PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itaguí, 28 de febrero de 2023.

Señora
MARIA NELA HENAO ATEHORTUA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4664698**
Coordinadora Académica
Centro Tecnologico del Mobiliario
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4664698 de 2023.

JOSE HOOVER MARMOLEJO BETANCOURT, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14884751 de Buga, en mi calidad de instructor Contratista del Centro Tecnológico del Mobiliario SENA Regional Antioquia, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.4664698 de 2023, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 6 del agosto de 2023.

OBJETO:
5_9205_271 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS REGULARES, EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIALIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO 2 DEL ESTUDIO PREVIO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar acciones de formación Titulada y/o complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y entregar al Supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proceso de inducción, proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de	Participé en la solicitud y alistamiento de las fichas que van a estar a mi cargo: Según programación trimestre 1: 2453914 2473196 2502880	Pantallazos y enlace en anexos al final de este documento. Numeral 1.

	evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija; emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación, reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	2562432 2694524 2694526	
2	Realizar actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación; según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado, y seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	realicé actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación; según lineamientos curriculares del programa, la programación y el enfoque metodológico – haciendo una selección apropiada de los ambientes de aprendizaje idóneos	Pantallazos y enlace en anexos al final de este documento. Numeral 2.
3	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, ejercerciendo y garantizando las actividades con estricta observancia y en todo momento el debido proceso definido según el Reglamento de Aprendices.	La actividad no fue requerida durante este periodo contractual.	N/A
4	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas	Realicé la configuración en Plataforma Territorium, también se crearon los	Pantallazos y enlace en anexos al final de este documento.

	institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo, incluyendo el correo electrónico institucional.	recursos de apoyo a la formación y los instrumentos de evaluación pertinentes para las siguientes Fichas: Según programación trimestre 1: 2453914 2473196 2502880 2562432 2694524 2694526	Numeral 1 y 2.
5	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No he sido requerido para apoyar actividades de diseño y desarrollo curricular, de documentación de condiciones de calidad y otras funciones asociadas con la preparación de documentos, presentaciones y recursos necesarios para apoyar la solicitud de registro calificado de programas nuevos o para la renovación de registros calificados de programas actuales.	N/A
6	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No he sido convocado en el mes de febrero para participar en actividades cuyo propósito sea mejoramiento de procesos en el Sistema Integrado de la Gestión de la Calidad	N/A
7	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se apoyan las estrategias de retención, brindando oportunidades de mejora a los Aprendices, siempre con estricto cumplimiento de las normas y reglamentos que rigen este tipo de actividades.	Pantallazos y enlace en anexos al final de este documento. Numeral 2.
8	Apoyar la consolidación técnica y economica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	En el mes de febrero no he sido convocado para participar en procesos de adquisición de recursos tecnológicos y didácticos para mejorar los procesos de	N/A

		enseñanza, aprendizaje y evaluación	
9	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.		
10	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique.	En el mes de febrero no he sido convocado para participar en el seguimiento de aprendices en etapa productiva	N/A
11	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se cumple con la asignación de horas según laprogramación del mes de febrero de 2023.	Pantallazos y enlace en anexos al final de este documento. Numeral 1 y 2.
12	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Decreto 1273 del 2018GTH-F-062 V09 de la planilla.	N/A.
13	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Realicé todas las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, reflejado en atención a las fichas asignadas: trimestre 1: 2453914 2473196 2502880 2562432 2694524 2694526	Pantallazos y enlace en anexos al final de este documento. Numeral 1 y 2.

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. Decreto 1273 del 2018 GTH-F-062 V09 de la planilla, operador no aplica y periodo no aplica. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual (es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



