PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 22 de septiembre de 2023

Señor (a)
MARIA NELA HENAO ATEHORTUA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4664698
Coordinadora Académica
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4664698 de 2023

JOSE HOOVER MARMOLEJO BETANCOURT, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14,884,751 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Tecnológico del Mobiliario, 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 22 del septiembre de 2023.

OBJETO: 5_9205_271 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMOINSTRUCTORES 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 educativay entregar al Supervisor del contrato la información que le sea solicitada enrelación con el proceso de ejecución de la formación: proceso de inducción,proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de 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 cadafase 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 deacuerdo con los procesos que son desu 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	Participé en la solicitud y alistamiento de las fichas que van a estar a mi cargo: Según programación trimestre 3: 2453914 2453843 2561270 2562432 2694524 2694526	Pantallazos y enlace en anexos al final de este documento. Numeral 1.

	asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento deaprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registrode la información.		
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 deaprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de losaprendices.	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 comitésde evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, ejerciendo y garantizando las actividades con estricta observancia y en todo momento el debido proceso definido según elReglamento de Aprendices.	La actividad no fue requerida durante este periodo contractual.	N/A
4	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada unade las acciones que integran el proceso formativo,	Realicé la configuración en Plataforma Territorium, también se crearon los recursos de apoyo a la formación y los instrumentos de evaluación pertinentes para las siguientes Fichas:	Pantallazos y enlace en anexos al final de este documento. Numeral 1 y 2.

	incluyendo el correo electrónico institucional.	Según programación trimestre 3: 2453914 2453843 2561270 2562432 2694524 2694526	
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 registroscalificados, el alistamiento de visitade 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 deGestión de la Calidad.	No he sido convocado en el mes de julio para participar en actividades cuyopropósito 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 losaprendices 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 yeconómica 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 paramejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje yevaluación	N/A
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 desempeñode éstos acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos enque aplique.	En el mes de julio no he sido convocado para participar en el seguimientode aprendices en etapa productiva	N/A
11	Desarrollar el objeto contractual sobreuna base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se cumple con la asignaciónde horas según la programación del mes de julio 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, permitiendosu	Planilla No. 9455480840 de Aportes en Linea del mes de agosto del 2023	N/A.

	verificación.		
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 delobjeto del contrato, reflejado en atención a las fichas asignadas: trimestre 3: 2453914 2453843 2561270 2562432 2694524 2694526	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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.9455480840 de la planilla, operador Aportes en Linea y periodo AGOSTO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

JOSE HOOVER MARMOLEJO BETANCOURT

Contratista

C.C. No. 14.884.751, expedida en Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

