PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 28 de febrero de 2025

Señor
JAIME LEON VERGARA AREIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7436866
Coordinador académico
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7436866 del año 2025

Diego Alejandro Bolivar Amaya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1000655257 de Medellín, 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.7436866 de 2025, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
5_9205_145 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL, EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS EN ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar la inscripción y matrícula de cada estudiante de la Institución Educativa (I.E) en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determine la coordinación académica según calendario institucional.	Se tiene la recepción de toda la documentación para los nuevos aprendices de grado 10° en las IE, para la creación de la ficha y posterior inscripción en Sofía Plus de la I.E NSDM	Se anexa fotografías al final del presente informe
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación correspondiente y el procedimiento descrito por el SENA para tal fin	Se envía la propuesta de horarios al líder Alexander para dar continuidad a los procesos de grado 11°	Se anexa fotografías al final del presente informe
3	Asesorar los proyectos formativos de los aprendices	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias
4	Respetar y acatar las directrices propias de la I.E donde ejecute la formación, y desarrollar buena conducta en la I.E, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos	Se hizo un primer contacto con los docentes de las instituciones para programar reuniones y tratar los lineamientos respectivos de cada institucion	Se anexa fotografías al final del presente informe

5	Cumplir con la programación académica para la ejecución de la formación en la I.E.	Se envía la propuesta de horarios al líder Alexander para dar continuidad a los procesos de grado 11°, junto con los nuevos del grado 10°	Se anexa fotografías al final del presente informe
6	Llevar registros de toda la ejecución de la formación en la I.E utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA.	Se diligenciaron formatos de actas y planillas de asistencia en la orientación de formación y encuentros.	Se anexa fotografías al final del presente informe
7	Planear las actividades de formación en conjunto con el docente técnico de la I.E y compartirlas con el líder del Centro	Se desarrolló encuentro con la docente par de la IE NSDM	Se anexa fotografías al final del presente informe
8	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios que sean necesarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices y realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos para garantizar el cumplimiento de los mismos	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias
9	Ajustar la entrega de resultados al calendario de la I.E de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias
10	Mantener comunicación permanente con el líder del Centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la I.E relacionado con el programa, y enviar informes del proceso periódicamente y cada vez	Se mantuvo comunicación permanente con el líder Alexander Arias Carvajal del proceso de articulación con la Educación Media.	Se anexa fotografías al final del presente informe

	que sea requerido por el líder del Centro o de la regional.		
11	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se adecuaron los procesos de aprendizaje acordes a planeación pedagógica y resultados de estilos de aprendizajes junto con el instructor de la Media Técnica Andrés mena	Se anexa fotografías al final del presente informe
12	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias
13	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias
14	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias
15	Apoyar la implementación de estrategias para la retención	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias

	de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción		
16	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	Se apoyó en la recepción de la documentación y posterior revisión para efectuar la matricula de las nuevas fichas.	Se anexa fotografías al final del presente informe
17	Apoyar cuando le sea requerido, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias
18	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.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias
19	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos acorde al	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	No se registran evidencias

	procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique.		
20	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no fue requerida en este mes	Decreto 1273 de 2018

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				

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.

Decreto 1273 del año 2018

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



Firma

Diego Alejandro bolivar amaya

Contratista

C.C. No.1000655257 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma

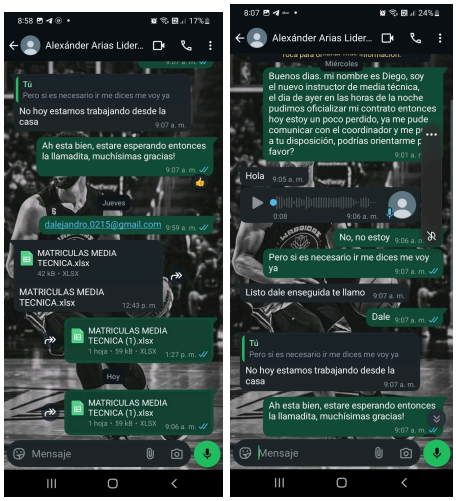
Jaime León Vergara Areiza

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7436866 de 2025

Coordinador académico

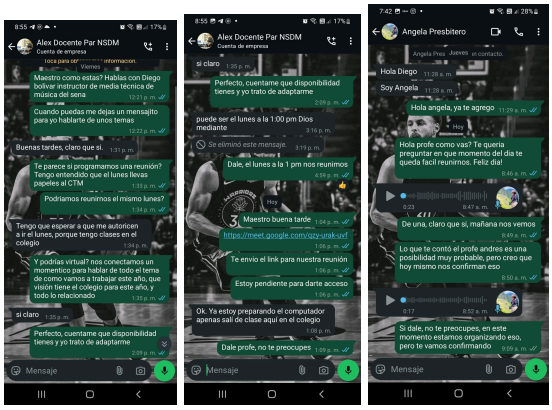
EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL INFORME CONTRACTUAL DEL MES DE FEBRERO

Comunicación permanente con el líder Alexander Arias Carvajal a través de chats y correo electrónico para todo lo relacionado a la formación, horarios y matrículas.





COMUNICACIÓN CON DOCENTES PARES DE LAS IE

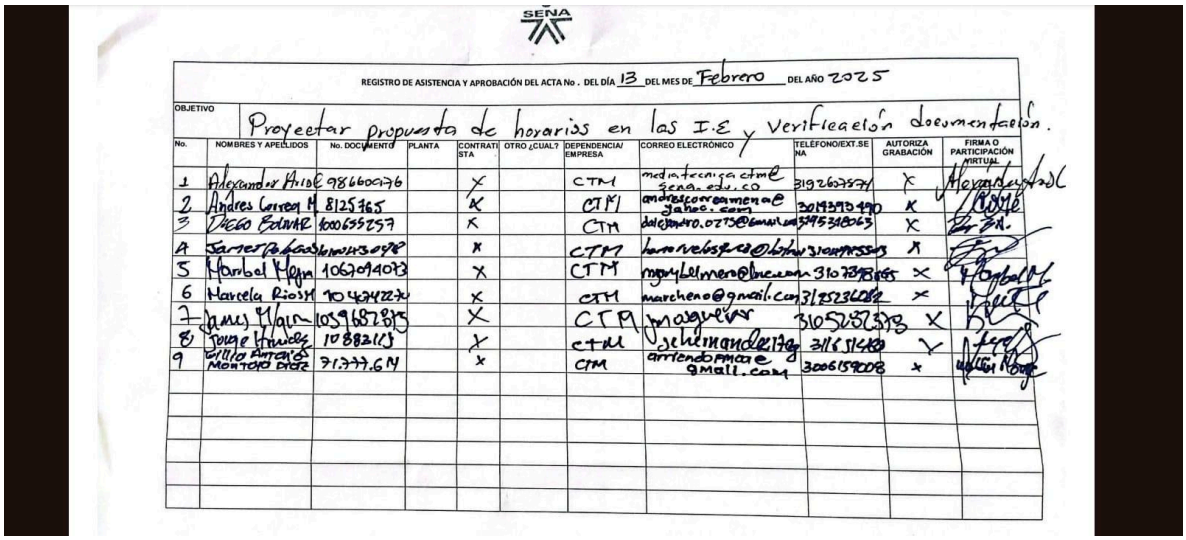


RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, REUNIÓN CON DOCENTE PAR Y EL INSTRUCTOR ANDRÉS MENA



REUNION EN EL CTM PARA PROCESOS DE MATRÍCULAS





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No . DEL DÍA 13 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO: Proyectar propuesta de horarios en las I.E y verificación documentación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alexander Ariza	98660176		X		CTM	mediatecnica.ctm@sena.edu.co	3192607571	X	
2	Andres Correa M	8125765		X		CTM	andrescorreamena@yahoo.com	3043930470	X	
3	DIEGO OLIVAR	1006655257		X		CTM	dolivar0.0725@gmail.com	3145318063	X	
4	Jairo [illegible]	[illegible]		X		CTM	[illegible]	[illegible]	X	
5	Maribel Mejia	1067094073		X		CTM	mejiaelmero@hotmail.com	3107378665	X	
6	Marcela Rios M	1043427274		X		CTM	marcheno@gmail.com	3152326282	X	
7	James Mejia	1059687875		X		CTM	jmejiaver	3105287378	X	
8	Jorge Hernandez	10882113		X		CTM	jehernandez17@	3185145489	X	
9	Julio Antonio Montaño Ruiz	71.777.614		X		CTM	arriendommae@gmail.com	3006159008	X	