PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 19 de diciembre de 2023

Señor
Jaime León Vergara Areiza

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5388479**
Coordinador Académico
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5388479 de 2023.

Juan David Sanz Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71226325 de Bello, Antioquia, 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.5388479 de 2023, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

- ESPACIO EN BLANCO -

OBJETO:
5_9205_367 Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor 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 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	Realicé seguimiento a los distintos casos de comités solicitados por instructores y coordinaciones.	Pantallazos de drive, archivos y correos. Ver evidencia al final del presente informe.

	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.		
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.	Hice seguimiento de los distintos casos de comité de evaluación y seguimiento.	Pantallazos del drive, correos y actas. Ver evidencia al final del presente informe.
3	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, ejerciendo y garantizando las actividades con estricta observancia y en todo momento el debido proceso definido según el Reglamento de Aprendices.	Cité a los diferentes actores del comité de evaluación y seguimiento según protocolos, además de programar dos fechas semanales para el CES-CTM.	Pantallazos del drive, correos y actas. Ver evidencia al final del presente informe.

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 una de las acciones que integran el proceso formativo, incluyendo el correo electrónico institucional.	Usé las diferentes plataformas educativas y administrativas de las que dispone la institución.	Pantallazo de las diferentes plataformas usadas. Ver evidencia al final del presente informe.
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.	Participé en las diferentes reuniones desarrolladas para la coordinación de actividades.	Listados de asistencia. Ver evidencia al final del presente informe.
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.	Estuve pendiente de correos e información del equipo de Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Correos recibidos. Ver evidencia al final del presente informe.
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.	Sugerí, según desarrollo de comités, alternativas para la continuidad de los aprendices.	Pantallazos del drive, correos y actas. Ver evidencia al final del presente informe.
8	Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de	No se requirió de mi apoyo por parte de la institución.	

	formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.		
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.	Realicé las normas necesarias para la adecuada orientación de los procesos formativos.	Anexos de contrato: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL AVANZADO
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.	No se requirió de mi apoyo por parte de la institución.	
11	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Cumplí con la intensidad horaria solicitada según reporte en Sofía Plus	Registro de horas Sofía Plus. Ver aplicativo.
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	Pagué para el mes de noviembre la seguridad social.	Planilla No. 66313153 operador ARUS anexa al informe.

	supervisor del contrato, permitiendo su 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.	Estuve presto a las demás consideraciones y actividades propuestas, propias a mi fin contractual.	Pantallazos del drive, correos y actas. Ver evidencia al final del presente informe.

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.

- ESPACIO EN BLANCO -

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. 66313153 de la planilla, operador ARUS y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Juan David Sanz Ramírez
Contratista
C.C. No. 71226325 de Bello, Antioquia

Recibí a satisfacción:

Jaime León Vergara Areiza
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5388479 de 2023
Coordinador Académico

- ESPACIO EN BLANCO -

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 19 de diciembre de 2023

Señor
Jaime León Vergara Areiza

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5388479**
Coordinador Académico
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5388479 de 2023.

Juan David Sanz Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71226325 de Bello, Antioquia, 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.

Actividades realizadas:

Las actividades estuvieron enmarcadas en los requerimientos del Comité de Evaluación y Seguimiento, para lo cual existe un drive asociado al correo comiteaprendices@sena.edu.co donde quedan todas las evidencias de mi desarrollo contractual.

Otras evidencias según obligaciones específicas:



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN DAVID SANZ RAMIREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71226325
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGÜÍ. A los diecinueve (19) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

971269 - 19/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

CLAUDIA ELENA LOPEZ PEREZ
SUBDIRECTORA (e) CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DE CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 19 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920100240201056OC71226325C.



INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Juan David Sanz Ramírez

C.C 71.226.325

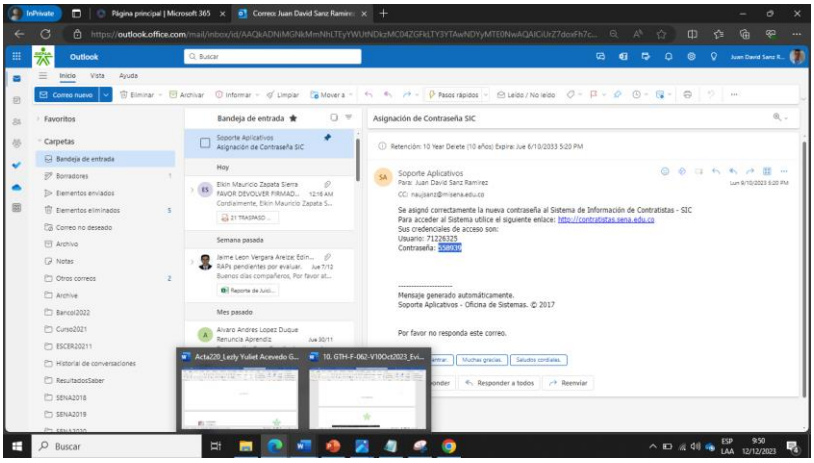
Participó y completó el curso virtual:

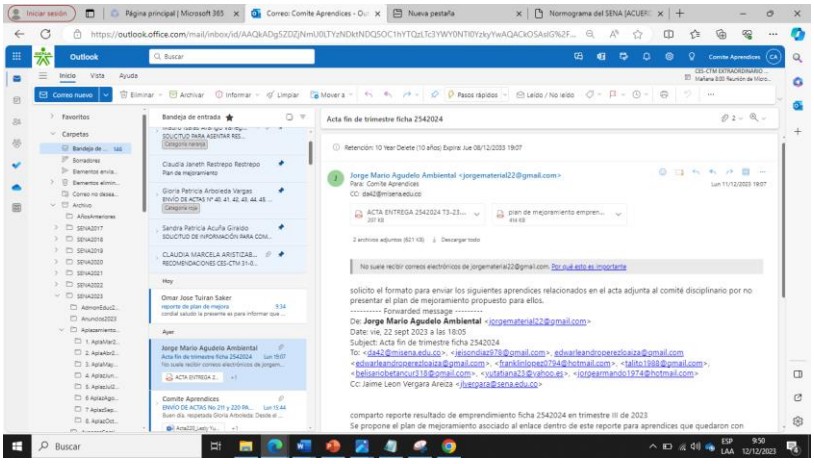
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

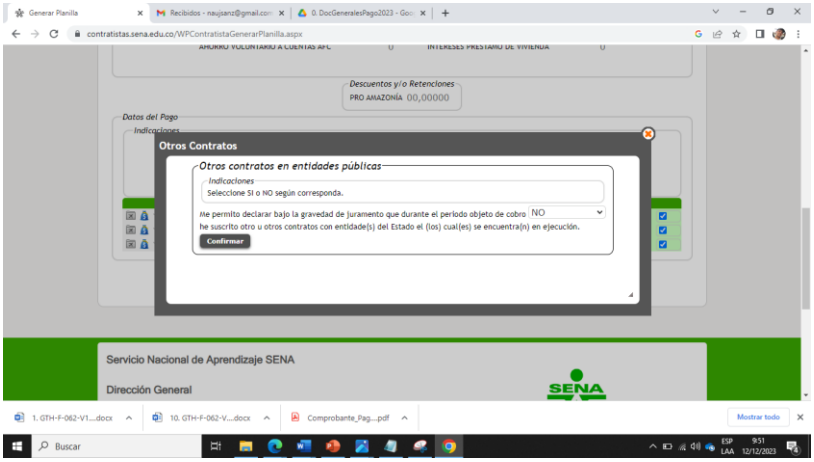
Con una duración de 20 horas.

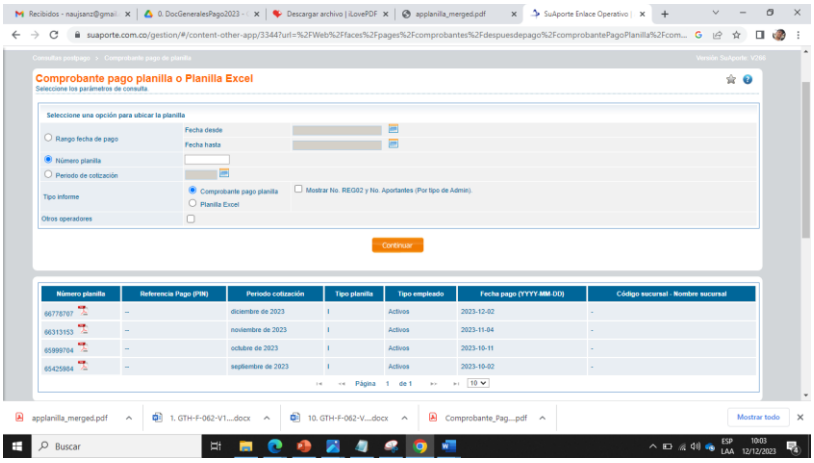
Bogotá D.C., 08 de noviembre 2023

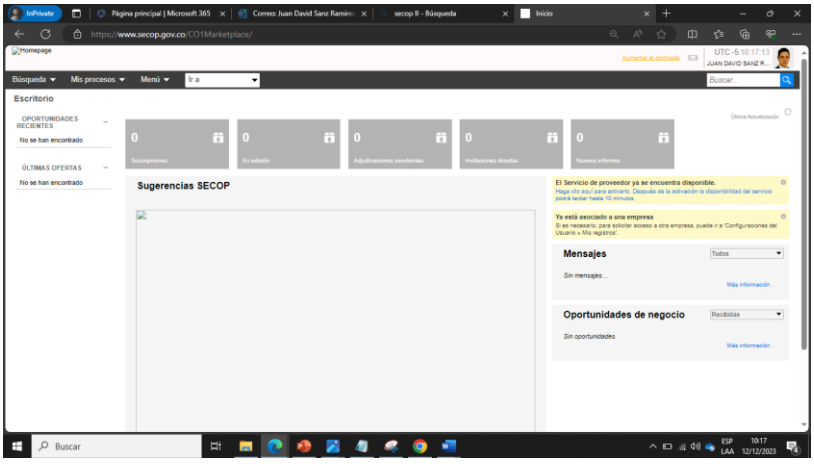
Francisco Camargo Salas


Asignación de Contraseña SIC
Se asignó correctamente la nueva contraseña al Sistema de Información de Contratistas - SIC
Para acceder al Sistema utilice el siguiente enlace: http://contratistas.sena.edu.co
Sus credenciales de acceso son:
Usuario: 71226325
Contraseña:
Mensaje generado automáticamente.
Soporte Aplicativos - Oficina de Sistemas. © 2017
Por favor no responda este correo.


Acta fin de trimestre ficha 2542024
solicito el formato para enviar los siguientes aprendices relacionados en el acta adjunta al comité disciplinario por no presentar el plan de mejoramiento propuesto para ellos.
comparto reporte resultado de emprendimiento ficha 2542024 en trimestre III de 2023
Se propone el plan de mejoramiento asociado al enlace dentro de este reporte para aprendices que quedaron con


Descuentos y/o Retenciones
PRO AMAZONIA 00,00000
Datos del Pago
Otros Contratos
Otros contratos en entidades públicas
Seleccione SI o NO según corresponda.
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro
he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución.
Confirmar
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Dirección General





- ESPACIO EN BLANCO –

Cordialmente,

Juan David Sanz Ramírez
Contratista
C.C. No. 71226325 de Bello, Antioquia