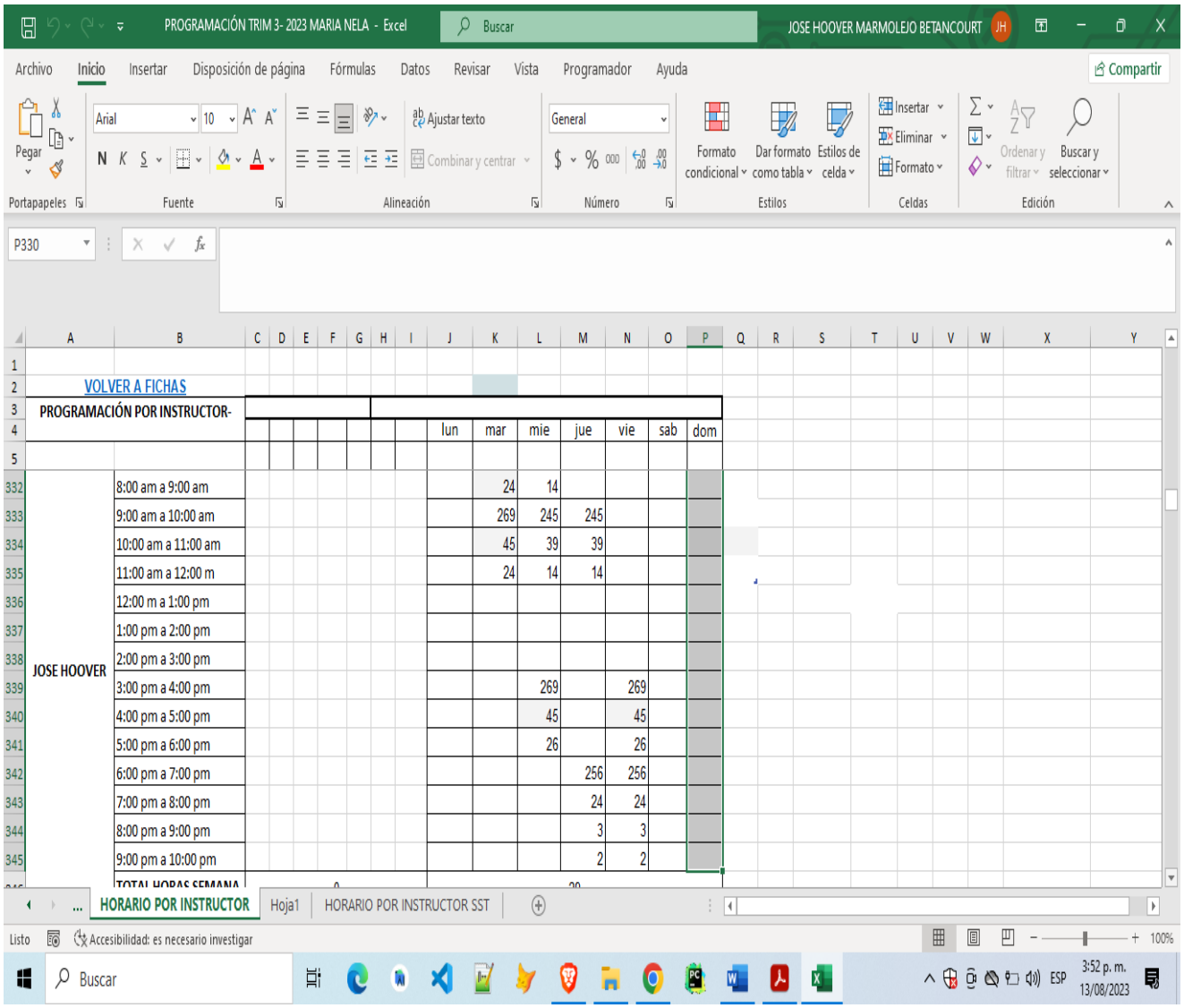
MARIA NELA HENAO ATEHORTUA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4664698

