PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagui, 31 de enero de 2022

Señor (a)
Paula Milena Isaza Ossa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3356134
Coordinadora Academica
Centro de diseño y manufactura del cuero

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Enero del año 2022

Referencia: No 3356134 del año

Diana Catalina Gomez Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.037.572.309 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación en 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($42.906.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL COP ($1.066.000), correspondiente al mes de enero de 2022. b) diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS COP ($1.865.500), correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

OBJETO:
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO EN SUS DIFERENTES NIVELES, EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL DE LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO Y VENTAS; Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA.

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	Realizac ión de guías de aprendiz	Guías de aprendizaje, presentaciones, planes de trabajo, emisión de juicios de evaluación.

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	aje, elección de material de apoyo, generación de presentaciones temáticas.	https://drive.google.com/drive/folders/1RJ5-xnOpAhR3Pv8hWaQSkr_53rCUO7oG?usp=sharing
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.	No aplica para el mes de enero	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluar conocimientos previos aprendices de la ficha 2472795	Formato de conocimientos previos cargado por los aprendices en territorium
4	4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecutar la formación en las fichas programadas.	Drive programación https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZhyZlzTKAFGELnBgEw3MeJaScBYvQgLuDWU2atInsNA/edit?usp=sharing
5	5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,	Ejecutar la formación bajo la	Planeacion de las actividades que se puede visualizar en la guía de aprendizaje. https://drive.google.com/drive/folders/1RJ5-xnOpAhR3Pv8hWaQSkr_53rCUO7oG?usp=sharing

	seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	aplicación de estrategias de enseñanza-aprendizaje tales como: actividades didácticas, generación de mapas interactivos, entre otras.	
6	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	No aplica para el mes de enero	No aplica
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.	Juicios en sofia aprobados, para las fichas 2142738 y 2142745	Reporte de juicios descargado de sofiaplus https://drive.google.com/drive/folders/1RJ5-xnOpAhR3Pv8hWaQSkr_53rCUO7oG?
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	No aplica para el mes de enero	No aplica

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	Verificacion de los aprendices matriculados en cada sesión de formación.	Registro de asistencia https://docs.google.com/spreadsheets/d/11zCq3MQTtyaw5RkxsotREWsRUvCvR1HNfNeP4pgDrHs/edit?usp=sharing
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño	No aplica para el mes de enero	No aplica

	de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En las sesiones de formación se realiza constantement e recordatorios frente a los derechos y deberes del aprendiz	No se adjuntan evidencias toda vez que esta acción se realiza de manera verbal en cada sesión de formacion.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el mes de enero	No aplica
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.	Realizar reinducción en aplicativo Sicontratistas	No aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Compartir oferta con familiares, amigos y conocidos.	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,	Seguimientos realizados en el mes de enero	Drive de etapa practica actualizado. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KKH5uEXS-aPt6Wq6pfO-RFmhS7SO4RAYYo0bIADEqYI/edit?usp=sharing

	cuando el centro de formación lo requiera.		
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizan actividades de retención por medio de llamadas, verificación de estado de salud y enlace con bienestar	No aplica
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 aplica para el mes de enero	No aplica
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento a la inducción de las fichas nuevas	Agendas de inducción.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el mes de enero	No aplica
20	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Certificacion del 2021	Certificado cargado en la agencia publica de empleo
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del	No aplica	No aplica

	objeto contractual..		

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. **7820413530** de la planilla en el operador nuevo soi para el periodo de Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

