PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de mayo de 2025

Señor
DIEGO ARMANDO MARTÍNEZ GARCÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7436866

Coordinador académico
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo 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.

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 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 recibe documentación para matrícula extemporáneas de los nuevos aprendices de las instituciones educativas	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 continúa el proceso con grado 10° y 11°	Se anexa fotografías al final del presente informe
3	Asesorar los proyectos formativos de los aprendices	Se dio continuidad a los proyectos formativos	Se anexan evidencias 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 cumplieron rigurosamente todas las normas, lineamientos y requisitos necesarios para mantener 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 cumple con los lineamientos de la programación y de las I.E	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 continúa con el plan diseñado y acordado con los docentes pares de las instituciones y se entrega informe a la líder de la media técnica	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.	Se mantuvo comunicación permanente con la líder Isabel Vásquez 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 evaluó pertinentemente a los aprendices para evidenciar falencias y necesidades académicas	Se anexa fotografías al final del 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	Se añade actividades en el aplicativo	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	Sí se cumplió con esta labor. Los estudiantes recibieron guías y trabajos diseñados para apoyar su proceso pedagógico, asegurando así la continuidad y efectividad del aprendizaje.	Se anexan evidencias al final del informe
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 de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Esta obligación no fue requerida en este mes	No se registran evidencias
16	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las	Se apoyó en la recepción de la documentación y posterior revisión par	Se anexa fotografías al final del presente informe

	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	efectuar las matricula extenporaneasde las nuevas fichas.	
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.	Este mes no fue requerida, dicha obligación.	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 Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique.	Este mes no fue requerida dicha obligación.	No se registran evidencias
20	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea	Este mes no fue requerida dicha obligación	No se registran evidencias

	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.		

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	5225	Támesis (Antioquia)	26/MAR/2025	26/MAR/2025
2	7825	Támesis (antioquia)	09/Abril/2025	09/Abril/2025
3	9725	Támesis (antioquia)	23/abril/2025	23/abril/2025

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. **7967231351** de la planilla, operador y periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma

Diego Alejandro Bolivar Amaya

Contratista

C.C. No. 1000655257 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma

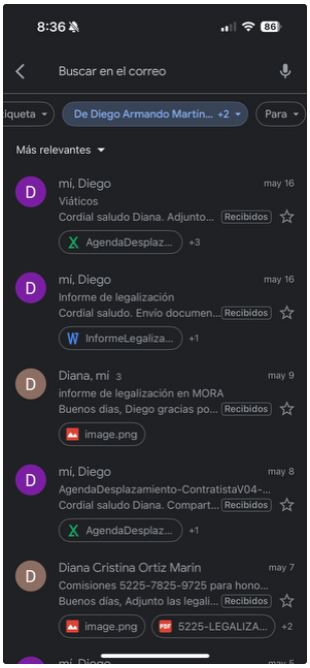
Diego Armando Martínez García

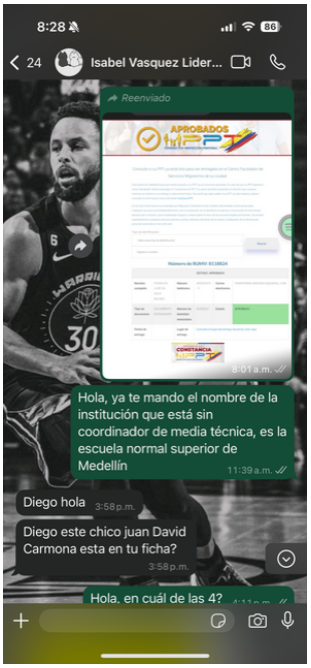
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7436866
de 2025