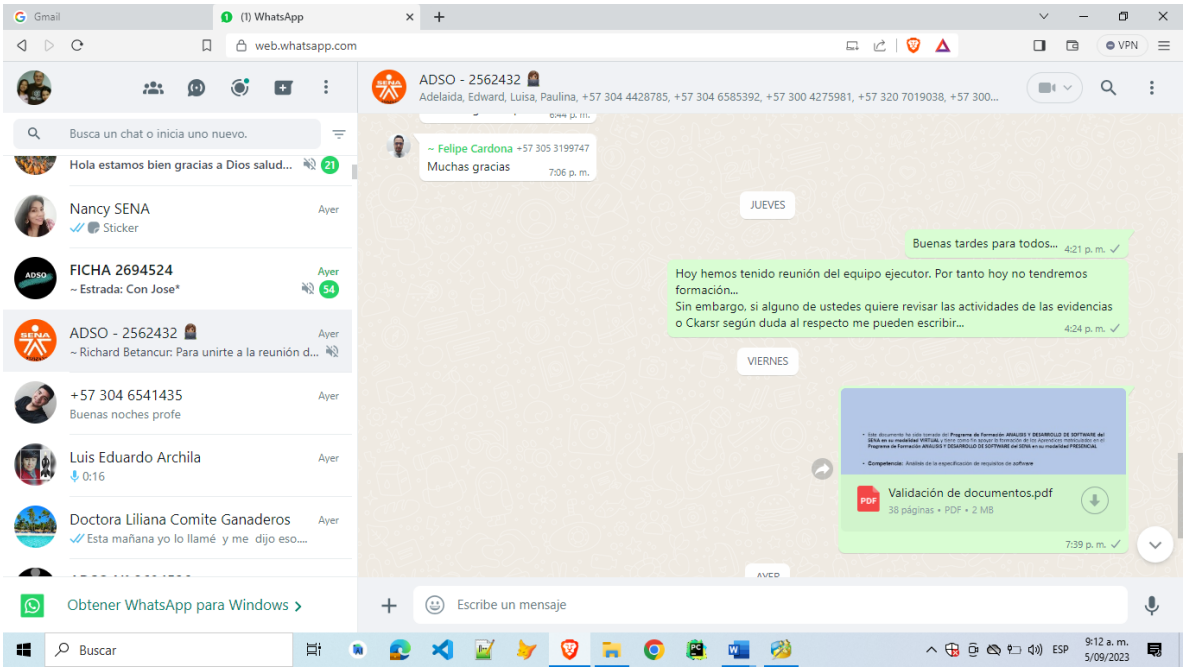
Coordinadora Académica

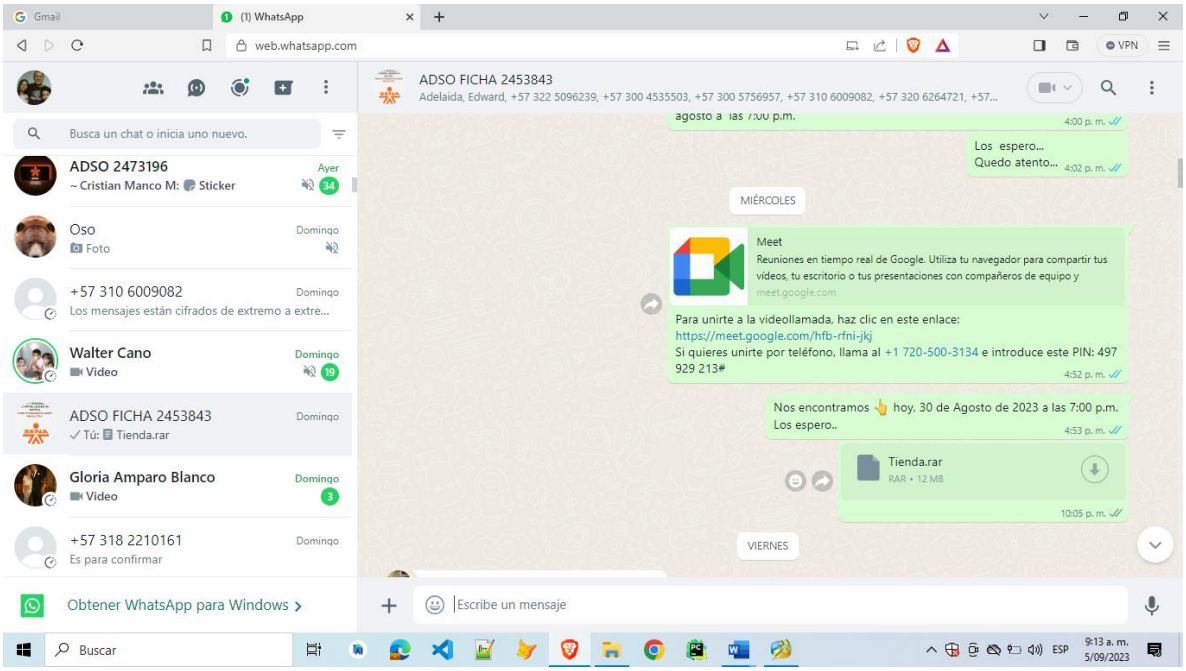
ANEXOS: Evidencias Mes Septiembre de 2023.