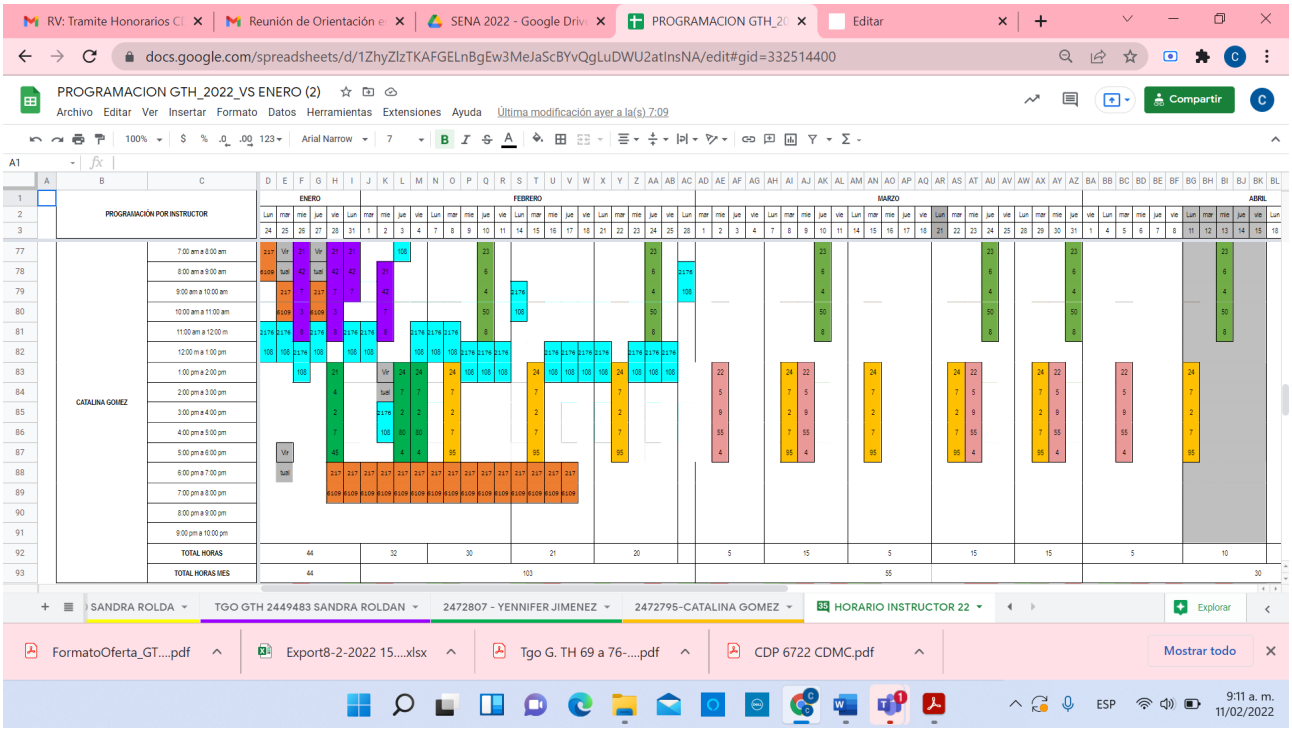
Cordialmente,

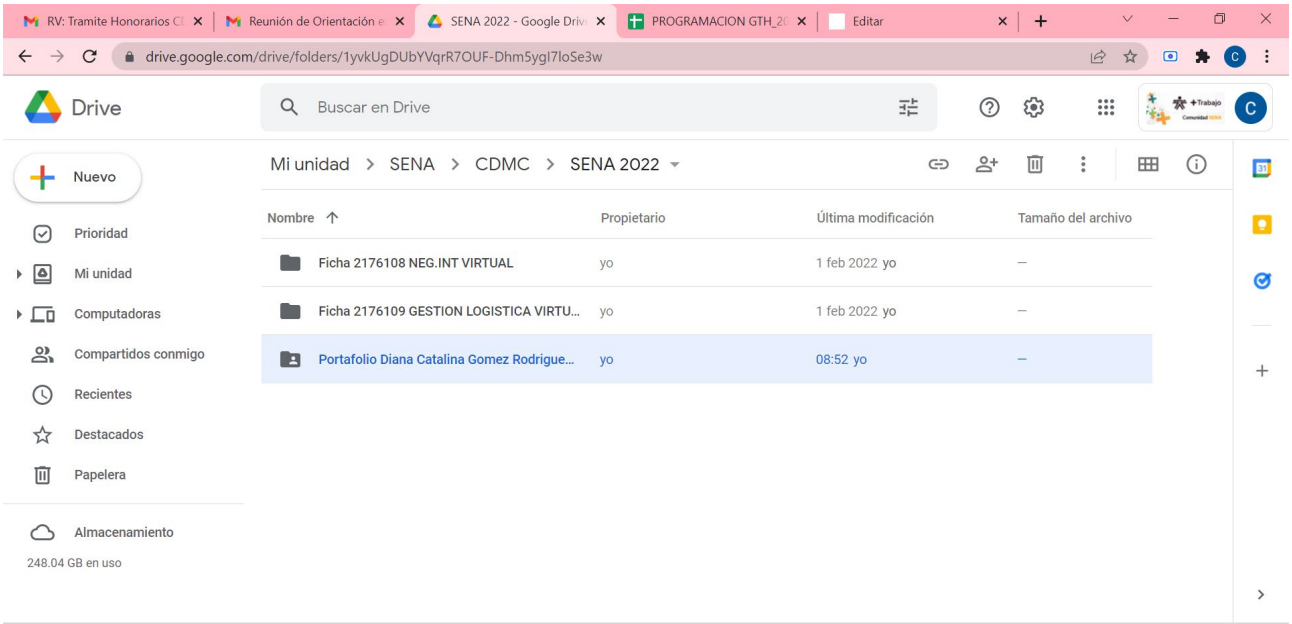
Firma
Diana Catalina Gomez Rodriguez
Contratista
C.C. 1.037.572.309