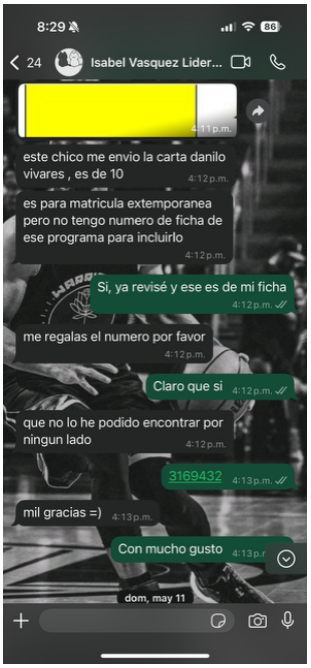
Coordinador académico

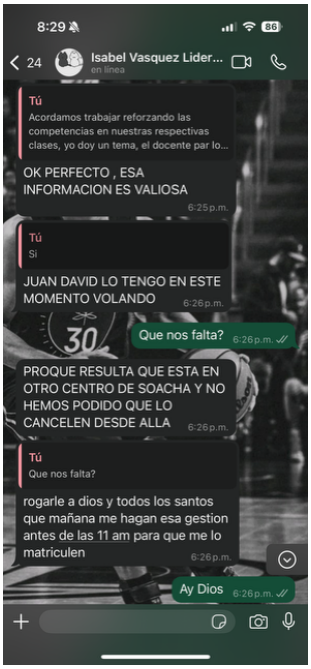
EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL INFORME CONTRACTUAL DEL MES DE MAYO

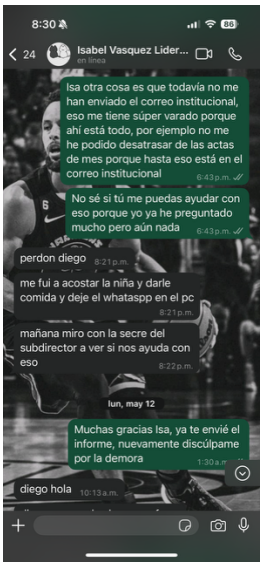
Comunicación permanente con la líder Isabel Vásquez e instructores a través de chats y correo electrónico para todo lo relacionado a la formación y matrículas.

