PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de abril de 2025

Señor
DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7428192 de 2025
Coordinador académico
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7428192 de 2025

Andres Correa Mena, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8125765 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: CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOCE PESOS ($46.915.012) M/CT, pagados así: A) Un primer pago proporcional a los días del mes de FEBRERO por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS ($3.679.609); B) NUEVE (9) pagos mensuales correspondiente desde MARZO a NOVIEMBRE iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) M/CTE cada uno; C) Un pago final proporcional a los días del mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS ($1.839.804)

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

OBJETO:
5_9205_146: 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.	Este mes no fue requerida dicha obligación ya que los aprendices ya fueron asociados y se compenzó formación con el grado 10° de la IE Gilberto Alzate Avendaño	No se registran evidencias
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 ejecuta la formación de acuerdo con el programa de formación correspondiente	Se anexa fotografías al final del presente informe
3	Asesorar los proyectos formativos de los aprendices	Se asesoraron los procesos formativos de grado 11°	Se anexa fotografías al final del presente informe
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 cumplió a cabalidad con todas las normas, lineamientos y requisitos necesarios para conservar un excelente ambiente de convivencia entre todos los participantes del programa de articulación.	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 cumplió con la programación académica de todos los grupos	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 planearon las actividades con las docentes pares	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	Este mes no fue requerida dicha obligación.	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.	Este mes no fue requerida dicha obligación.	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.	Mantuve comunicación permanente a través de correos, grupos de whats app con los compañeros de articulación el coordinador académico	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	Se adecuaron los procesos de aprendizaje acordes a planeación pedagógica y resultados de estilos de aprendizajes	Se anexa fotografías al final del presente informe

	programas curriculares vigentes.		
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	Se ha comunicado oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se anexa fotografías al final del presente informe
13	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas	Las guías fueron entregadas al grado 10˚ desde el año pasado para hacer la continuidad del proceso en el presente año.	Ver evidencias en el DRIVE dispuesto para la gestión documental de la articulación
14	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.	Este mes no fue requerida dicha obligación.	No se registran evidencias
15	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz	Constantemente se motiva a los aprendices a continuar la formación brindando acompañamiento presencial y virtual con	Ver evidencias en el DRIVE dispuesto para la gestión documental de la articulación

	cuando se presente la deserción	aprendices, directivos y padres de familia	
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 creación de la ruta de aprendizaje y se organizaron reuniones de cada mes con los docentes pares de las IE	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	Este mes no fue requerida dicha obligación.	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.	Actualmente me encuentro certificado en la competencia laboral, al final del presente informe se anexa certificado de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA ANDRES CORREA MENA INTERMEDIO
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, incluyendo	Se desarrolla el seguimiento a los aprendices para la etapa productiva con grados 11° y se desarrolla reunión con coordinadores y docentes pares para la continuidad del proceso	Se anexan fotografías de la formación al final del presente informe

	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 cumplió con el pago oportuno al sistema de seguridad social	Se anexa foto al final del presente informe, la planilla también se encuentra en el informe GF
21	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	Mantuve comunicación con el supervisor del contrato Diego Armando Martínez García	Se anexa fotografías al final del presente informe
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.	Constantemente se motiva a los aprendices a continuar la formación brindando acompañamiento presencial y virtual con aprendices, directivos y padres de familia	Ver evidencias en el DRIVE dispuesto para la gestión documental de la articulación

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. 85049903 de la planilla, operador Mi planilla y periodo marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en seis (06) folios

