PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 16 de Diciembre de 2020

Señora:
Luz Maria Arango Jaraba
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 847897/2020
Coordinadora Académica
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre de 2020

Referencia: No. 847897 del 2020

Sandra Milena Roldán Arango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.391.359 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 contrato de prestación de servicios corresponde a la suma de Cuarenta Millones Ciento Setenta y Cinco Mil Quinientos Noventa pesos ($40.175.590), los cuales serán pagados de forma mensual a razón de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos ($3.790.150) o por fracción de mes. 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 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	Se realizan planes de trabajo enfocados al cumplimiento de la planeación de la formación virtual y los resultados de aprendizaje correspondientes a cada competencia asignada; en las fichas de las cuales participo; además de alimentar la plataforma Territorium para posterior ejecución del proceso formativo.	Planes de trabajo concertado de fichas asignadas, organización plataforma Terrritorio (banners, colores, creación carpetas fases de proyecto, carpetas y contenidos de material de apoyo, creación carpetas de evidencias y habilitación link para el envío de evidencias por parte del aprendiz, previamente asociadas a un RAP y su respectiva ponderación. Programación de sesiones de clase en en la plataforma (google meet)
2	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 el programa de Gestión de Talento Humano, Técnico en Recursos Humanos y Técnico en Asistencia Administrativa	Planes de trabajo concertado, respetando contenidos de diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo para el programa Tecnológico en Gestión de Talento Humano. Se tiene como soporte los link de sesiones en línea en google Meet, con las fichas asignadas: 2056828 1903608 2039167 2079311 2142738 2142751 2180461 2023597 2057718 2225975
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. Se ejecuta el proceso de enseñanza – aprendizaje de forma virtual, aplicando	Las evidencias se pueden evidenciar en la ejecución del plan de trabajo concertado para las fichas: 2056828 1903608 2039167 2079311 2142738 2142751

		estrategias metodológicas que faciliten el proceso, además de planterar actividades haciendo uso de videos, presentacioens de power point,debates, estudio de casos, infografías, ruletas de preguntas, ensopados, preguntas reflexivas en Mentimeter, juegos en Kahoot, Socrative, etc.	2180461 2023597 2057718 2225975 En territorium, creación de link para envío de evidencias, ajuste en fechas de entregas para flexibilizar un poco el proceso en c/u de las fichas mencionadas, en atención a la modalidad vitual.
4	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 Realizan las respectivas valoraciones de las evidencias suministradas por los aprendices, para cada resultado de aprendizaje y/o competencia asignada en la plataforma Territorium con las fichas: 2056828 1903608 2039167 2079311 2142738 2142751 2180461 2023597 2057718 2225975	Se eviencia como soporte pantallazos del registro valorativo de las evidencias de las diferentes competencias y/o resultados de aprendizaje, así mismo, se puede evidenciar el cumplimiento de dicha función en la plataforma Territorium.
5	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: e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamenteanomalía s, inconsistencias, novedades de aprendices	Se inicia el debido proceso para deserción de aprendices que no continuaron en la formación. Para ello, se envían correos oficiales y se les brinda el tiempo establecido para obtener respuestas a sus faltas consecutivas, en caso, de ser necesario, se procede a deserciones. Se envían correos electrónicos de procesos de deserciones para la ficha 2180461 y 2056828 de GTH a la Coordinación acádemica; así mismo, se orienta a los Aprendices que decidiron realizar retiro	Se puede evidenciar dicho proceso en los correos enviados a la Coordinación acádemica y en los correos enviados o respondidos a los aprendices, que realzaron dicha solicitud.

	y hallazgos en el registro de la información.	voluntario o aplazamiento a la formación, para que siguieran el debido proceso, de registrar la novedad en sofia plus y posterior a ello, se envie pantallazo y solicitud formal por correo electrónico a la Coordinación acádemica.	
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúa y emite juicios evaluativos, asociados al proceso de Inducción, según resultados de aprendizaje asociados, de acuerdo a las evidencias suministradas por los Aprendices de la Ficha 2180461 2023597 2057718 2225975 2142738	Se puede evidenciar desde Territorio o sena sofia plus, para la Ficha 2180461 2023597 2057718 2225975 2142738
7	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se ha realizo acompañamiento y participación de los programas de inducción para las fichas nuevas en Técnico en Recursos Humanos, Técnico en Asistencia Administrativa y Tecnologia en Gestión del Talento Humano, tanto para oferta cerrada como abierta.	Grabaciones de las sesiones diarias del proceso de inducción que se viene desarrollando con las nuevas fichas del CDMC pertenecientes a la línea de Talento Humano.

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.

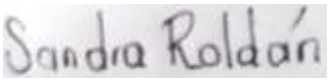
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **7773357918** expedido por SOI para el mes de noviembre (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 Maria Arango Jaraba
Supervisor(a) Contrato 847897 de 2020
Coordinadora Acádemica