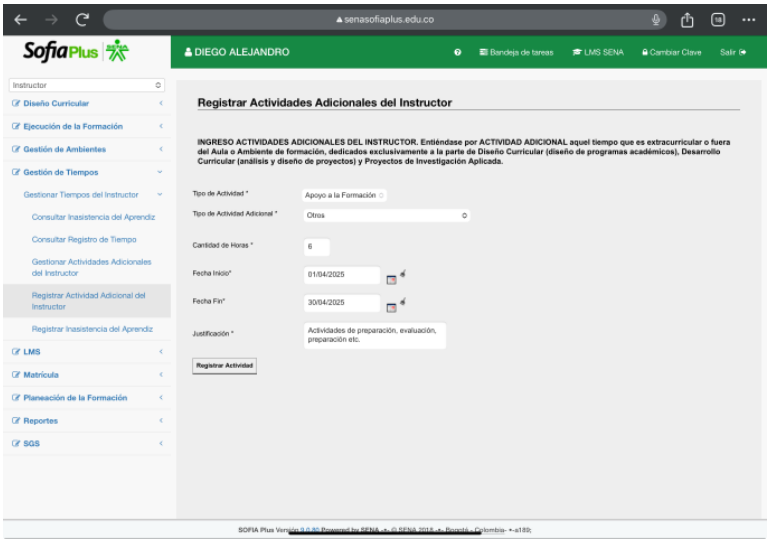




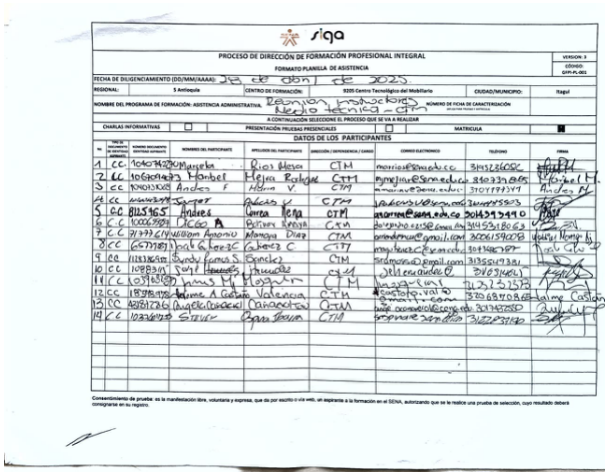








Reunión en el CTM



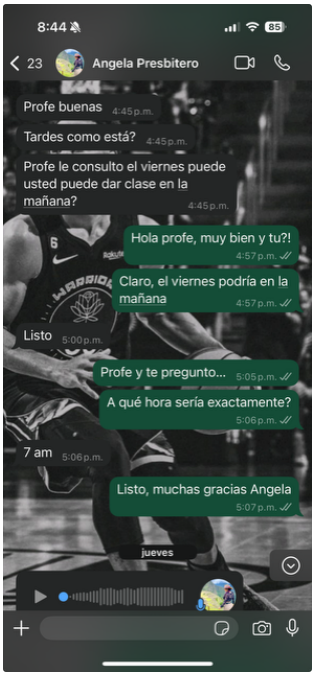
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

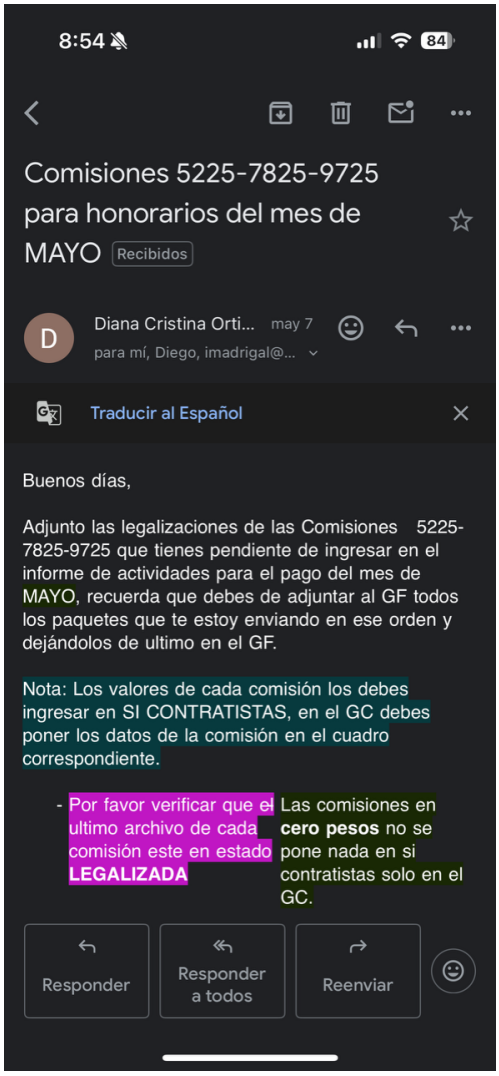


COMUNICACIÓN CON DOCENTES PARES DE LAS IE Y GESTIÓN DE VIATICOS PARA VIAJES A SAN ANTONIO DE PADUA (Támesis)

