencia:73563414**	


SANDRA MILENA ROLDAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
VALENTINA FRANCO CORREA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:52705042
Intentos: 1
PAOLA ANDREA BALBIN MADERA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:42579782
Intentos: 1
SANTIAGO GOMEZ VELEZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:42677527


SANDRA MILENA ROLDAN
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestión Del Talento Humano (2254495 Pry 2192223) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / ANALISIS / SMRA_ Documentar procesos y procedimientos
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guia de Aprendizaje
Carpeta
Material de Apoyo
Carpeta
Evidencias de Aprendizaje
Carpeta
Sesiones en Línea
Carpeta

MANUELA CASTAÑO ROMAN

X

Id Evidencia:65268737
Visualizar
BITACORASnDEnETAPAnPRACTICAnn4nMARZO.xls
Descargar Archivo

57.0

Intentos: 1

Fecha de Envío: **2021-03-30 17:49:37**
Calificación: **57.0**
Id respuesta: **65268737**
Respuesta:
Evidencia de la bitacora #4 De marzo

Manueka Casta Roman

Archivos:
BITACORASnDEnETAPAnPRACTICAnn4nMARZO.xls

0 Comentario(s)

SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
2 segundos antes

Hola Manuela, debes repetir nuevamente la bitácora debido a que solo describes 1 sola función, que no es suficiente para un mes, adicional ello, no subes evidencias, las fechas del desarrollo de la actividad no corresponde con el de la bitácora, además, no tiene si no una firma. Saludos.

ENCUESTA ALIANZ... In... Inf. Sena ADM - Inf...