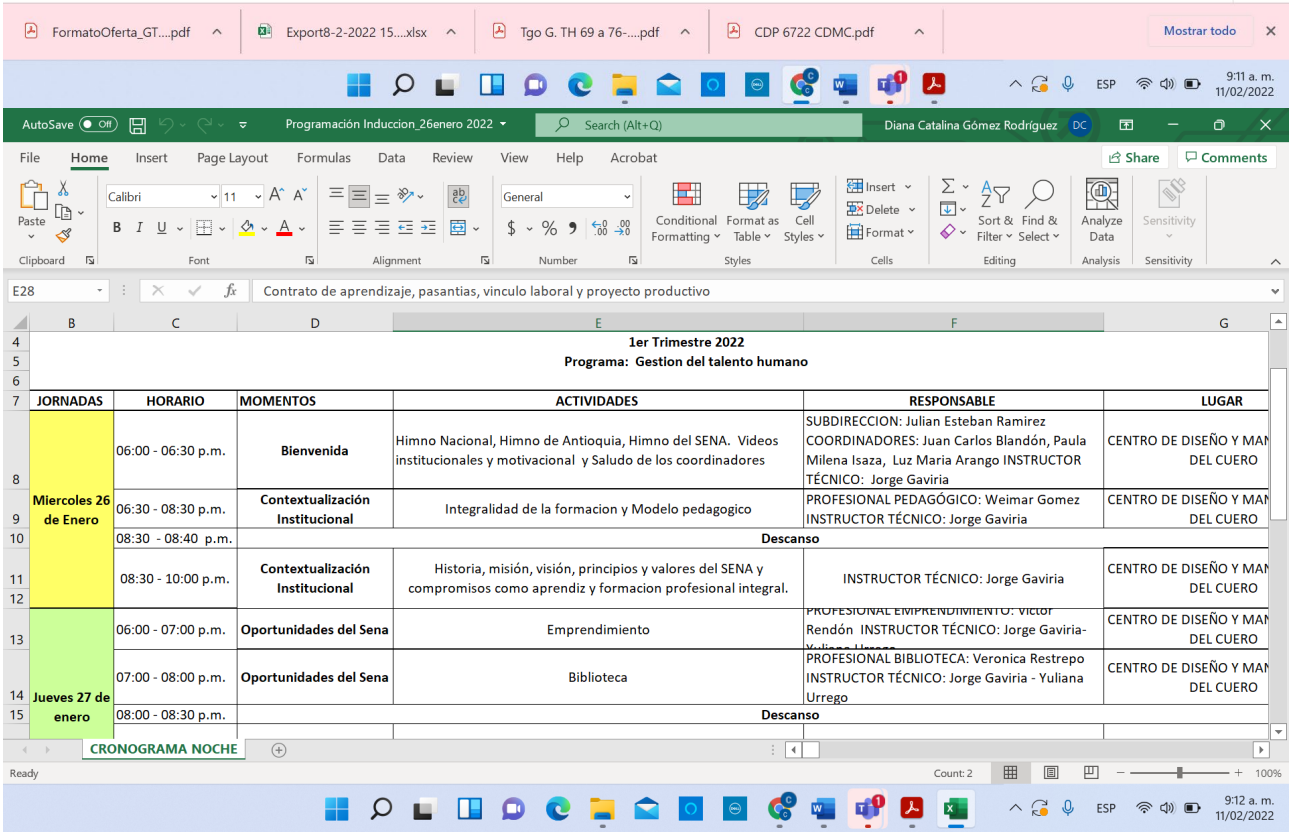
Recibí a satisfacción:

