PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de noviembre de 2021

Señor (a)
PAULA MILENA ISAZA OSSA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.2889911
Coordinadora académica
Centro de diseño y manufactura del cuero

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

Referencia: No 2889911del año 2021

Luz Marleny Lopera Restrepo identificado con la cédula de ciudadanía No. 43575760 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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 diez millones quinientos treinta mil cop ($10.530.000). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de trescientos noventa mil cop ($390.000), correspondiente al mes de septiembre de 2021. b) dos (2) pagos iguales por valor de tres millones novecientos mil cop ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de octubre 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.

Plazo: será hasta el día 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
5_9201_191 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de	Se evalúan los conocimientos previos en las tecnologías del talento humano en las siguientes fichas: Ficha 2180461	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SGlx2CStmuqIRx4kjiWTsvNrMLxT2TpH

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Competencia: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. Ficha 2230392 Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Ficha 2339340 Competencia: vinculación de trabajadores Ficha 2254495 Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Ficha: 2259554 Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización. Competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Competencia: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo. Ficha: 2254495 Competencia: Competencia ciudana en la escuela de Policia en la Estrella Ant.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de	NO SE EJECUTÓ	NO APLICA

	Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evalúan los conocimientos previos en las tecnologías del talento humano en las siguientes fichas: Ficha 2180461 Competencia: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. Ficha 2230392 Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Ficha 2339340 Competencia: vinculación de trabajadores Ficha 2254495 Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Ficha: 2259554 Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización. Competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Competencia: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico,	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SGlx2CStmuqIRx4kjiWTsvNrMLxT2TpH

		procesos y procedimientos y roles de trabajo. Ficha: 2254495 Competencia: Competencia ciudana en la escuela de Policia en la Estrella Ant.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación en las tecnologías del talento humano en las siguientes fichas: Ficha 2180461 Competencia: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. Ficha 2230392 Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Ficha 2339340 Competencia: vinculación de trabajadores Ficha 2254495 Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Ficha: 2259554 Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización. Competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Competencia: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo. Ficha: 2254495 Competencia: Competencia ciudana en la escuela de Policia en la Estrella Ant.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SGlx2CStmuqIRx4kjiWTsvNrMLxT2TpH

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartir formación en las tecnologías del talento humano en las siguientes fichas: siguientes fichas: Ficha 2180461 Competencia: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. Ficha 2230392 Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Ficha 2339340 Competencia: vinculación de trabajadores Ficha 2254495 Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Ficha: 2259554 Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización. Competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Competencia: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo. Ficha: 2254495 Competencia: Competencia ciudana en la escuela de Policia en la Estrella Ant.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SGlx2CStmuqIRx4kjiWTsvNrMLxT2TpH
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	NO SE EJECUTÓ	NO APLICA

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato		
7	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	Se evalúan los conocimientos previos en las tecnologías del talento humano en las siguientes fichas: Ficha 2180461 Competencia: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. Ficha 2230392 Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Ficha 2339340 Competencia: vinculación de trabajadores Ficha 2254495 Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Ficha: 2259554 Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización. Competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Competencia: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo. Ficha: 2254495 Competencia: Competencia ciudana en la escuela de Policia en la Estrella Ant.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SGlx2CStmuqIRx4kjiWTsvNrMLxT2TpH

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 foramción complementaria .	Ficha: 2254495 formación complementaria de 48 horas Competencia: Competencia ciudana en la escuela de Policia en la Estrella Ant. La cual comenzó el 3 de noviembre de 2021	 Anexo pantallazo de los correos de inscripción
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	Ficha 2180461 Competencia: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. Ficha 2230392 Competencia: Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. Ficha 2339340 Competencia: vinculación de trabajadores Ficha 2254495 Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Ficha: 2259554 Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización. Competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SGlx2CStmuqIRx4kjiWTsvNrMLxT2TpH

	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	información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Competencia: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo. Ficha: 2254495 Competencia: Competencia ciudana en la escuela de Policia en la Estrella Ant.	
10	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 SE EJECUTÓ	NO APLICA
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica en las fichas que se han impartido formación anteriormente mencionadas	
12	Apoyar procesos de	NO SE EJECUTÓ	NO APLICA

	Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
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 programa.	NO SE EJECUTÓ	NO APLICA
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO SE EJECUTÓ	NO APLICA
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento y calificación de bitácoras de etapa practica en las fichas 2056826 y 2056828	Evidencia en Drive
16	Propender por la permanencia de los	Se realizó desde la formación en la fichas en que se han asignado	NO APLICA

	aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		
17	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	NO SE EJECUTÓ	NO APLICA
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	NO SE EJECUTÓ	NO APLICA
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	NO SE EJECUTÓ	NO APLICA
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual..	No se realizarón actividades diferentes a las ya mencionadas	NO APLICA

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. 9426724774 de la planilla de seguridad social del Aportes en Línea del mes de Octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Luz Marleny Lopera Restrepo
C.C. No. 43575760 De Medellín
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
PAULA MILENA ISAZA OSSA
Supervisor(a) Contrato 2889911 DE 2021
Coordinadora académica