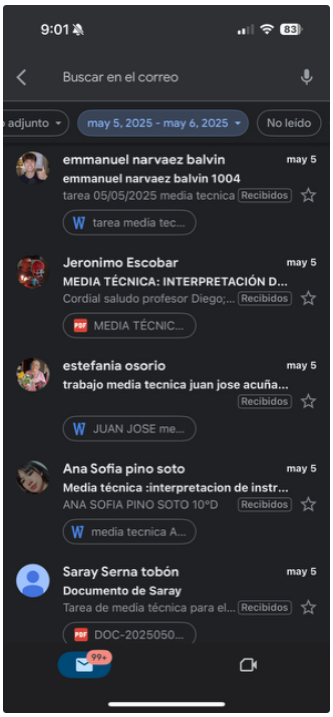


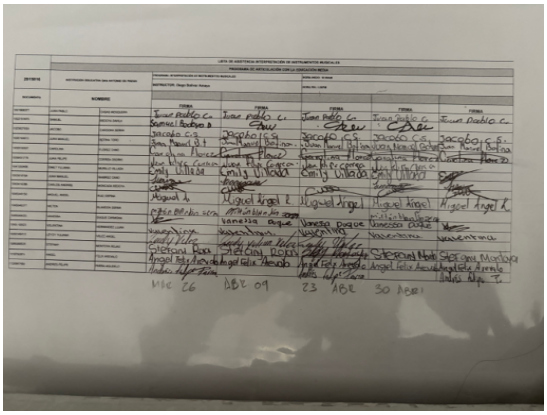


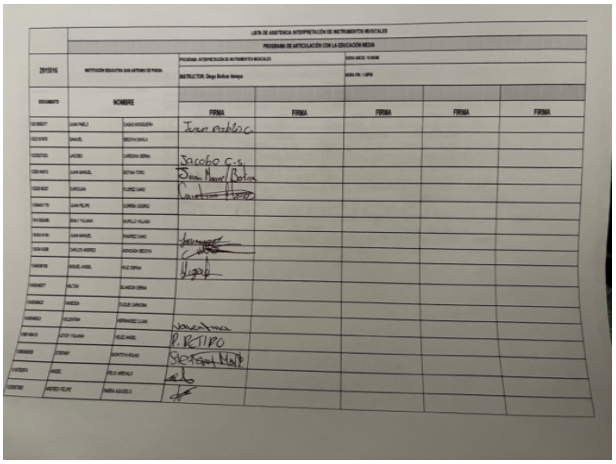


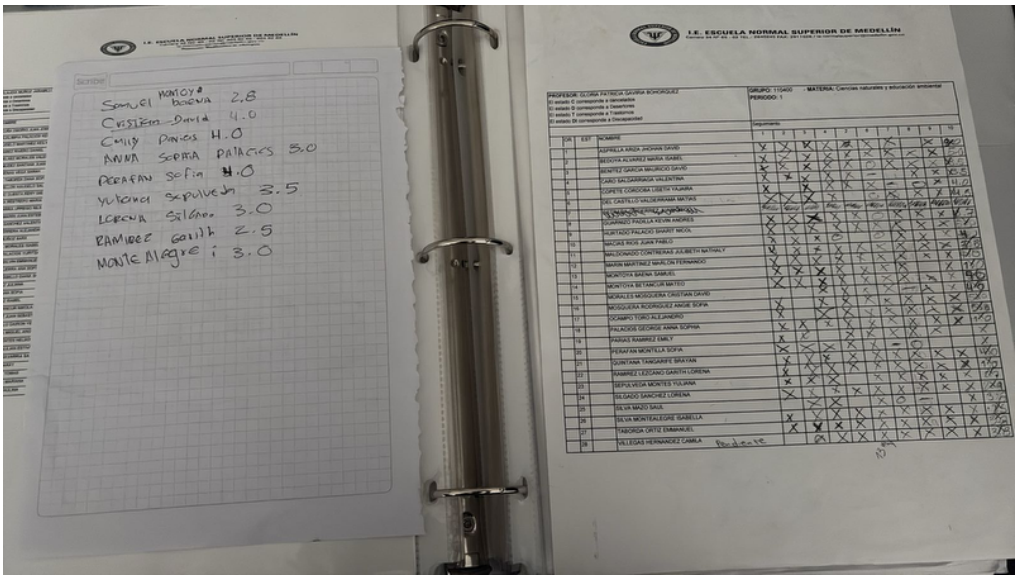

8:54
84
Comisiones 5225-7825-9725 para honorarios del mes de MAYO
Recibidos
D
Diana Cristina Orti... may 7
para mí, Diego, imadrigal@...
Traducir al Español
Buenos días,
Adjunto las legalizaciones de las Comisiones 5225-7825-9725 que tienes pendiente de ingresar en el informe de actividades para el pago del mes de MAYO, recuerda que debes de adjuntar al GF todos los paquetes que te estoy enviando en ese orden y dejándolos de ultimo en el GF.
Nota: Los valores de cada comisión los debes ingresar en SI CONTRATISTAS, en el GC debes poner los datos de la comisión en el cuadro correspondiente.
