PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de marzo de 2025

Señor
DIEGO ARMANDO MARTÍNEZ GARCÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7427243**
Coordinador Académico
CENTRO TECNOLOGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7427243 del año 2025

Maribel de Jesús Mejía Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.094.073 de Buenavista, 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.7427243 del año 2025, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO: 5_9205_137 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 los estudiantes 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 gestiona recolección de documentación para verificación y revisión, previo a realizar matrícula de las I.E que presentaron la papelería correspondiente para la vigencia 2025.	Creación de planillas matriculas. Fichas creadas en Sofia Plus. Correo electrónico.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación correspondiente y el procedimiento descrito por el SENA para tal fin.	Durante el presente mes se de inicio a la formación en las instituciones asignadas en el programa de Recursos Humanos de las IE El Rosario, IE María de Js. Mejía, IE Rosalía e IE CEFIT.	Pantallazo, Programación de horario articulación 2025 que reposan en el informe de evidencias mensuales
3	Asesorar los proyectos formativos de los aprendices.	En las fichas de grado 11° se comienza a retomar los proyectos, los proyectos formativos.	Pantallazo, Programación de horario articulación 2025 que reposan en el informe de evidencias mensuales
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.	Cumplir y respetar las directrices dadas por la I.E donde se ejecuté la formación técnica de los programas Recursos Humanos y Asistencia Administrativa	Pantallazo, Programación de horario articulación 2025 que reposan en el informe de evidencias mensuales
5	Cumplir con la programación académica para la ejecución de la formación en la I.E.	Se cumple a cabalidad con el horario asignado en las IE El Rosario, IE María de Js. Mejía, IE Rosalía e IE CEFIT	Pantallazo, Programación de horario articulación 2025 que reposan en el informe de evidencias mensuales

6	Llevar registros de toda la ejecución de la formación en la I.E utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA.	Registros de la ejecución de la formación profesional acorde a lineamientos ASEM los grado 11°– Ficha 2928932 – Ficha 2972848, Fichas 2917710, Ficha 2931479 y fichas de grado 10°	Programación de horario articulación 2025 que reposan en el informe de evidencias mensuales
7	Planear las actividades de formación en conjunto con el docente técnico de la I.E y compartirlas con el líder del Centro.	Durante el presente mes se contacta a los docentes par y se realiza un encuentro de concertación y bienvenida en las diferentes IE	Evidencia fotográfica reunión de concertación con docente par
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.	Esta obligación no fue requerida en este mes.
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.	Esta obligación no fue requerida en este mes.
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 que sea requerido por el líder del Centro o de la regional.	Comunicación permanente con el líder encargado del centro Marcela Gutiérrez, a quien se le reporta periódicamente el proceso y las novedades de las I.E asignadas, el líder convoca a el Equipo Ejecutor de Articulación con la Media Técnica a realizar alistamiento en las fichas de formación, capacitación sensibilización instructores SENA, organización de plan de trabajo para la vigencia 2025.	Fotografías. Correo electrónico Mensajería instantánea WhatsApp.

11	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Se imparte formación en los grados 11°– Ficha 2928932 – Ficha 2972848, Fichas 2917710, Ficha 2931479 reinducción y para grados 10º se da apertura de nuevas fichas de la IE Rosalía y IE CEFIT, en la cuales se realiza la inducción SENA	Pantallazo, Programación de horario articulación 2025 que reposan en el informe de evidencias mensuales
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.	Para el presente mes después de realizar las matrículas de las instituciones asignadas para los grados 10º IE se procede a realizar la creación de rutas y asociación de aprendices de grado 10º del programa Recursos Humanos y Asistencia Administrativa	Creación de rutas en Sofia plus.
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.	Esta obligación no fue requerida en este mes.
14	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.	En este mes se apoyó en divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario.	Correos electrónicos enviados, Pantallazos de estados de WhatsApp en el que reposan en el informe de evidencias mensuales.
15	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de	Para el presente mes se motivó a los aprendices	Formación impartida durante el presente

	los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	dentro de los ambientes de aprendizaje a continuar en el proceso de formación de las fichas asignadas.	mes
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.	Esta obligación no fue requerida en este mes.	Esta obligación no fue requerida en este mes.
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.	Esta obligación no fue requerida en este mes.
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.	Esta obligación no fue requerida en este mes.
19	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,	Esta obligación no fue requerida en este mes.	Esta obligación no fue requerida en este mes.

	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.	Para este mes no fue requerido para apoyo a la supervisión.	Esta obligación no fue requerida en este mes.
21	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	Esta obligación no fue requerida en este mes.	Esta obligación no fue requerida en este mes.
22	Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.	Para este mes no fue requerido para apoyo a la supervisión	Esta obligación no fue requerida en este mes.

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.				

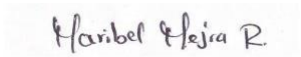
2.				

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. 1070429966 de la planilla, operador Simple y periodo FEBRERO del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



MARIBEL DE JESÚS MEJÍA RODRÍGUEZ
Contratista

C.C. No. 1.067.094.073 de Buenavista Córdoba

Recibí a satisfacción:

DIEGO ARMANDO MARTÍNEZ GARCÍA

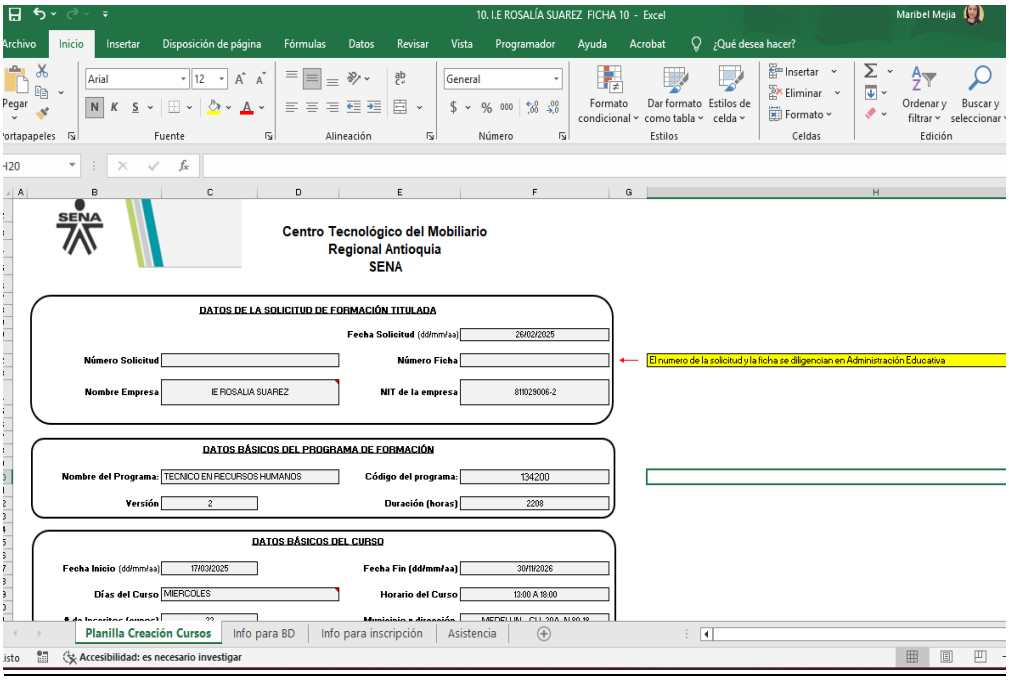
Supervisor Contrato No**. CO1.PCCNTR.7427243 del año 2025**

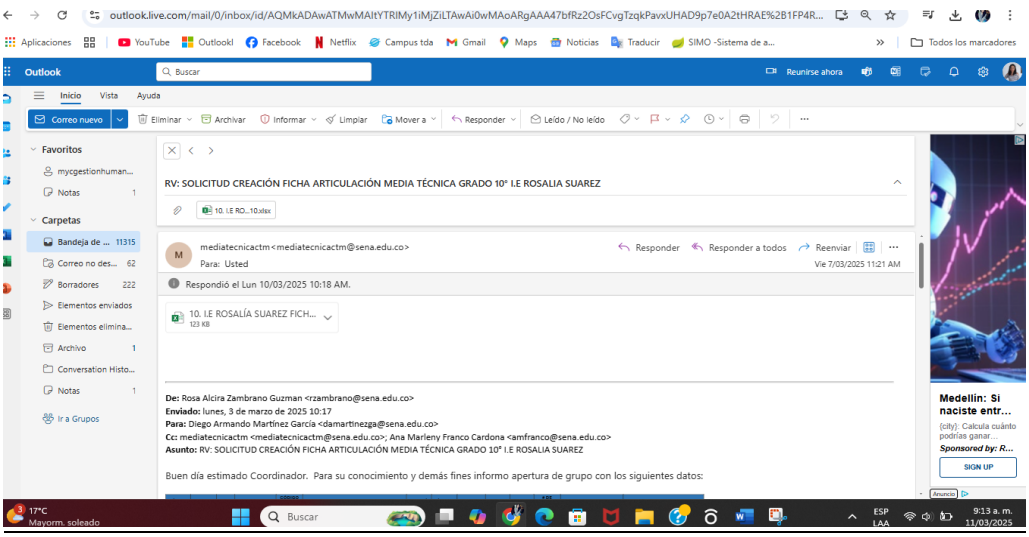
Coordinador Académico.

Anexo Evidencias realizadas

Obligación 1:

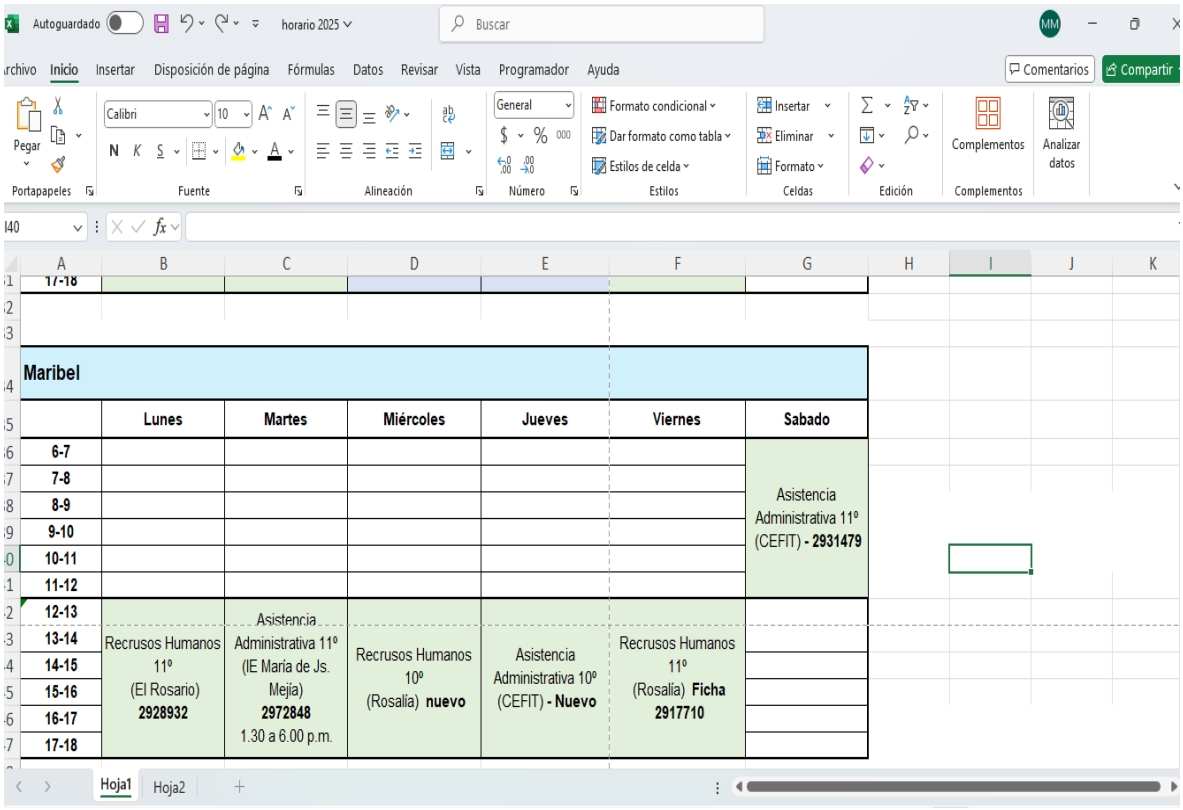
- Creación de planillas para matricula y pantallazos de correo y fotografías.





Obligación: 2 - 3 – 4 – 5 – 6 - 11

Pantallazo Programación de horario de Instructor, articulación 2025.



Maribel						
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sabado
6-7						Asistencia Administrativa 11º (CEFIT) - **2931479**
7-8						
8-9						
9-10						
10-11						
11-12						
12-13	Recrusos Humanos 11º (El Rosario) **2928932**	Asistencia Administrativa 11º (IE María de Js. Mejía) **2972848** 1.30 a 6.00 p.m.	Recrusos Humanos 10º (Rosalía) **nuevo**	Asistencia Administrativa 10º (CEFIT) - **Nuevo**	Recrusos Humanos 11º (Rosalía) **Ficha 2917710**	
13-14						
14-15						
15-16						
16-17						
17-18						

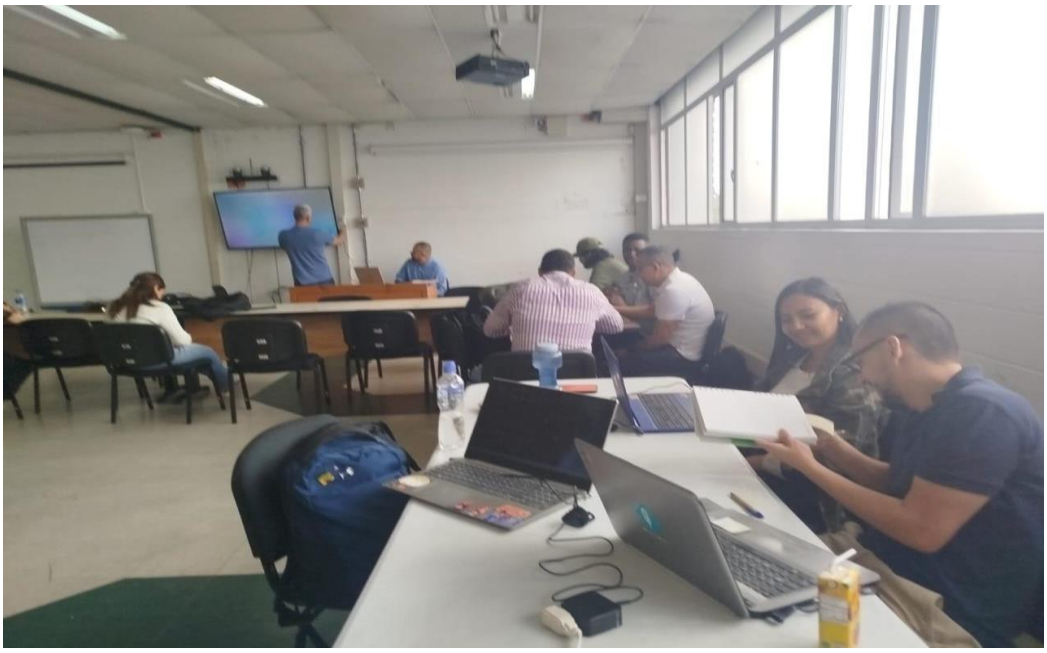
Obligación 7:

Evidencia fotográfica reunión de concertación con docente par IE EL ROSARIO.



Obligación 10:

Evidencias fotográficas y lista de asistencia de reuniones programación formación, articulación vigencia 2025



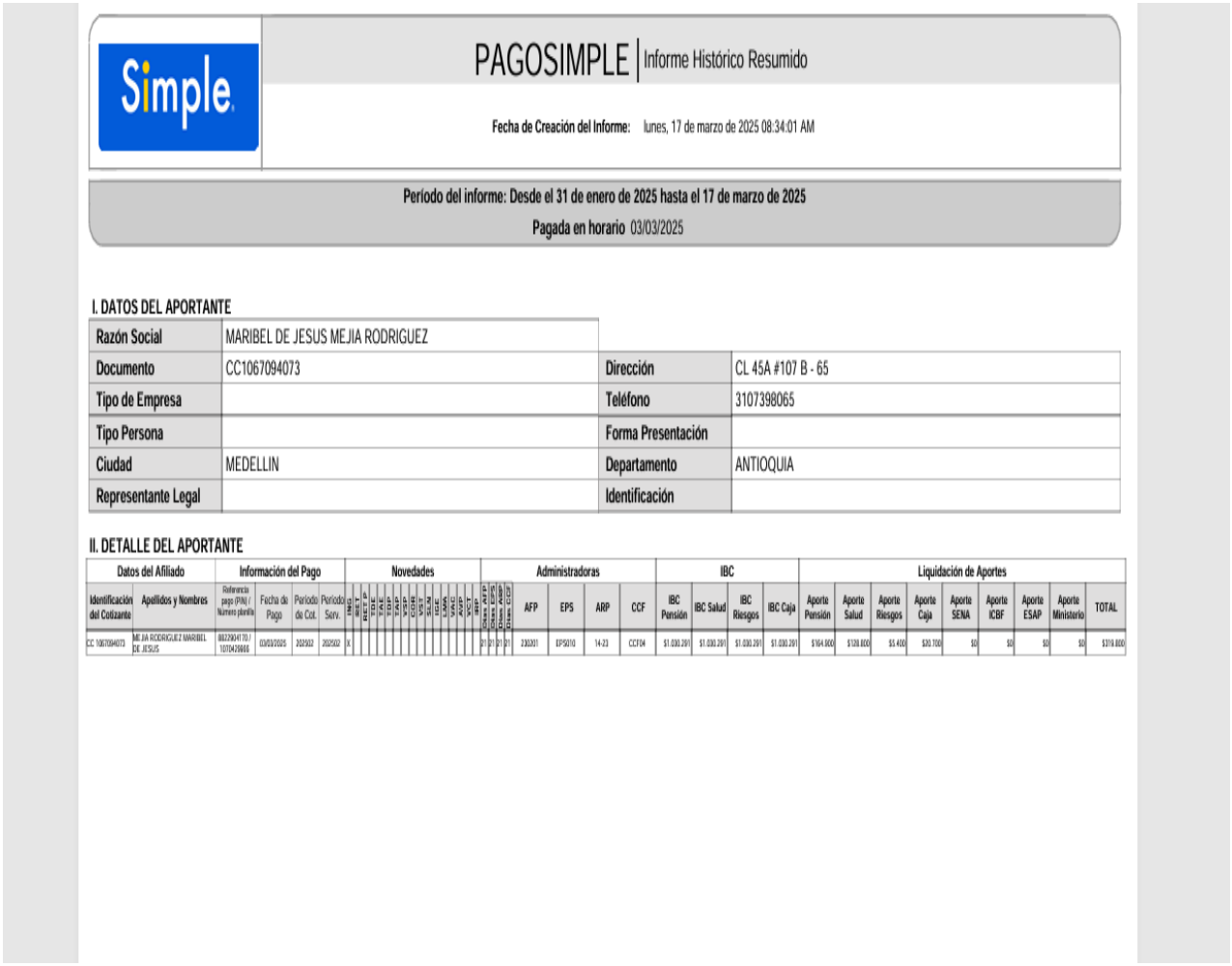


Obligación 14:

Pantallazos de estados de WhatsApp en el que reposan en el informe de evidencias mensuales.







PAGOSIMPLE | Informe Histórico Resumido

Fecha de Creación del Informe: lunes, 17 de marzo de 2025 08:34:01 AM

Período del informe: Desde el 31 de enero de 2025 hasta el 17 de marzo de 2025

Pagada en horario 03/03/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIBEL DE JESUS MEJIA RODRIGUEZ		
Documento	CC1067094073	Dirección	CL 45A #107 B - 65
Tipo de Empresa		Teléfono	3107398065
Tipo Persona		Forma Presentación	
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Información del Pago			Novedades														Administradoras				IBC				Liquidación de Aportes								
Identificación del Cotizante	Apellidos y Nombres	Referencia pago (PIN) / Número planilla	Fecha de Pago	Período de Cot.	Período Serv.	ING	RET	RET P	TDE	TDE P	TAP	TAP P	COR	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	IRP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	AFP	EPS	ARP	CCF	IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aporte Pensión	Aporte Salud	Aporte Riesgos	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Ministerio	TOTAL
CC 1067094073	MEJIA RODRIGUEZ MARIBEL DE JESUS	88229041707 / 107042066	03/03/2025	202502	202502	X														31	31	31	230201	EPS010	14-23	CCF04	$1.030.291	$1.030.291	$1.030.291	$1.030.291	$164.900	$128.800	$5.400	$30.700	$0	$0	$0	$0	$329.800

Cordialmente,

Maribel Mejía R.

MARIBEL DE JESÚS MEJÍA RODRÍGUEZ
Contratista

C.C. No. 1.067.094.073 de Buenavista Córdoba