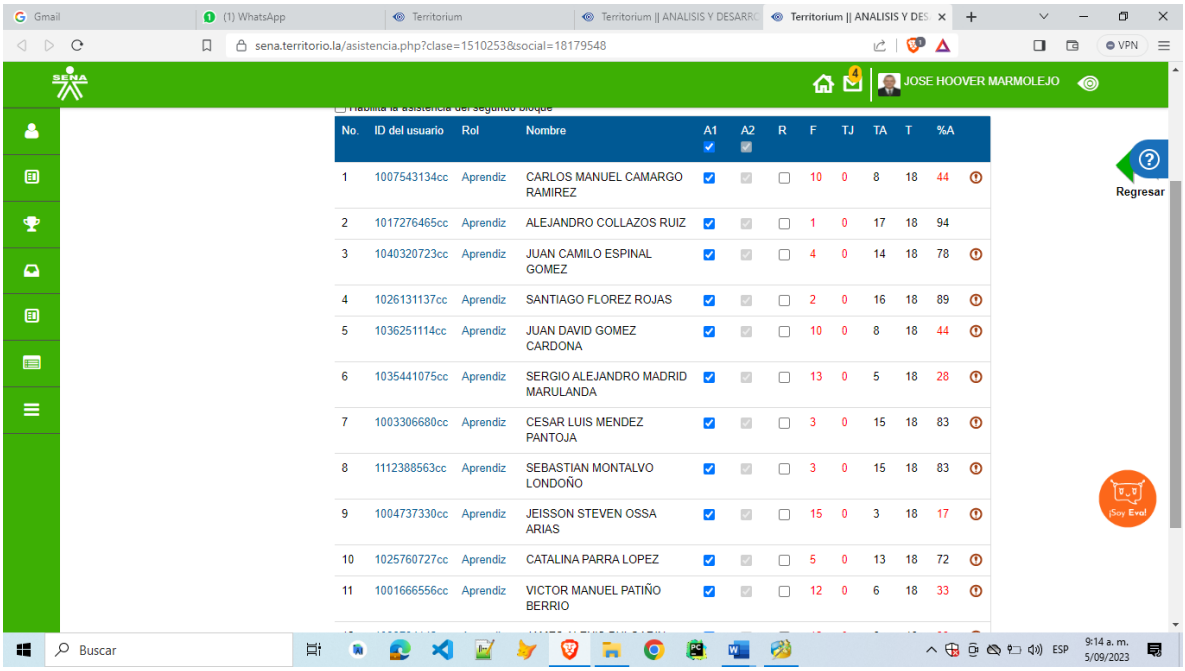
Anexo 1:

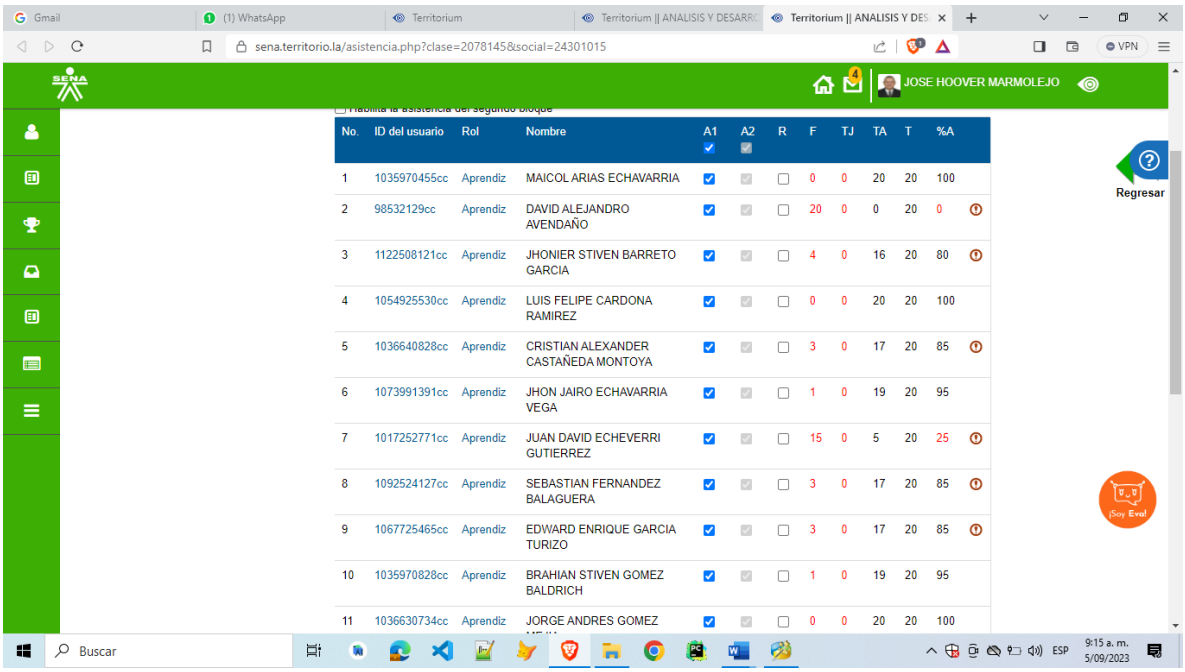


Anexo 2:

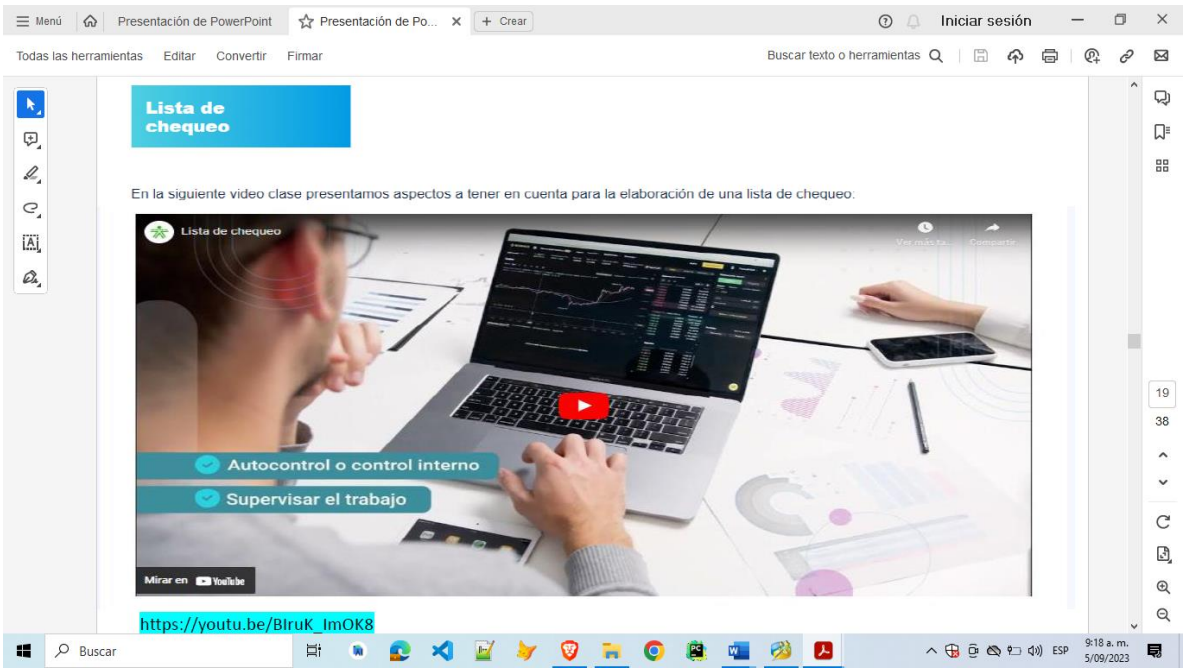

ADSO - 2562432
Adelaida, Edward, Luisa, Paulina, +57 304 4428785, +57 304 6585392, +57 300 4275981, +57 320 7019038, +57 300...
~ Felipe Cardona +57 305 3199747
Muchas gracias
7:06 p. m.
JUEVES
Buenas tardes para todos...
4:21 p. m.
Hoy hemos tenido reunión del equipo ejecutor. Por tanto hoy no tendremos formación...
Sin embargo, si alguno de ustedes quiere revisar las actividades de las evidencias o Ckarsr según duda al respecto me pueden escribir...
4:24 p. m.
VIERNES
Validación de documentos.pdf
38 páginas • PDF • 2 MB
7:39 p. m.
Escribe un mensaje
Obtener WhatsApp para Windows
Buscar
9:12 a. m.
5/09/2023