- Por favor verificar que el ultimo archivo de cada comisión este en estado LEGALIZADA
Las comisiones en cero pesos no se pone nada en si contratistas solo en el GC.
Responder
Responder a todos
Reenviar

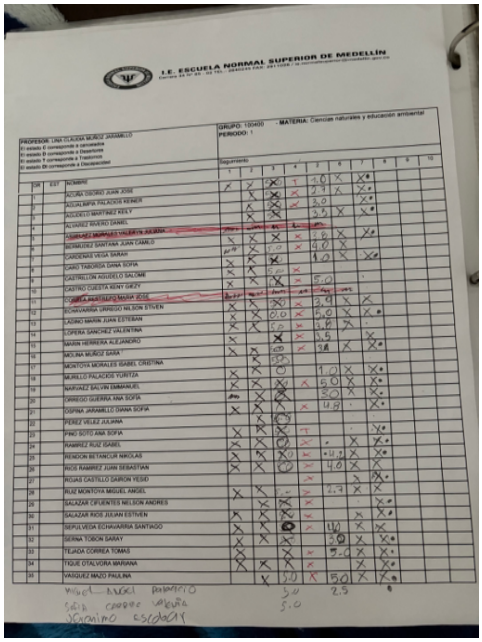
Asistencias, trabajos y evidencias de clases











I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN

PROFESOR: LINA CLAUDIA MUÑOZ JARAMILLO
El estado E corresponde a cancelado
El estado D corresponde a Desercion
El estado T corresponde a Traslados
El estado Dt corresponde a Discapacidad

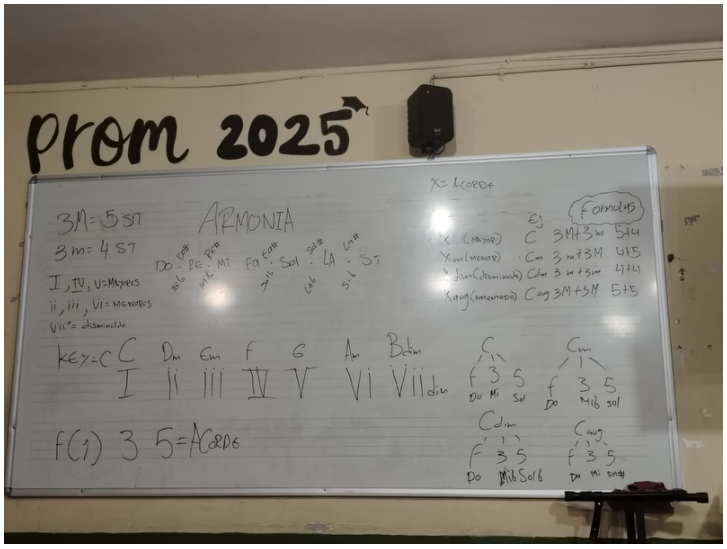
GRUPO: 10(403) MATERIA: Ciencias naturales y educación ambiental
PERIODO: 1

