



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de marzo 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 marzo 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 Específicas:

N o	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 del Liceo antioqueño, san antonio de padua y presbitero.	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 dio continuidad al proceso del grado 11° de la ENSDM	Se anexa fotografías al final del presente informe
3	Asesorar los proyectos formativos de los aprendices	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	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	esta obligación se realizó con la ENSDM este mes con la continuidad del proceso en conjunto con el docente par y la rectora	Se anexa fotografías al final del presente informe



	estudiantes, padres de familia, docentes y directivos		
5	Cumplir con la programación académica para la ejecución de la formación en la I.E.	Se continua con los procesos de matrícula de los grados 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	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	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.	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	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 que sea requerido por el líder del Centro o de la regional.	Se mantuvo comunicación permanente con la líder Marcela Gutierrez del proceso de articulación con la Educación Media.	Se anexa fotografías al final del presente informe



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 y Pablo ortega	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	<i>Se está realizando actualmente esta obligación, en espera de matrículas y correcciones</i>	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	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	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.	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	No se registran evidencias
15	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	No se registran evidencias



	plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje 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 matrícula 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	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	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.	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	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 procedimiento de la	<i>Esta obligación no fue requerida en este mes</i>	No se registran evidencias



	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.	Se Cumple con la obligación correspondiendo al pasado mes y vigente en el actual	Se anexa fotografías 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				

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.7963019488 de la planilla, operador y periodo Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma

Diego Alejandro bolivar amaya

Contratista

C.C. No.1000655257 de Medellín



Recibí a satisfacción:

Firma

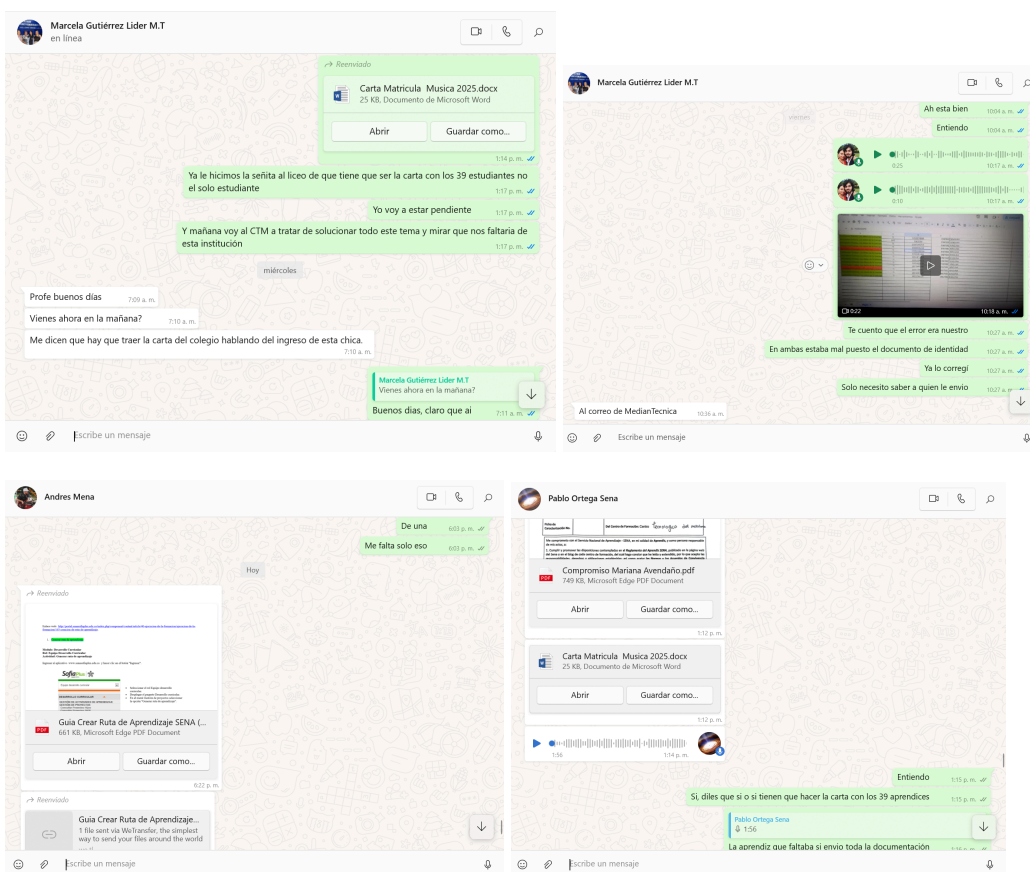
Jaime León Vergara Areiza

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7436866 de 2025

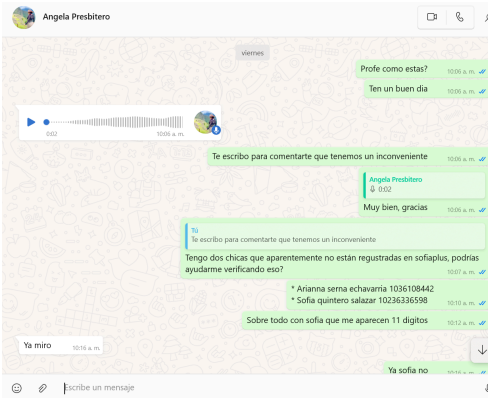
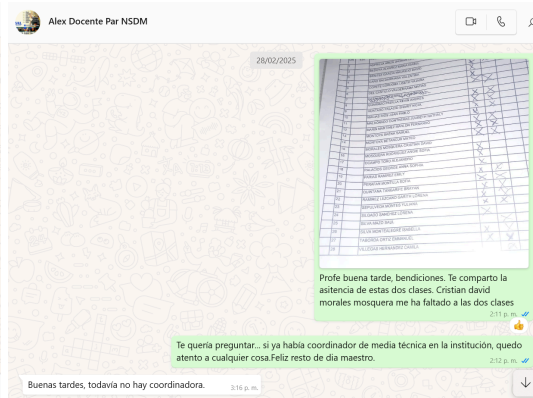
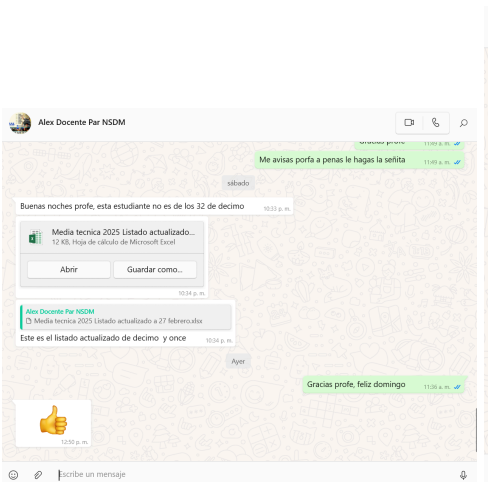
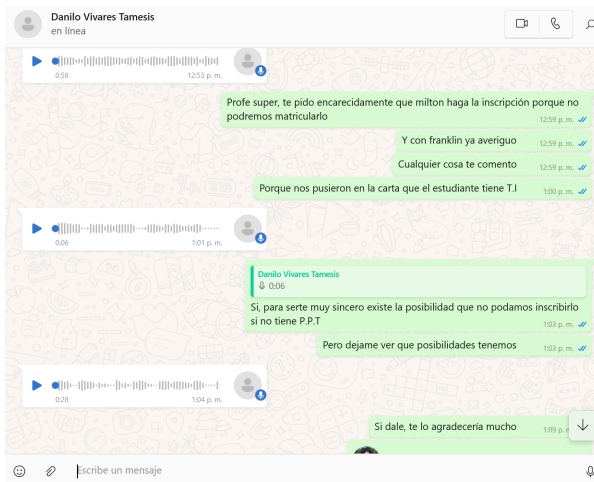
Coordinador académico

EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL INFORME CONTRACTUAL DEL MES DE MARZO

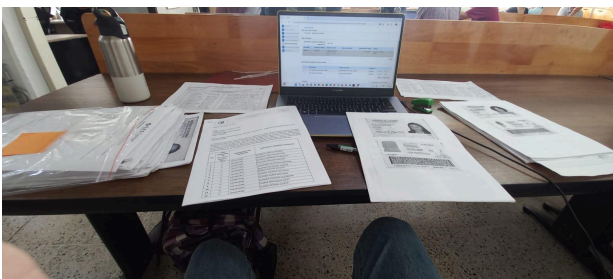
Comunicación permanente con la líder Marcela Gutierrez e instructores a través de chats y correo electrónico para todo lo relacionado a la formación y matrículas.



COMUNICACIÓN CON DOCENTES PARES DE LAS IE



RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICEO ANTIOQUEÑO Y SAN ANTONIO DE PADUA



Nº	Tipo Documento	Documento de Identidad	NOMBRE Y APELLIDOS
1	TI	3102155470	Carmen Beltrán Olaya
2	TI	3104048397	Milena Beltrán Olaya
3	TI	3103144013	Jose Manuel Beltrán Olaya
4	TI	3103170133	Marcelo Beltrán Olaya
5	TI	3103168397	Jose Pablo Beltrán Olaya
6	TI	3104451774	Jose Beltrán Olaya
7	TI	3105551774	Jose Beltrán Olaya
8	TI	3105048423	Valentina Beltrán Olaya



REUNIÓN EN EL CTM PARA PROCESOS DE MATRÍCULAS



ASISTENCIA A CLASES ENSDM Y ACTIVIDADES:

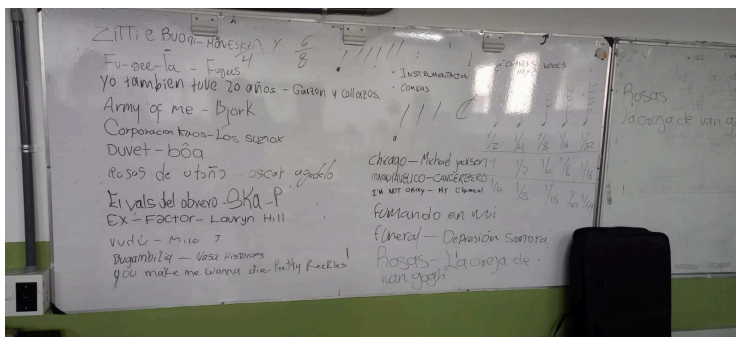


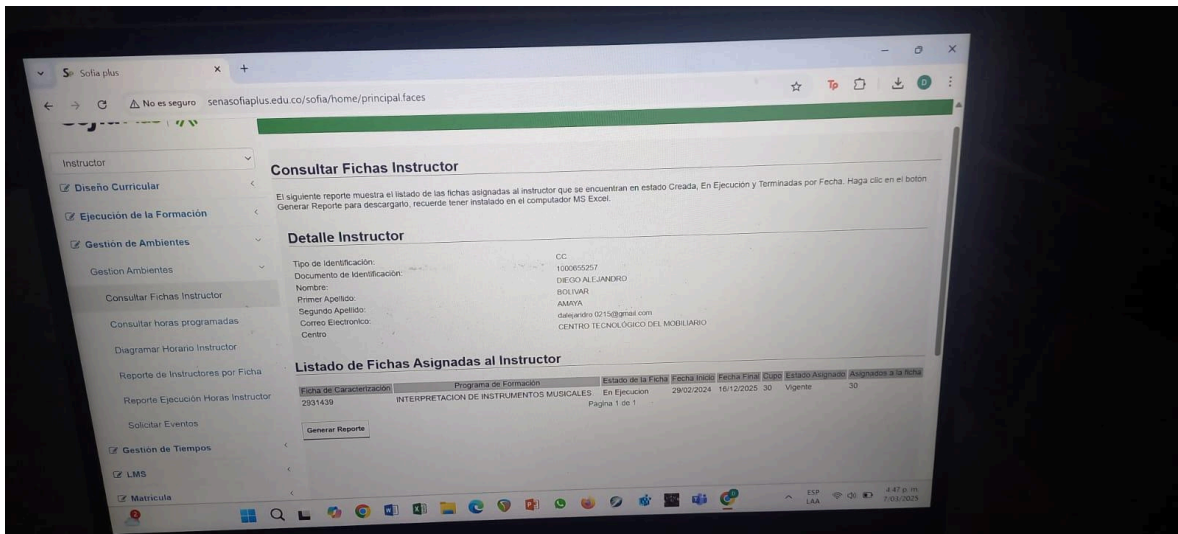
I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN
Carrera 24 TP 85 - 102 TOL - 2000040 (FAX: 200-110000) - 01-6044444444444444

PROFESOR: SCOTER PATRICIA LARREA BANCORQUEZ
 El estado C corresponde a Carreteras
 El estado D corresponde a Deportes
 El estado T corresponde a Turismo
 El estado B corresponde a Biblioteca

GRUPO: 110602 MATERIA: Ciencias naturales y educación ambiental
 PERIODO: 1

UN	EST	INICIALES	Organismo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		ARRELLA ARELLA ANITA (DAVID)		X	X	X							
2		BELOTHA ALONSO MARIA ISABEL		X	X	X							
3		BAÑEZ GARCIA RAFAEL DAVID		X	X	X							
4		BAÑEZ GARCIA RAFAEL DAVID		X	X	X							
5		COPIE COPIE LIBERTY YANIRA		X	X	X							
6		DEL CASTILLO VALDEMARIA MARIA		X	X	X							
7		DEL CASTILLO VALDEMARIA MARIA		X	X	X							
8		DEL CASTILLO VALDEMARIA MARIA		X	X	X							
9		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
10		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
11		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
12		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
13		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
14		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
15		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
16		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
17		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
18		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
19		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
20		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
21		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
22		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
23		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
24		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
25		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
26		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
27		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
28		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
29		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
30		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
31		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
32		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
33		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
34		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
35		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
36		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
37		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
38		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
39		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							
40		MURADO PALACIO SHARIT NICOL		X	X	X							





PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1000655257
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	DIEGO ALEJANDRO BOLIVAR AMAYA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CIUDAD BOLIVAR	DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CR 39E #48FSUR-85	TELÉFONO: 3168977
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7963019488	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/03/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1316790537

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X																

LIQUIDACIÓN GENERAL						
					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800229739	230201	230201- PROTECCION			1	\$ 144.300
SUBTOTAL:					1	\$ 144.300
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD			1	\$ 112.700
SUBTOTAL:					1	\$ 112.700
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA			1	\$ 9.500
SUBTOTAL:					1	\$ 9.500

VALOR SIN MORA:	\$ 266.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 266.500