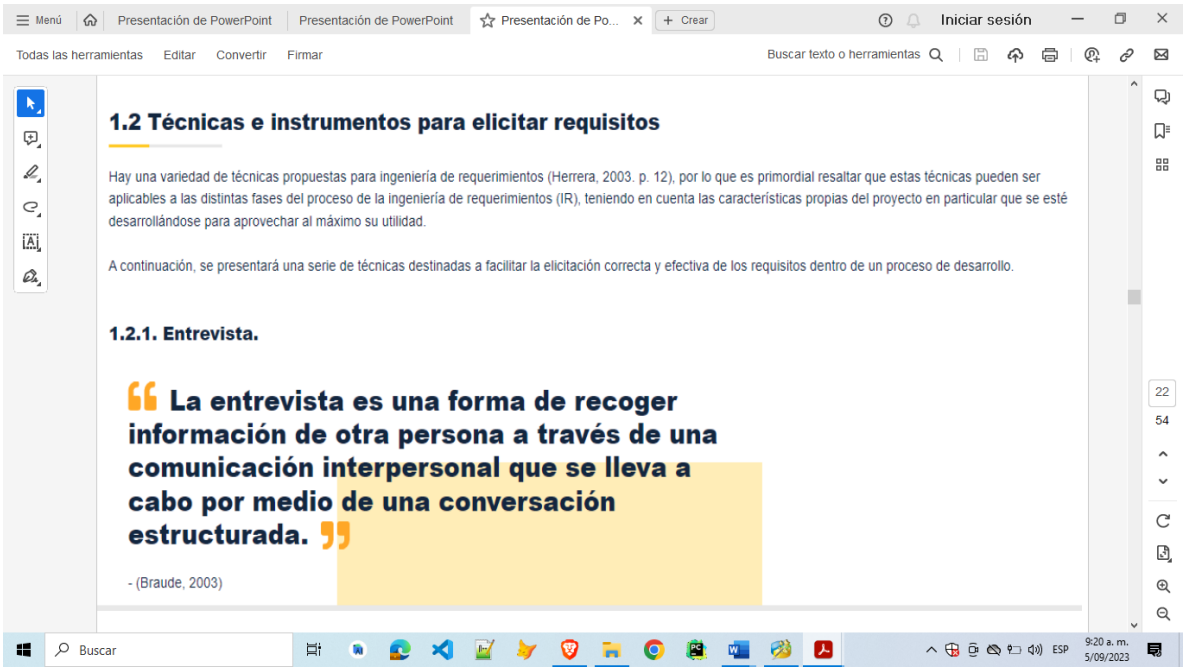

ADSO FICHA 2453843
Adelaida, Edward, +57 322 5096239, +57 300 4535503, +57 300 5756957, +57 310 6009082, +57 320 6264721, +57...
Los espero...
Quedo atento...
4:02 p. m.
MIÉRCOLES
Meet
Reuniones en tiempo real de Google. Utiliza tu navegador para compartir tus vídeos, tu escritorio o tus presentaciones con compañeros de equipo y
meet.google.com
Para unirte a la videollamada, haz clic en este enlace:
https://meet.google.com/hfb-rfni-jkj
Si quieres unirte por teléfono, llama al +1 720-500-3134 e introduce este PIN: 497 929 213#
4:52 p. m.
Nos encontramos 👆 hoy, 30 de Agosto de 2023 a las 7:00 p.m.
Los espero..
4:53 p. m.
Tienda.rar
RAR • 12 MB
10:05 p. m.
VIERNES
Escribe un mensaje
Obtener WhatsApp para Windows
Buscar
9:13 a. m.
5/09/2023


sena.territorio.la/asistencia.php?clase=1510253&social=18179548
JOSE HOOVER MARMOLEJO
Regresar
No. ID del usuario Rol Nombre A1 A2 R F TJ TA T %A
1 1007543134cc Aprendiz CARLOS MANUEL CAMARGO RAMIREZ 10 0 8 18 44
2 1017276465cc Aprendiz ALEJANDRO COLLAZOS RUIZ 1 0 17 18 94
3 1040320723cc Aprendiz JUAN CAMILO ESPINAL GOMEZ 4 0 14 18 78
4 1026131137cc Aprendiz SANTIAGO FLOREZ ROJAS 2 0 16 18 89
5 1036251114cc Aprendiz JUAN DAVID GOMEZ CARDONA 10 0 8 18 44
6 1035441075cc Aprendiz SERGIO ALEJANDRO MADRID MARULANDA 13 0 5 18 28
7 1003306680cc Aprendiz CESAR LUIS MENDEZ PANTOJA 3 0 15 18 83
8 1112388563cc Aprendiz SEBASTIAN MONTALVO LONDOÑO 3 0 15 18 83
9 1004737330cc Aprendiz JEISSON STEVEN OSSA ARIAS 15 0 3 18 17
10 1025760727cc Aprendiz CATALINA PARRA LOPEZ 5 0 13 18 72
11 1001666556cc Aprendiz VICTOR MANUEL PATIÑO BERRIO 12 0 6 18 33
Buscar
ESP
9:14 a. m.
5/09/2023