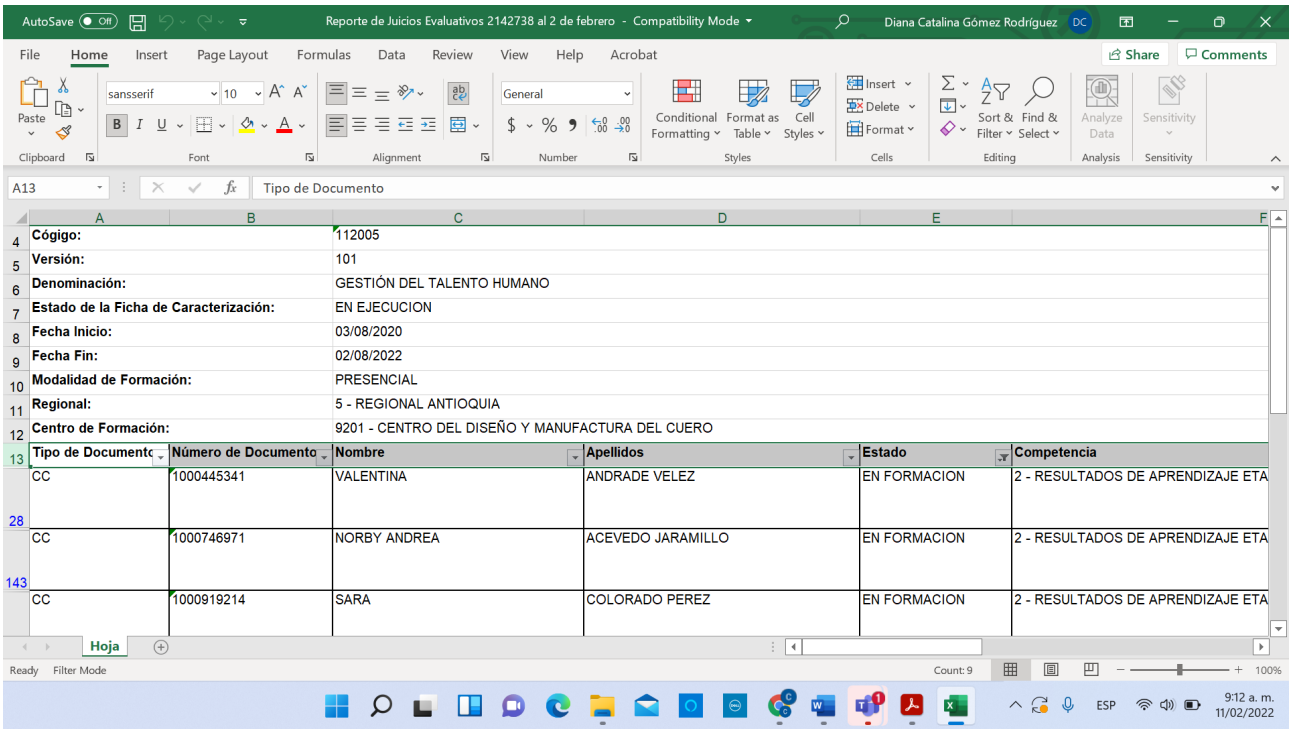
Firma
Paula Milena Isaza Ossa.
Supervisor(a) Contrato 3356134 de 2022
Coordinadora Academica

Evidencias


PROGRAMACION GTH_2022_VS ENERO (2)
docs.google.com/spreadsheets/d/1ZhyZlzTKAFGELnBgEw3MeJaScBYvQgLuDWU2atInsNA/edit#gid=332514400
PROGRAMACIÓN POR INSTRUCTOR
CATALINA GOMEZ
ENERO
FEBRERO
MARZO
ABRIL
TOTAL HORAS
TOTAL HORAS MES
SANDRA ROLDA
TGO GTH 2449483 SANDRA ROLDAN
2472807 - YENNIFER JIMENEZ
2472795-CATALINA GOMEZ
HORARIO INSTRUCTOR 22
FormatoOferta_GT....pdf
Export8-2-2022 15....xlsx
Tgo G. TH 69 a 76-....pdf
CDP 6722 CDMC.pdf
Mostrar todo
9:11 a. m.
11/02/2022