sena.territorio.la dice

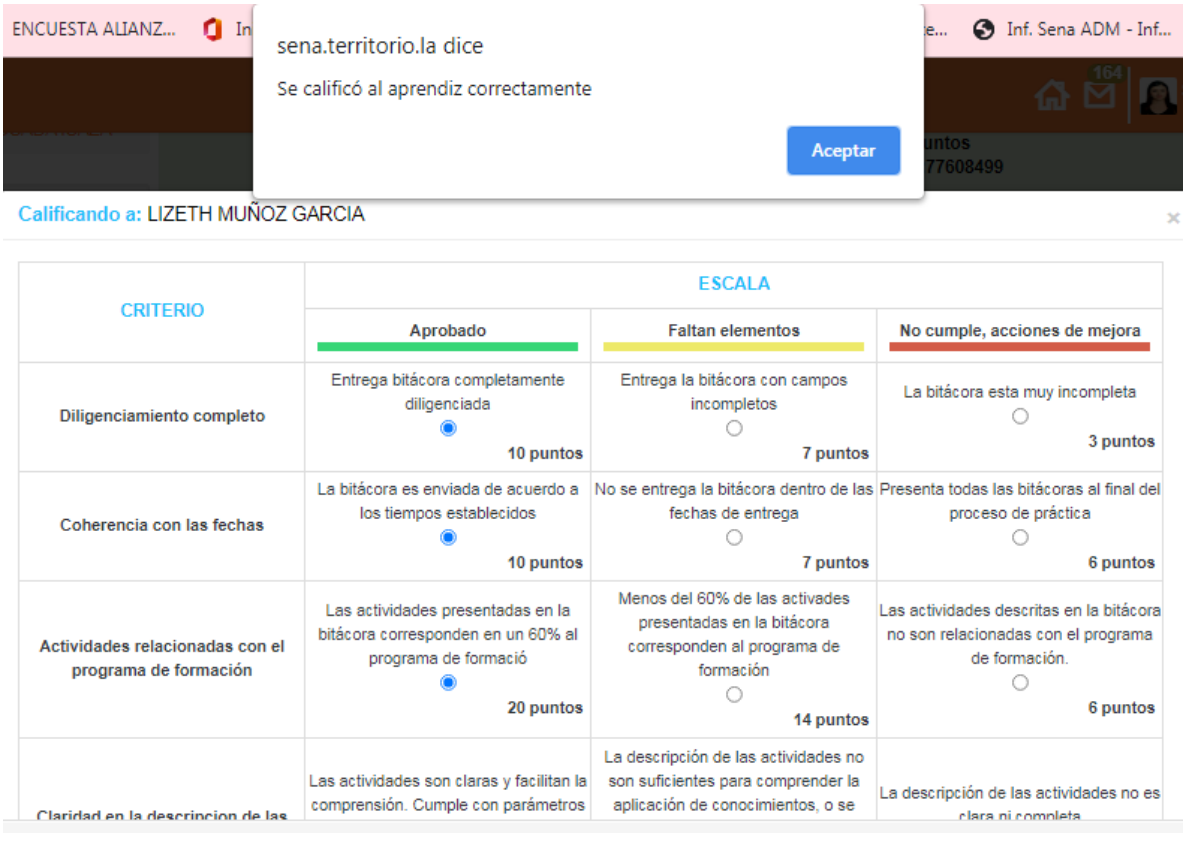
Se calificó al aprendiz correctamente

Aceptar

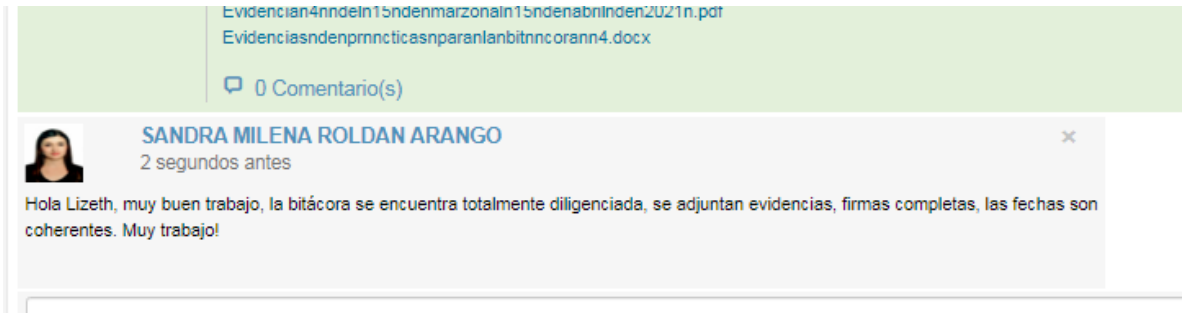
Calificando a: MANUELA CASTAÑO ROMAN

Claridad en la descripcion de las actividades	Las actividades son claras y facilitan la comprensión. Cumple con parámetros de redacción y ortografía ○ **20 puntos**	son suficientes para comprender la aplicación de conocimientos, o se presentan faltas de ortografía y/o redacción ◉ **14 puntos**	La descripción de las actividades no es clara ni completa ○ **6 puntos**
Actividades suficientes para un mes	Las actividades descritas evidencian el cumplimiento del desempeño de un mes completo ○ **10 puntos**	La bitácora comprende poca cantidad de actividades, la cantidad de las mismas no abarcan un periodo completo ○ **7 puntos**	Solo presenta actividades para unos días y no relaciona todas las fechas del mes ◉ **3 puntos**
Presenta evidencias	La bitácora enuncia y presenta las evidencias que permiten demostrar el trabajo desarrollado durante el periodo de práctica ○ **20 puntos**	Envía evidencias pero no las relaciona en la bitácora ○ **14 puntos**	No presenta evidencias ni las relaciona en la bitácora ◉ **6 puntos**
Firmas originales	La bitácora presenta firmas originales ○ **10 puntos**	La bitácora tiene las firmas incompletas ○ **7 puntos**	La bitácora no contiene firmas ◉ **3 puntos**