Cordialmente,



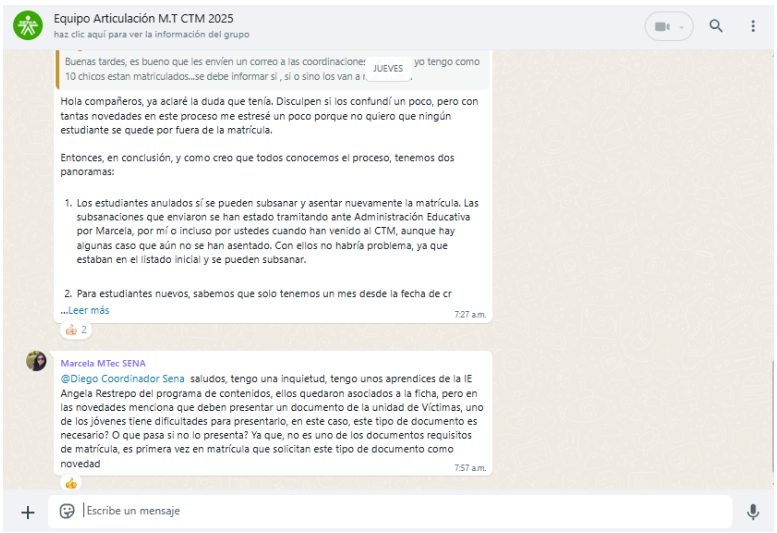
Andres Correa Mena
Contratista
C.C. No. 8125765 de Medellín

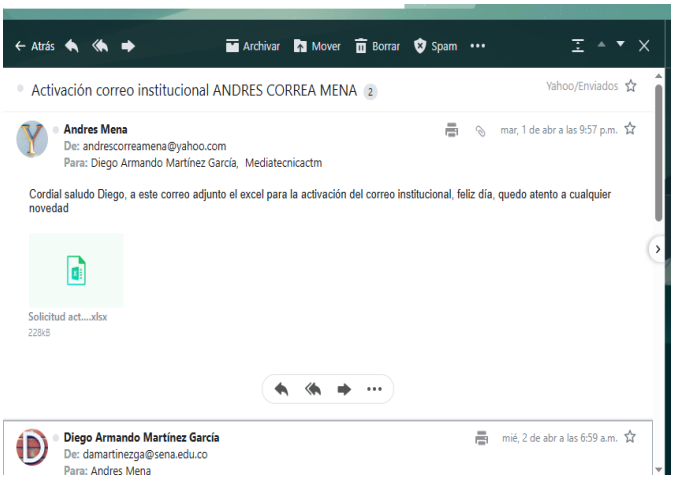
Recibí a satisfacción:

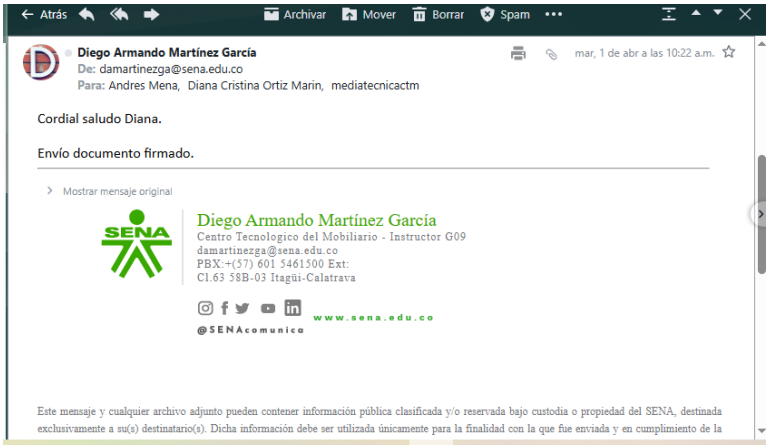
Firma
Diego Armando Martínez García
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7428192 de 2025
Coordinador académico

EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL INFORME CONTRACTUAL DEL MES DE ABRIL

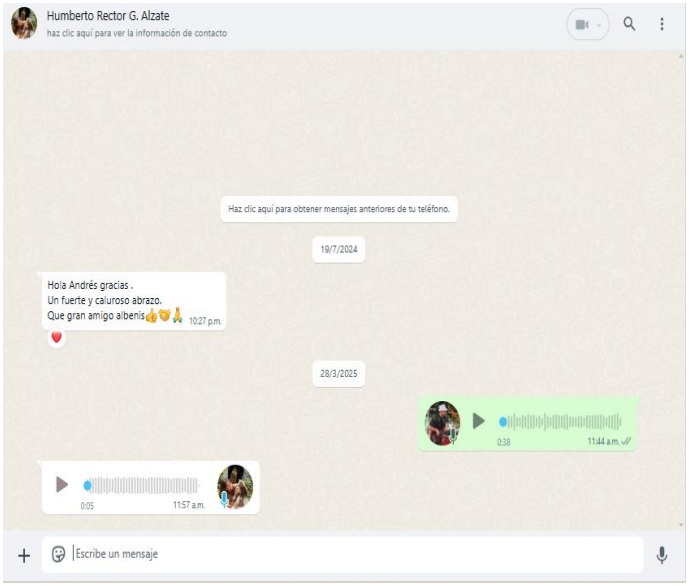
Comunicación permanente a través de chats y correo electrónico para todo lo relacionado a la formación.