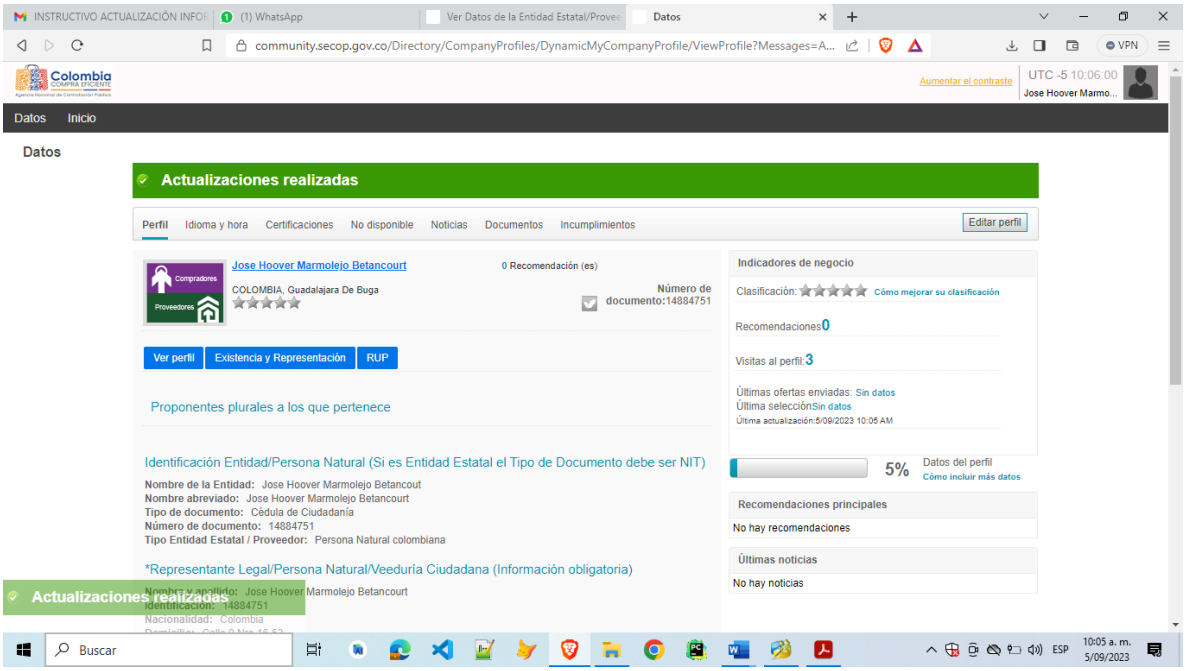

sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2078145&social=24301015
JOSE HOOVER MARMOLEJO
Regresar
No. ID del usuario Rol Nombre A1 A2 R F TJ TA T %A
1 1035970455cc Aprendiz MAICOL ARIAS ECHAVARRIA 0 0 20 20 100
2 98532129cc Aprendiz DAVID ALEJANDRO AVENDAÑO 20 0 0 20 0
3 1122508121cc Aprendiz JHONIER STIVEN BARRETO GARCIA 4 0 16 20 80
4 1054925530cc Aprendiz LUIS FELIPE CARDONA RAMIREZ 0 0 20 20 100
5 1036640828cc Aprendiz CRISTIAN ALEXANDER CASTAÑEDA MONTOYA 3 0 17 20 85
6 1073991391cc Aprendiz JHON JAIRO ECHAVARRIA VEGA 1 0 19 20 95
7 1017252771cc Aprendiz JUAN DAVID ECHEVERRI GUTIERREZ 15 0 5 20 25
8 1092524127cc Aprendiz SEBASTIAN FERNANDEZ BALAGUERA 3 0 17 20 85
9 1067725465cc Aprendiz EDWARD ENRIQUE GARCIA TURIZO 3 0 17 20 85
10 1035970828cc Aprendiz BRAHIAN STIVEN GOMEZ BALDRICH 1 0 19 20 95
11 1036630734cc Aprendiz JORGE ANDRES GOMEZ 0 0 20 20 100
Buscar
ESP
9:15 a. m.
5/09/2023