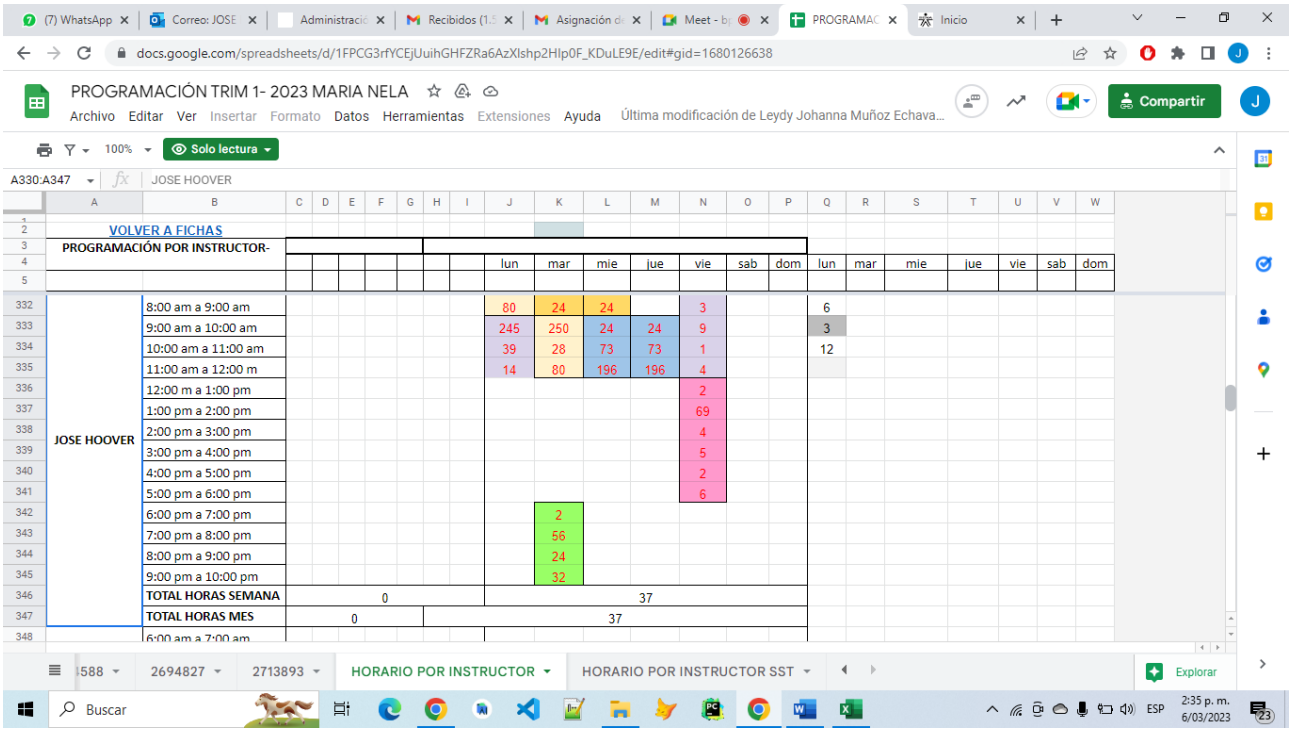
JOSE HOOVER MARMOLEJO BETANCOURT
Contratista
C.C. No. 14.884.751, expedida en Buga

Recibí a satisfacción:

MARIA NELA HENAO ATEHORTUA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4664698
Coordinadora Académica

ANEXOS: Evidencias Mes Febrero del 2023.

Anexo 1:



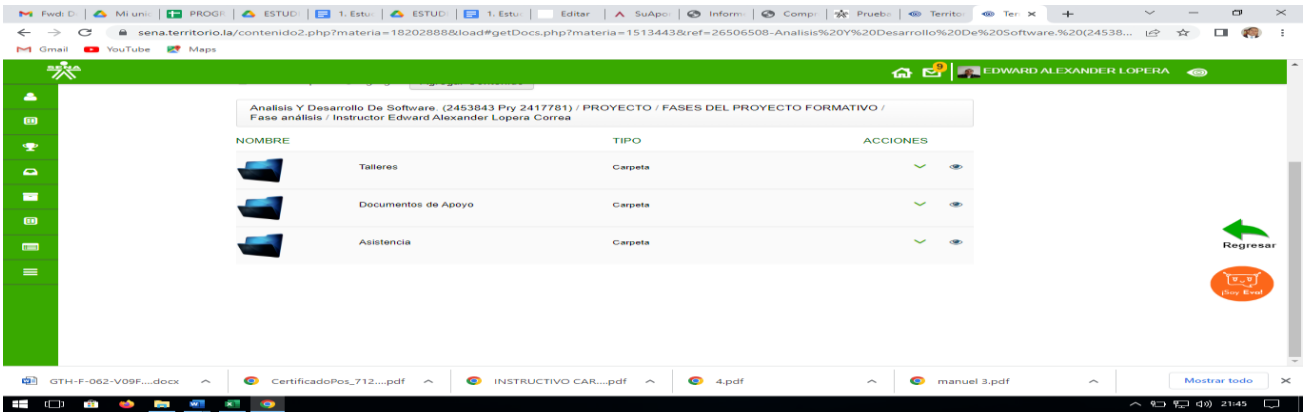
PROGRAMACIÓN TRIM 1- 2023 MARIA NELA

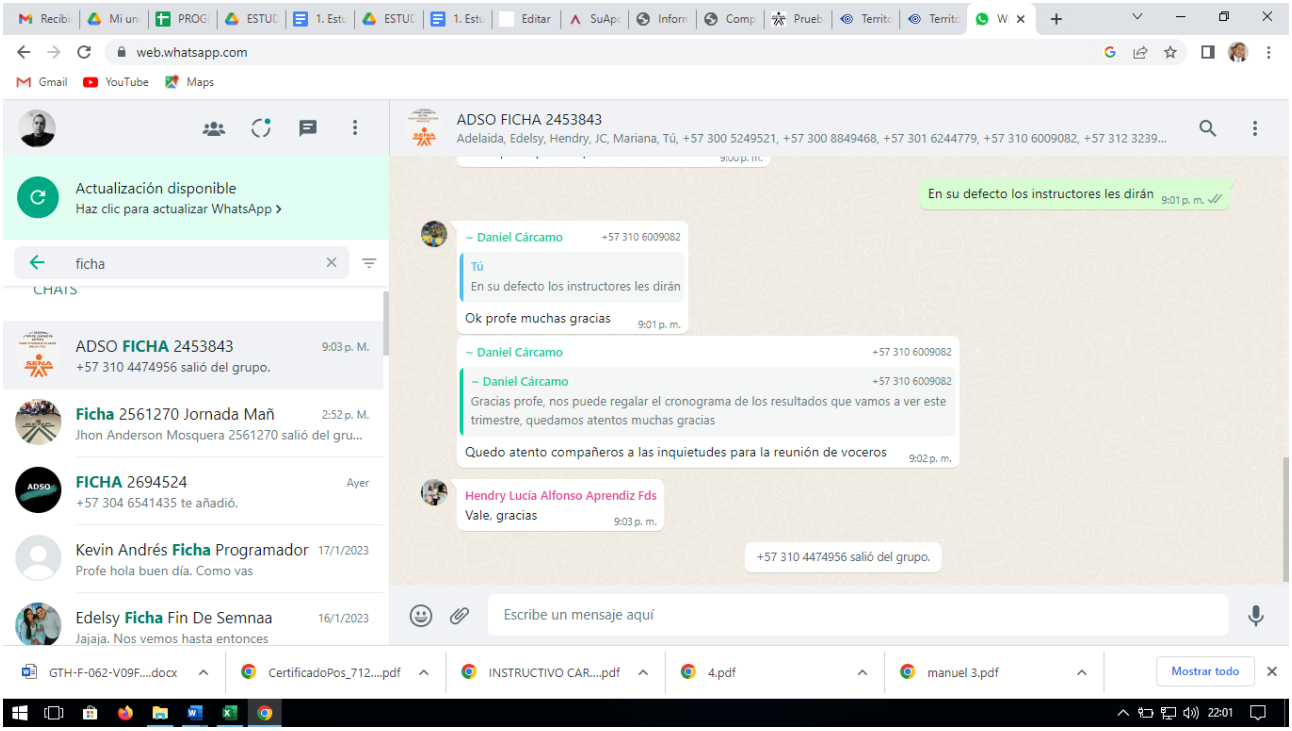
VOLVER A FICHAS

PROGRAMACIÓN POR INSTRUCTOR-

		lun	mar	mie	jue	vie	sab	dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab	dom
JOSE HOOVER	8:00 am a 9:00 am	80	24	24		3			6						
	9:00 am a 10:00 am	245	250	24	24	9			3						
	10:00 am a 11:00 am	39	28	73	73	1			12						
	11:00 am a 12:00 m	14	80	196	196	4									
	12:00 m a 1:00 pm					2									
	1:00 pm a 2:00 pm					69									
	2:00 pm a 3:00 pm					4									
	3:00 pm a 4:00 pm					5									
	4:00 pm a 5:00 pm					2									
	5:00 pm a 6:00 pm					6									
	6:00 pm a 7:00 pm		2												
	7:00 pm a 8:00 pm		56												
	8:00 pm a 9:00 pm		24												
	9:00 pm a 10:00 pm		32												
	TOTAL HORAS SEMANA	0		37											
	TOTAL HORAS MES	0		37											

Anexo 2:




web.whatsapp.com
Gmail
YouTube
Maps
Actualización disponible
Haz clic para actualizar WhatsApp
ficha
CHATS
ADSO FICHA 2453843
9:03 p. M.
+57 310 4474956 salió del grupo.
Ficha 2561270 Jornada Mañ
2:52 p. M.
Jhon Anderson Mosquera 2561270 salió del gru...
FICHA 2694524
Ayer
+57 304 6541435 te añadió.
Kevin Andrés Ficha Programador
17/1/2023
Profe hola buen día. Como vas
Edelsy Ficha Fin De Semnaa
16/1/2023
Jajaja. Nos vemos hasta entonces
ADSO FICHA 2453843
Adelaida, Edelsy, Hendry, JC, Mariana, Tú, +57 300 5249521, +57 300 8849468, +57 301 6244779, +57 310 6009082, +57 312 3239...
En su defecto los instructores les dirán 9:01 p. m.
~ Daniel Cárcamo +57 310 6009082
Tú
En su defecto los instructores les dirán
Ok profe muchas gracias 9:01 p. m.
~ Daniel Cárcamo +57 310 6009082
~ Daniel Cárcamo +57 310 6009082
Gracias profe, nos puede regalar el cronograma de los resultados que vamos a ver este trimestre, quedamos atentos muchas gracias
Quedo atento compañeros a las inquietudes para la reunión de voceros 9:02 p. m.
Hendry Lucia Alfonso Aprendiz Fds
Vale, gracias 9:03 p. m.
+57 310 4474956 salió del grupo.
Escribe un mensaje aquí
GTH-F-062-V09F....docx
CertificadoPos_712....pdf
INSTRUCTIVO CAR....pdf
4.pdf
manuel 3.pdf
Mostrar todo
22:01

ANEXO 4