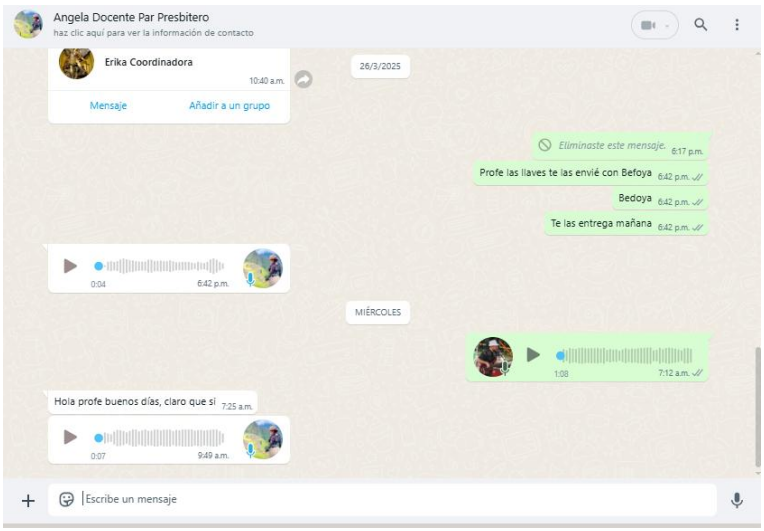


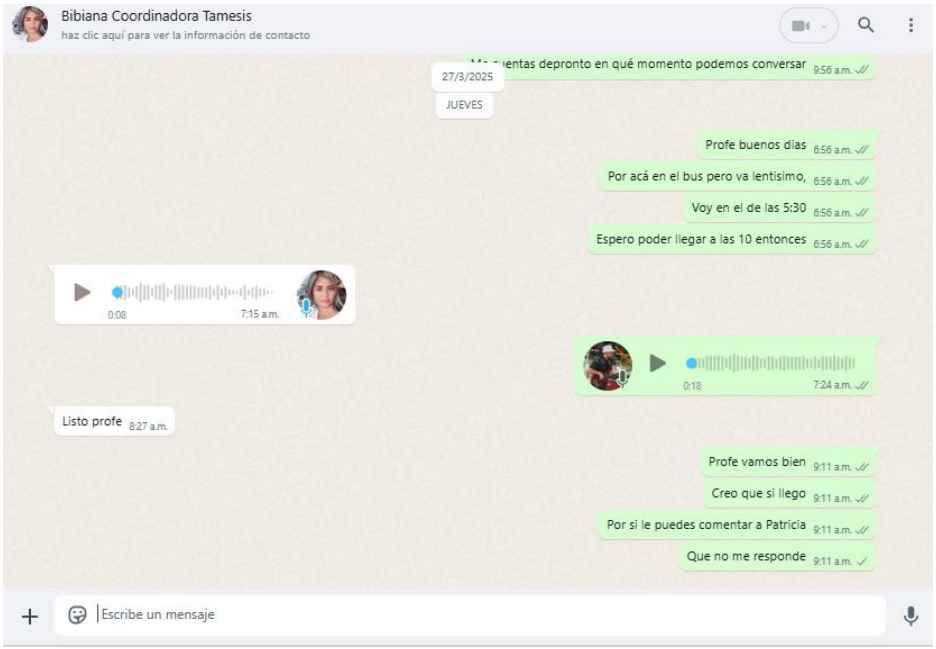




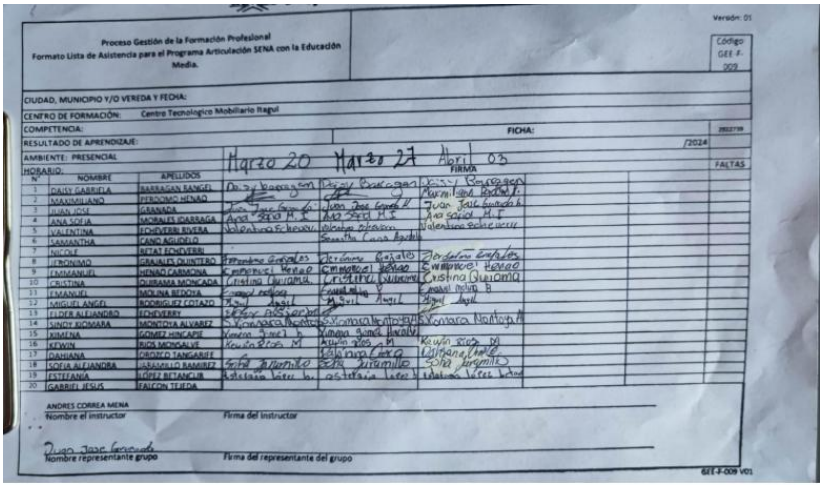
Comunicación con docentes pares, coordinadores y rectores de las IE







REGISTROS DE ASISTENCIA



Proceso Gestión de la Formación Profesional
Formato Lista de Asistencia para el Programa Articulación SENA con la Educación Media.

Versión: 01

Código GEE-F-009

CIUDAD, MUNICIPIO Y/O VEREDA Y FECHA:

CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Tecnológico Mobiliario Bagué

COMPETENCIA: FICHA: 2922739

RESULTADO DE APRENDIZAJE: /2024

AMBIENTE: PRESENCIAL

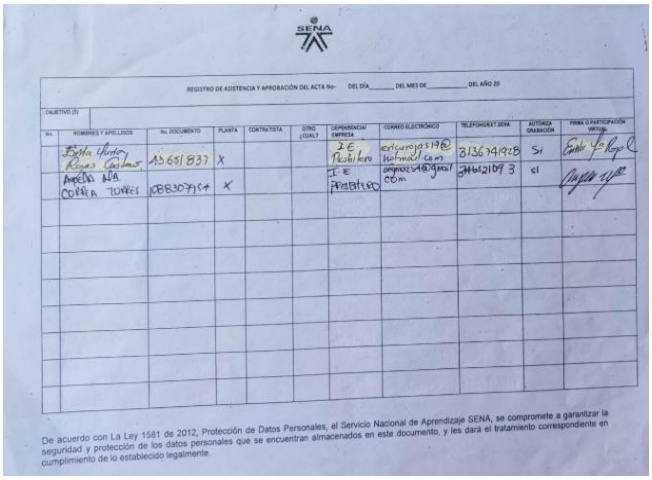
HORARIO:

N°	NOMBRE	APELLIDOS	Marzo 20 FIRMA	Marzo 27 FIRMA	Abril 03 FIRMA	FALTAS
1	DAILY GABRIELA	BARRAGAN RANGEL				
2	MAXIMILIANO	PEROMO HENAO				
3	JUAN JOSE	GRANADA				
4	ANA SOFIA	MADRALES IZARRAGA				
5	VALENTINA	ECHEVERRI RIVERA				
6	SAMANTHA	CANO AGUDELO				
7	NICOLE	BETAT ECHEVERRI				
8	JERONIMO	GRANADOS QUINTERO				
9	EMMANUEL	HENAO CARMONA				
10	CRISTINA	QUIRAMA MONCADA				
11	EMANUEL	MOLINA BEDOYA				
12	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ COTATO				
13	FLIDER ALEJANDRO	ECHEVERRY				
14	SINDY ROMARA	MONTOYA ALVAREZ				
15	XIMENA	GOMEZ HINCAPIE				
16	BEWIN	RIOS MONCALVE				
17	DAHIANA	OROZCO TANGARIFE				
18	SOFIA ALEJANDRA	JARAMILLO RAMIREZ				
19	ESTEFANIA	LÓPEZ BETANCUR				
20	GABRIEL JESUS	FALCON TEJEDA				