Menú
Presentación de Po...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
4 Análisis de los procesos a nivel de negocio
Con base en los conceptos de la teoría general de sistemas y partiendo de la visión del todo se debe comprender el funcionamiento real a partir de desestructurar ese todo en procesos, subprocesos, relaciones y actores que intervienen con el objetivo de identificar, comprender, evaluar y resolver problemas que ayudan a las instituciones a mejorar dichos procesos, reformar las opciones de negocio y brindar a sus consumidores a experimentar una mejor calidad de productos o servicios. Por esto, es necesario que realicen de manera constante, frecuente y repetitiva un análisis de sus procesos de negocio desde la TGS donde visualicen y comprendan cada uno de los pormenores que transforman el negocio con el objetivo de mejorar sus operaciones y el servicio al cliente. A continuación, una breve información al respecto:
15
36
Buscar
ESP
9:17 a. m.
5/09/2023


Menú
Presentación de PowerPoint
Presentación de Po...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
Lista de chequeo
En la siguiente video clase presentamos aspectos a tener en cuenta para la elaboración de una lista de chequeo:
Lista de chequeo
Autocontrol o control interno
Supervisar el trabajo
Mirar en YouTube
https://youtu.be/BIruK_ImOK8
19
38
Buscar
ESP
9:18 a. m.
5/09/2023


Menú
Presentación de PowerPoint
Presentación de PowerPoint
Presentación de Po...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
1.2 Técnicas e instrumentos para elicitar requisitos
Hay una variedad de técnicas propuestas para ingeniería de requerimientos (Herrera, 2003. p. 12), por lo que es primordial resaltar que estas técnicas pueden ser aplicables a las distintas fases del proceso de la ingeniería de requerimientos (IR), teniendo en cuenta las características propias del proyecto en particular que se esté desarrollándose para aprovechar al máximo su utilidad.
A continuación, se presentará una serie de técnicas destinadas a facilitar la elicitación correcta y efectiva de los requisitos dentro de un proceso de desarrollo.
1.2.1. Entrevista.
La entrevista es una forma de recoger información de otra persona a través de una comunicación interpersonal que se lleva a cabo por medio de una conversación estructurada.
- (Braude, 2003)
22
54
Buscar
ESP
9:20 a. m.
5/09/2023


10:27 AM
ComprobantePSE202...
DAVIVIENDA
Pago PSE
Resultado de su transacción
Código único CUS
139574588
Destino de pago
APORTES EN LINEA
Motivo
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9455480840
Fecha
04/09/2023
Número de aprobación
00574588
Dirección IP
191.95.51.4
Valor transacción
$ 464.200,00
Referencia 1
191.95.51.4
Referencia 2
CC
Referencia 3
14884751



A continuación presento evidencias del proceso en el siguiente linkhttps://sena4-my.sharepoint.com/personal/equipopedagogicoctm_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fequipopedagogicoctm%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F0%2E%20EQUIPO%20PEDAG%C3%93GICO%20CTM%2F4%2E%20ACOMPA%C3%91AMIENTO%20PEDAG%C3%93GICO%2FPORTAFOLIOS%20CTM%2FCOORD%20ADMINISTRATIVA%20MariaNela%20Henao%2FADSI%20ADSO%2F3%2E%20PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%2FJOSE%20HOOVER%20MARMOLEJO&ct=1686689063984&or=OWA%2DNT&cid=b7bc5784%2De6da%2Dd418%2D4c86%2D5273e5aa84ef&ga=1&WSL=1