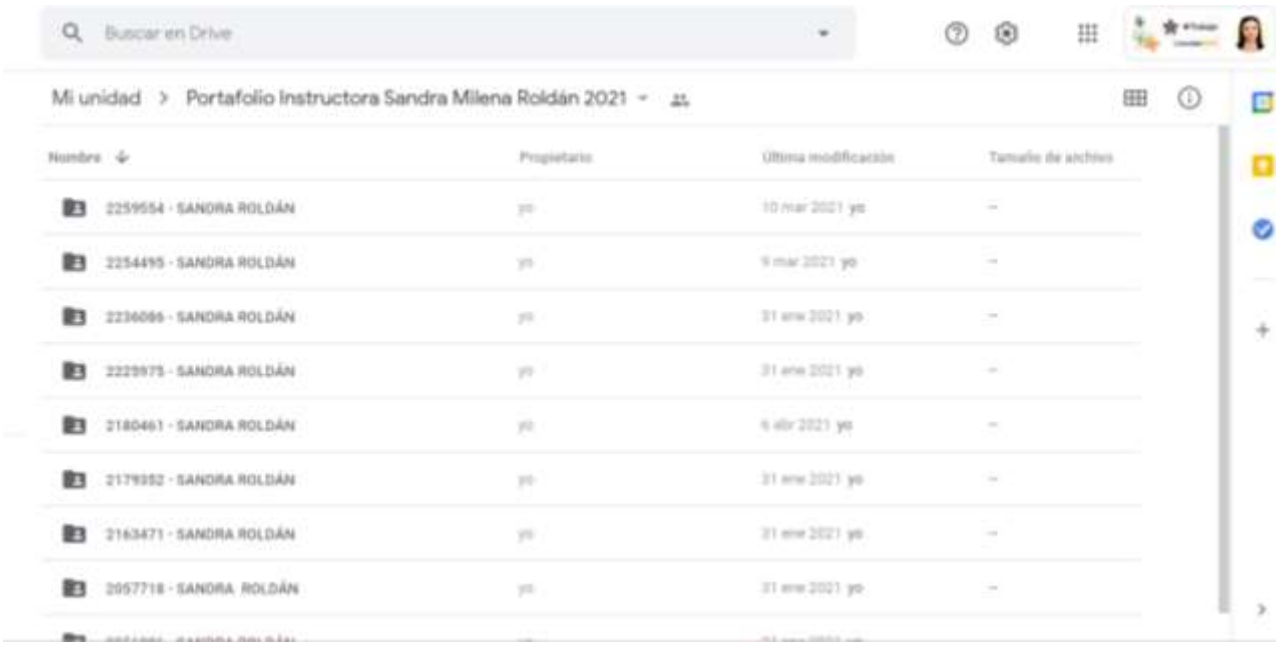
Cerrar Aceptar

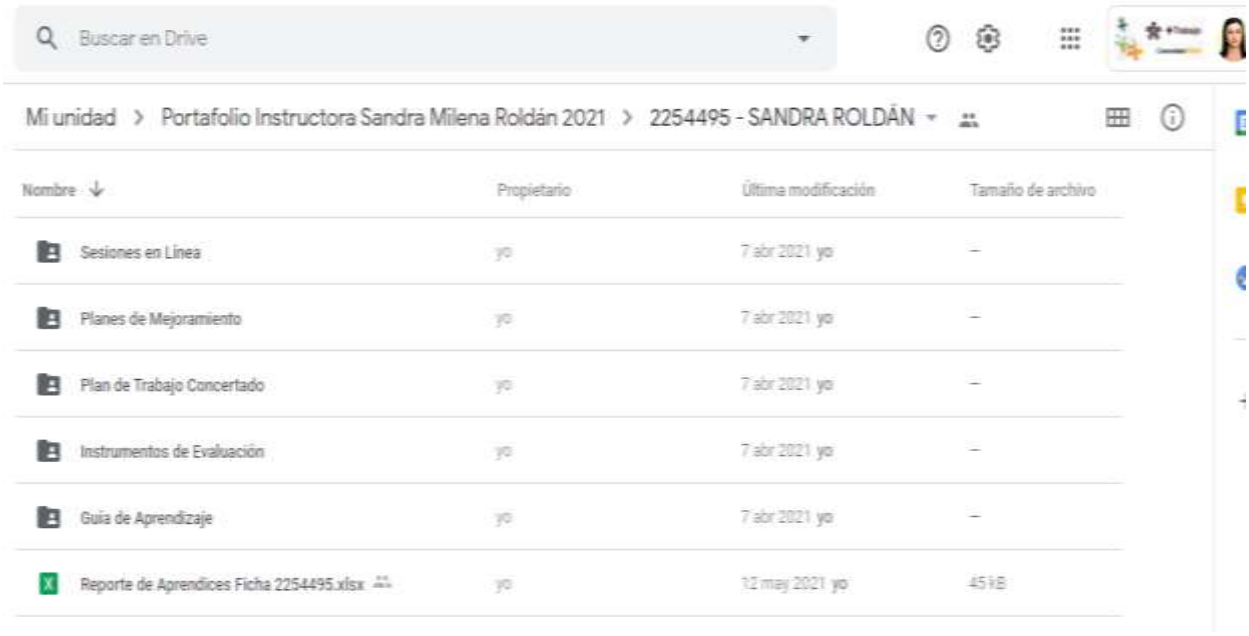


CRITERIO	ESCALA		
	Aprobado	Faltan elementos	No cumple, acciones de mejora
Diligenciamiento completo	Entrega bitácora completamente diligenciada 10 puntos	Entrega la bitácora con campos incompletos 7 puntos	La bitácora esta muy incompleta 3 puntos
Coherencia con las fechas	La bitácora es enviada de acuerdo a los tiempos establecidos 10 puntos	No se entrega la bitácora dentro de las fechas de entrega 7 puntos	Presenta todas las bitácoras al final del proceso de práctica 6 puntos
Actividades relacionadas con el programa de formación	Las actividades presentadas en la bitácora corresponden en un 60% al programa de formació 20 puntos	Menos del 60% de las activades presentadas en la bitácora corresponden al programa de formación 14 puntos	Las actividades descritas en la bitácora no son relacionadas con el programa de formación. 6 puntos
Claridad en la descripcion de las	Las actividades son claras y facilitan la comprensión. Cumple con parámetros	La descripción de las actividades no son suficientes para comprender la aplicación de conocimientos, o se	La descripción de las actividades no es clara ni completa









https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1M5800p9AiMH51wjBQrTFWjU3B6g-d2mO

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YqH36vgSG6gh5OznCzytCvxbEgYF2PZn

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12ufDGT4WzgI0-Dejw7dMGTduEwgHNw72

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BotluPVtmNc6c9-Ya0GPfsYe-Ia0C7qN

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qlSSFv7fj9kPNMUn-0nLDYd6m4_lgl8a

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1E93cwlJi1bDsSN4meEgFCVENyK87kBC8

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/127IubxFO36ZEIjXlGe8qnZeWsuWlU9M7