ANDRES CORREA MENA
Nombre el instructor — Firma del instructor

Nombre representante grupo — Firma del representante del grupo

GEE-F-009 V01



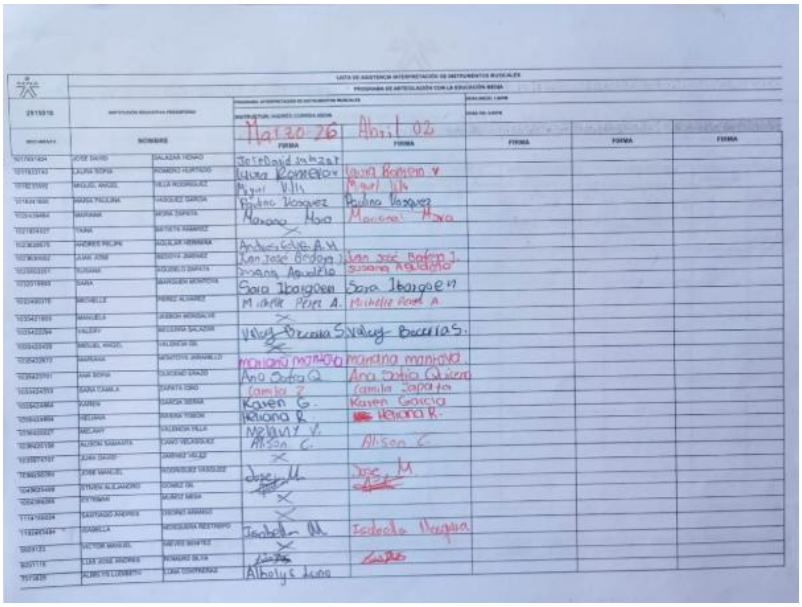
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DEL MES DE DEL AÑO 20

COLECTIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Estiba Ubeimar Alvarez Cardona	13.651.837	X			I.E Prebitero	estcarvajal9519@hotmail.com	3136749128	Si	
	ANDRES MA CORREA TORRES	1088307354	X			I.E PRESBITERO	andrescorrea8@gmail.com	3146121093	si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



LISTA DE ASISTENCIA INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES
PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

2919916	NOMBRE		Marzo 26 FIRMA	Abril 02 FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	JOSE DAVID	SALAZAR HIDALGO					
	LAURA SOFIA	ROMERO HURTADO					
	MIGUEL ANGEL	VILLA RODRIGUEZ					
	MARIA PALOMA	VASQUEZ GARCIA					
	MARIANA	MORA ZAPATA					
	ISAAC	BETANCUR RAMIREZ					
	ANDRES FELIPE	AGUDELO HERRERA					
	JUAN JOSE	BEDOYA JIMENEZ					
	ADRIANA	OSORIO ZAPATA					
	SARA	MARULAND MONTOYA					
	MICHELLE	PEREZ ALVAREZ					
	MANUELA	JIMENEZ MONCALVE					
	VALERIA	BELTRAN SALAZAR					
	MIGUEL ANGEL	VALENCIA DEL					
	MARIANA	MONTOYA ARANGUEZ					
	ANA SOFIA	CALDERON DIAZO					
	SARA CAMILA	ZAPATA OSIO					
	KAREN	GARCIA SERNA					
	HELIANA	RAMIA YEPES					
	MELANY	VALENCIA VILLA					
	ALISON SAMANTA	CANO VELASQUEZ					
	JUAN DAVID	JIMENEZ VELEZ					
	JOSE MANUEL	ATEHORTUA VASQUEZ					
	ESTEBAN	OCAMPO MESA					
	SANTIAGO ANDRES	VIDONAS AMARIS					
	ISABELLA	MONSALVA RESTREPO					
	HECTOR MANUEL	ARCOS MARTINEZ					
	LUIS JOSE ANDRES	ROMERO SILVA					
	ALBEYS LORENA	LUNA CENTENARO					

Reunión con docentes pares y coordinadores







EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN





PAGO SEGURIDAD SOCIAL