RV: Tramite Honorarios C
Reunión de Orientación e
SENA 2022 - Google Driv
PROGRAMACION GTH_2(
Editar
drive.google.com/drive/folders/1yvkUgDUbYVqrR7OUF-Dhm5ygI7loSe3w
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
248.04 GB en uso
Mi unidad > SENA > CDMC > SENA 2022
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
Ficha 2176108 NEG.INT VIRTUAL
yo
1 feb 2022 yo
Ficha 2176109 GESTION LOGISTICA VIRTU...
yo
1 feb 2022 yo
Portafolio Diana Catalina Gomez Rodrigue...
yo
08:52 yo


FormatoOferta_GT....pdf
Export8-2-2022 15....xlsx
Tgo G. TH 69 a 76-....pdf
CDP 6722 CDMC.pdf
Mostrar todo
ESP
9:11 a. m.
11/02/2022
AutoSave
Programación Induccion_26enero 2022
Search (Alt+Q)
Diana Catalina Gómez Rodríguez
File
Home
Insert
Page Layout
Formulas
Data
Review
View
Help
Acrobat
Share
Comments
Paste
Calibri
11
General
Conditional Formatting
Format as Table
Cell Styles
Insert
Delete
Format
Sort & Filter
Find & Select
Analyze Data
Sensitivity
Clipboard
Font
Alignment
Number
Styles
Cells
Editing
Analysis
Sensitivity
E28
Contrato de aprendizaje, pasantias, vinculo laboral y proyecto productivo
1er Trimestre 2022
Programa: Gestion del talento humano
JORNADAS
HORARIO
MOMENTOS
ACTIVIDADES
RESPONSABLE
LUGAR
Miercoles 26 de Enero
06:00 - 06:30 p.m.
Bienvenida
Himno Nacional, Himno de Antioquia, Himno del SENA. Videos institucionales y motivacional y Saludo de los coordinadores
SUBDIRECCION: Julian Esteban Ramirez COORDINADORES: Juan Carlos Blandón, Paula Milena Isaza, Luz Maria Arango INSTRUCTOR TÉCNICO: Jorge Gaviria
CENTRO DE DISEÑO Y MAN DEL CUERO
06:30 - 08:30 p.m.
Contextualización Institucional
Integralidad de la formacion y Modelo pedagogico
PROFESIONAL PEDAGÓGICO: Weimar Gomez INSTRUCTOR TÉCNICO: Jorge Gaviria
CENTRO DE DISEÑO Y MAN DEL CUERO
08:30 - 08:40 p.m.
Descanso
08:30 - 10:00 p.m.
Contextualización Institucional
Historia, misión, visión, principios y valores del SENA y compromisos como aprendiz y formacion profesional integral.
INSTRUCTOR TÉCNICO: Jorge Gaviria
CENTRO DE DISEÑO Y MAN DEL CUERO
Jueves 27 de enero
06:00 - 07:00 p.m.
Oportunidades del Sena
Emprendimiento
PROFESIONAL EMPRENDIMIENTO: Victor Rendón INSTRUCTOR TÉCNICO: Jorge Gaviria-
CENTRO DE DISEÑO Y MAN DEL CUERO
07:00 - 08:00 p.m.
Oportunidades del Sena
Biblioteca
PROFESIONAL BIBLIOTECA: Veronica Restrepo INSTRUCTOR TÉCNICO: Jorge Gaviria - Yuliana Urrego
CENTRO DE DISEÑO Y MAN DEL CUERO
08:00 - 08:30 p.m.
Descanso
CRONOGRAMA NOCHE
Ready
Count: 2
100%
ESP
9:12 a. m.
11/02/2022



Reporte de Juicios Evaluativos 2142738 al 2 de febrero - Compatibility Mode

Cógigo:	112005				
Versión:	101				
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
Fecha Inicio:	03/08/2020				
Fecha Fin:	02/08/2022				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA				
Centro de Formación:	9201 - CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO				
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
CC	1000445341	VALENTINA	ANDRADE VELEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETA
CC	1000746971	NORBY ANDREA	ACEVEDO JARAMILLO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETA
CC	1000919214	SARA	COLORADO PEREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETA