PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, Mayo de 2021

Señor (a)
LUZ MARIA ARANGO JARABA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2191615/2021
Coordinadora academica
Centro del Diseño y Manufactura del Cuero
Itagui

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 05 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2191615 del año 2021

Leydi Yuliana Urrego Holguin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43190041 de Itagui, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro del 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 contrato de prestación de servicios corresponde a la suma de treinta y nueve millones setecientos noventa y seis mil quinientos setenta y cinco pesos COP ($41.600.000), los cuales serán pagados de forma mensual a razón de valor tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos COP ($$3.900.000) o por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar 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	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Reuniones desarrollo curricular equipo talento humano – Pasantias CUUE – Propuestas contingencia social.	Citación correo, grabaciones de encuentros, lista de asistencia.

2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	**Ficha: 2056828** Resultado de Aprendizaje: Validar las novedades de acuerdo a su origen **Fichas: 2236087** Resultados de Aprendizaje: Operar el sistema de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información de la gestión del talento humano aplicando manuales y técnicas vigentes, de acuerdo con necesidades, procedimientos y normas de la organización Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizaciones, con base en la tecnología disponible y las políticas de la organización **Fichas: 2180461, 2230392, 2209336** -Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización con base en los requerimientos y las necesidades del cliente. -Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organización. -Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento Humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización	Programación mes.

		Fichas: 2142738: Resultado de Aprendizaje: Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales. **Ficha 2281818. Proyectos agropecuarios.** -Verificar el proceso de implementación del modelo organizacional de acuerdo con parámetros definidos - Ajustar plan de implementación del modelo de desarrollo organizacional cumpliendo parámetros técnicos.	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño y aplicación de actividades digitales para la formación y herramientas de evaluación.	Plataforma territorium Genially Canvas Drive
4	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliacion de los instrumentos de evaluación que se les establecieron a los aprendices que no aprueban resultados.	Sesiones virtuales con aprendices para sustentación – reporte de aprobación
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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	Aprobacion de resultados en el aplicativo Sofia Plus de las fichas en formación.	Reporte de resultados de aprendizaje
6.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Revision de Bitacoras y seguimiento por medio de contacto directo con empresa – aprendiz	Formatos diligenciados y calificaciones en plataforma.

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.

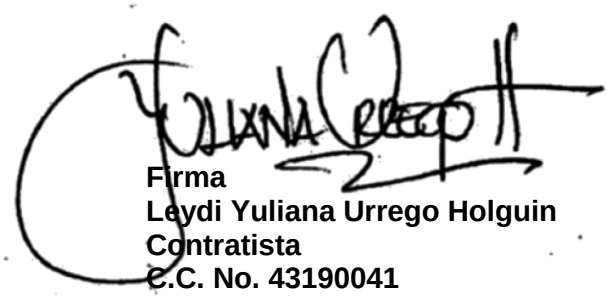
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 de la planilla 48695163 expedido por Arus correspondiente al mes de abril del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



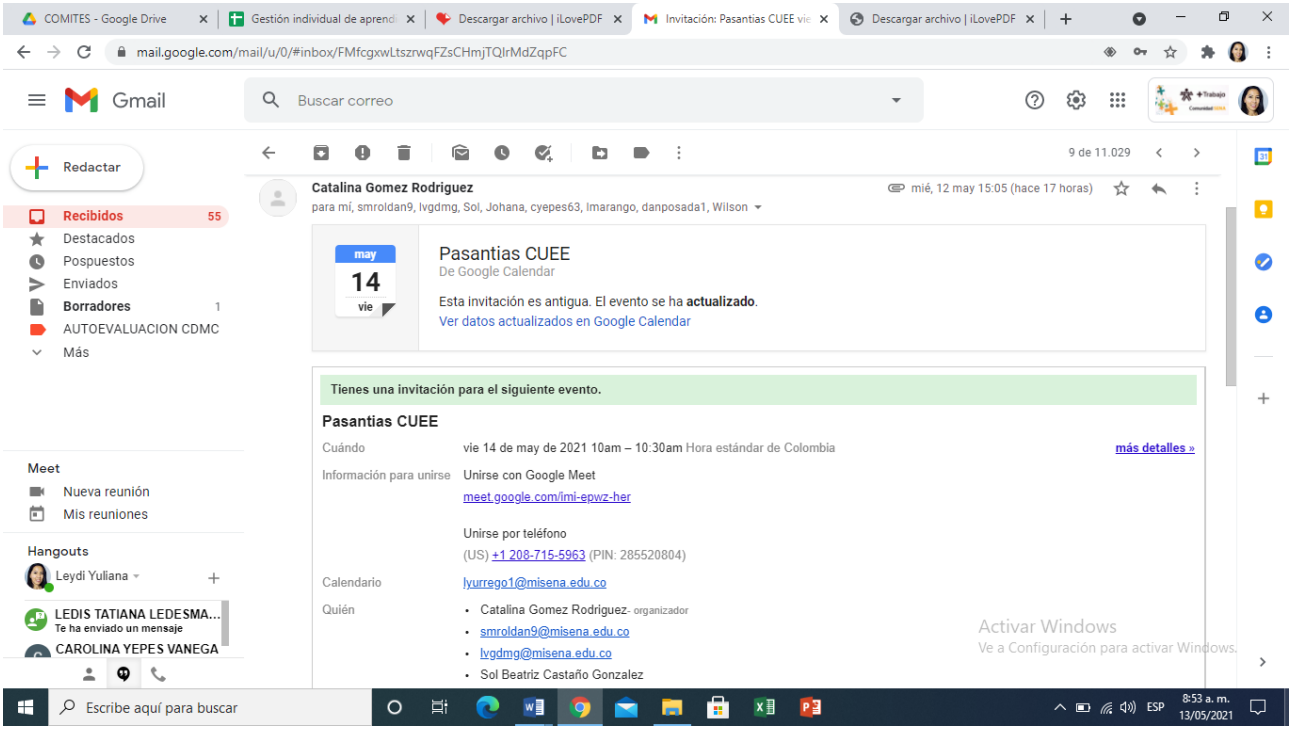
Firma
Leydi Yuliana Urrego Holguin
Contratista
C.C. No. 43190041

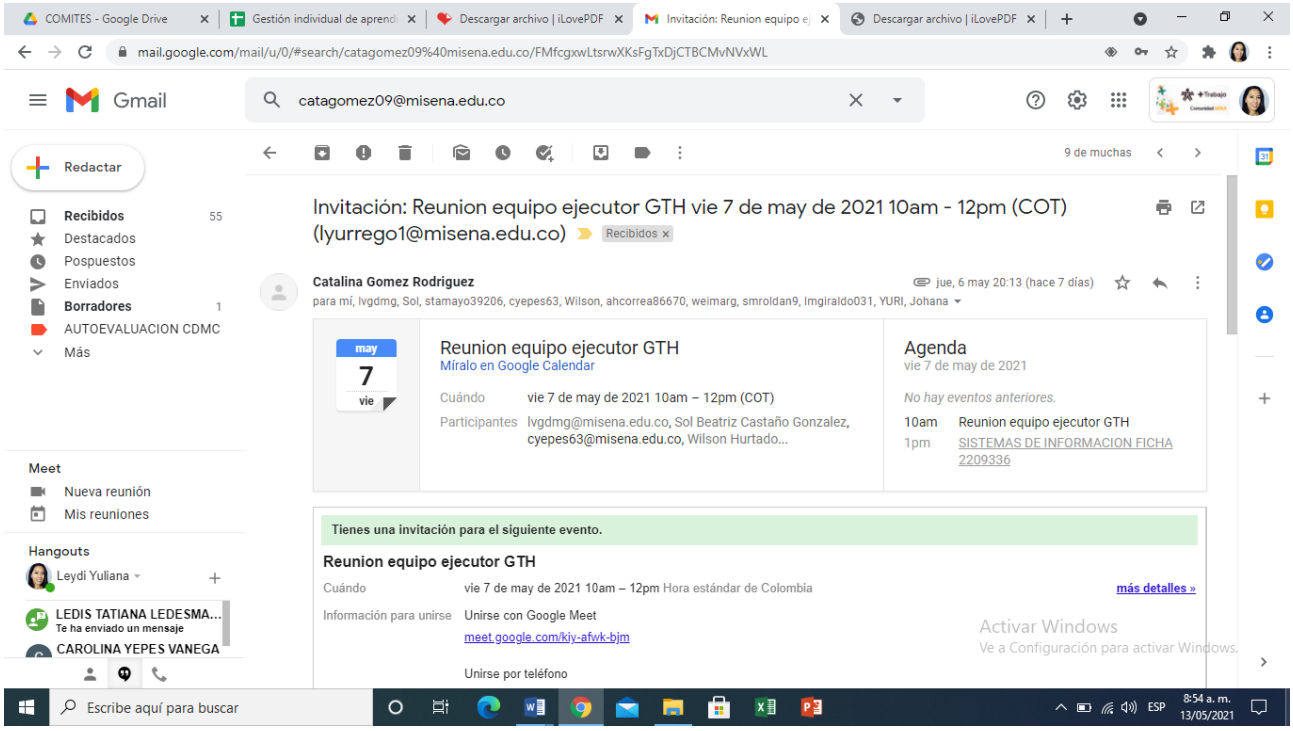
Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Maria Arango Jaraba
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2191615/2021
Coordinadora Academica

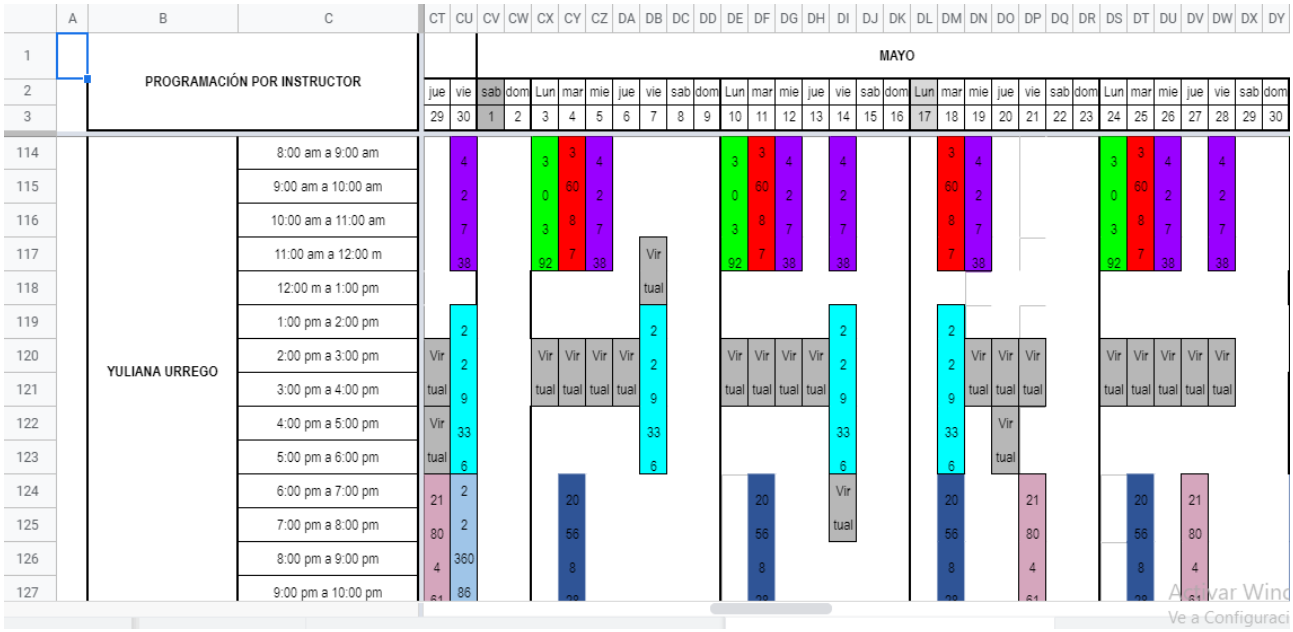
EVIDENCIAS.

1. **Citación reunión EEF Talento Humano.**

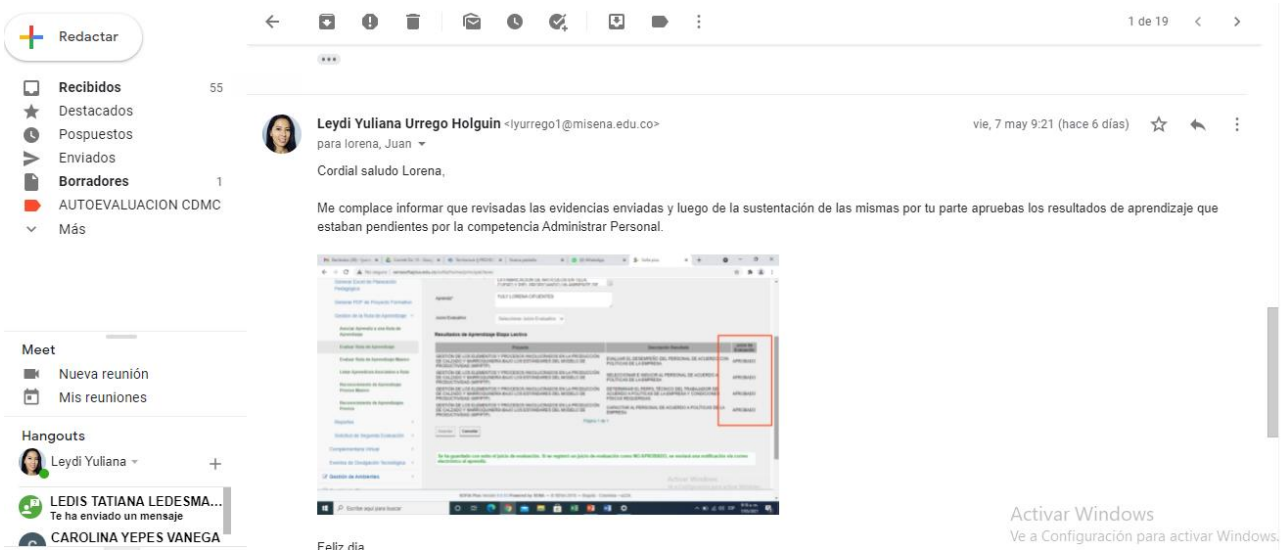




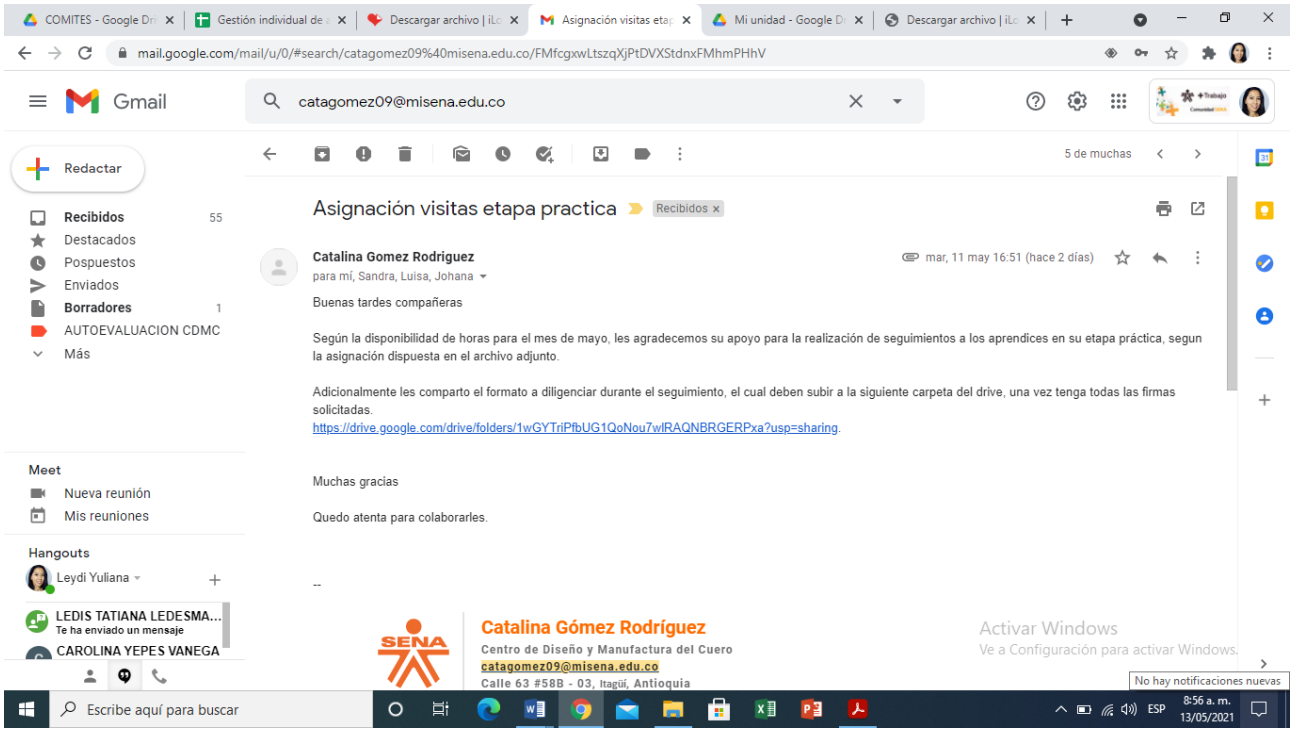
2. Programación mes Abril de 2021

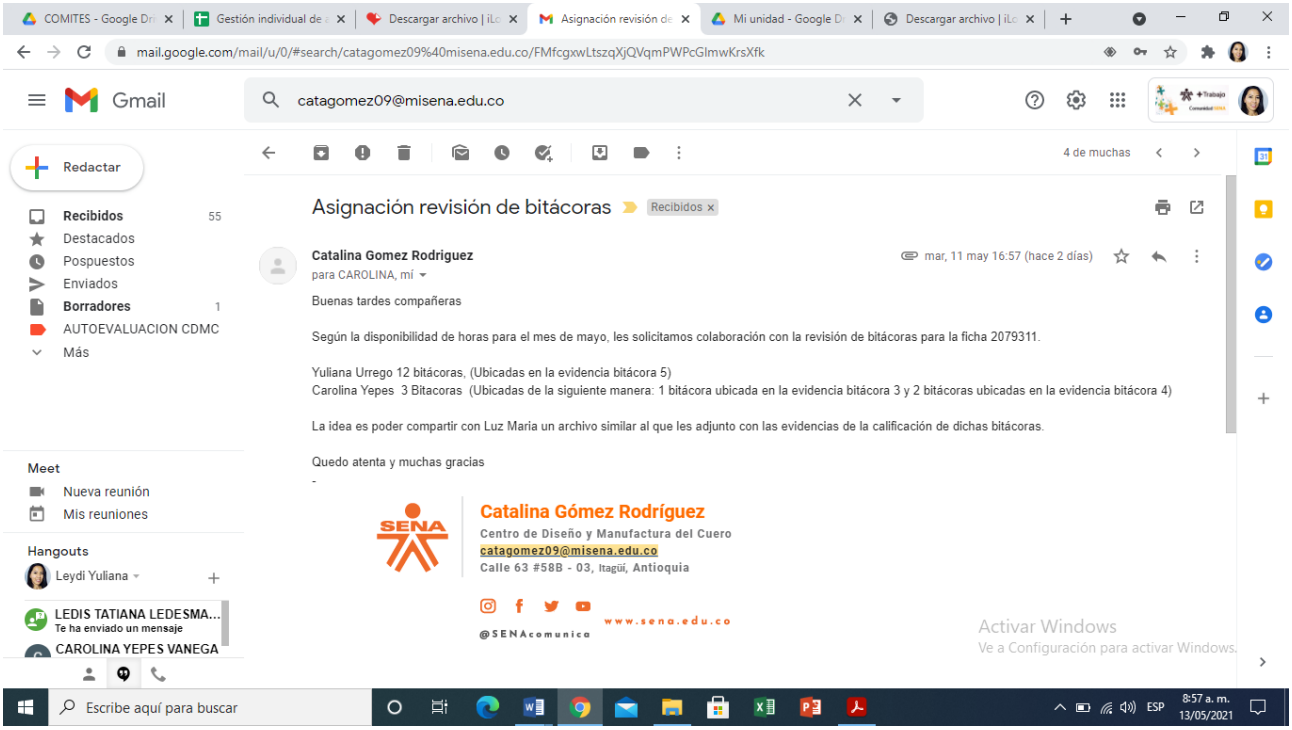


3. Reporte de aprobacion plan de mejoramiento



4. Asignacion seguimiento etapa productiva.




COMITES - Google Dri
Gestión individual de
Descargar archivo | iLc
Asignación revisión de
Mi unidad - Google D
Descargar archivo | iLc
mail.google.com/mail/u/0/#search/catagomez09%40misena.edu.co/FMfcgxwLtszqXjQVqmPWPcGlmwKrsXfk
Gmail
catagomez09@misena.edu.co
Redactar
Recibidos 55
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
AUTOEVALUACION CDMC
Más
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Leydi Yuliana
LEDIS TATIANA LEDESMA...
Te ha enviado un mensaje
CAROLINA YEPES VANEGA
4 de muchas
Asignación revisión de bitácoras
Recibidos ×
Catalina Gomez Rodriguez
para CAROLINA, mí
mar, 11 may 16:57 (hace 2 días)
Buenas tardes compañeras
Según la disponibilidad de horas para el mes de mayo, les solicitamos colaboración con la revisión de bitácoras para la ficha 2079311.
Yuliana Urrego 12 bitácoras, (Ubicadas en la evidencia bitácora 5)
Carolina Yepes 3 Bitacoras (Ubicadas de la siguiente manera: 1 bitácora ubicada en la evidencia bitácora 3 y 2 bitácoras ubicadas en la evidencia bitácora 4)
La idea es poder compartir con Luz Maria un archivo similar al que les adjunto con las evidencias de la calificación de dichas bitácoras.
Quedo atenta y muchas gracias
-
Catalina Gómez Rodríguez
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
catagomez09@misena.edu.co
Calle 63 #58B - 03, Itagüí, Antioquia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
8:57 a. m.
13/05/2021