CM	EST	NOMBRE	Seguimiento									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		AZUELA YEGRO JUAN JOSE										
2		AZUOLAMPA PALACIOS REINER										
3		AZUCELO MARTINEZ KELY										
4		ALVAREZ RIVERO DANIEL										
5		[redacted]										
6		BONILLEZ SANTANA JUAN CAMILO										
7		CARDENAS VEGA SARAH										
8		CARO TARGIDA DANA SOFIA										
9		CASTRILLON ANGELO SALOME										
10		CASTRO CUESTA KENY GIEZY										
11		[redacted]										
12		ECHAVARRIA URRIEGO NILSON STIVEN										
13		CADRO MARIN JUAN ESTEBAN										
14		COPERA SANCHEZ VALENTINA										
15		MARIN HERRERA ALEJANDRO										
16		MOLINA MUÑOZ SARA										
17		MONTOYA MORALES ISABEL CRISTINA										
18		MURILLO PALACIOS YORITZA										
19		NARVAEZ SALVE EMMANUEL										
20		ORREGO GUERRA ANA SOFIA										
21		OSPINA JARAMILLO DIANA SOFIA										
22		PEREZ VELEZ JULIANA										
23		PINO SOTO ANA SOFIA										
24		RAMIREZ RUIZ ISABEL										
25		RENDON BETANCUR NIKOLAS										
26		RIOS RAMIREZ JUAN SEBASTIAN										
27		ROJAS CASTILLO SAIRON YESID										
28		RUIZ MONTOYA MIGUEL ANGEL										
29		SALAZAR CIFUENTES NELSON ANDRES										
30		SALAZAR RIOS JULIAN ESTIVEN										
31		SEPULVEDA ECHAVARRIA SANTIAGO										
32		SERNA TOBON SARAY										
33		TEJADA CORREA TOMAS										
34		TIQUE OTALVORA MARIANA										
35		VASQUEZ MAZO PAULINA										

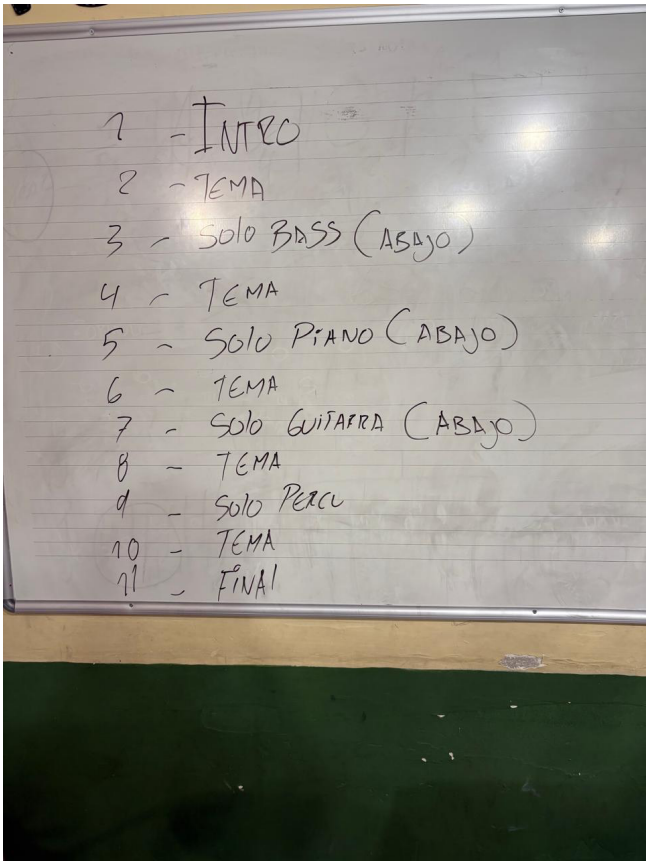





prom 2025


prom 2025
ARMONIA




1 - INTRO
2 - TEMA
3 - Solo BASS (ABAJO)
4 - TEMA
5 - Solo PIANO (ABAJO)
6 - TEMA
7 - Solo GUITARRA (ABAJO)
8 - TEMA
9 - Solo PERCU
10 - TEMA
11 - FINAL

Viajes a San Antonio De Padua (Támesis)





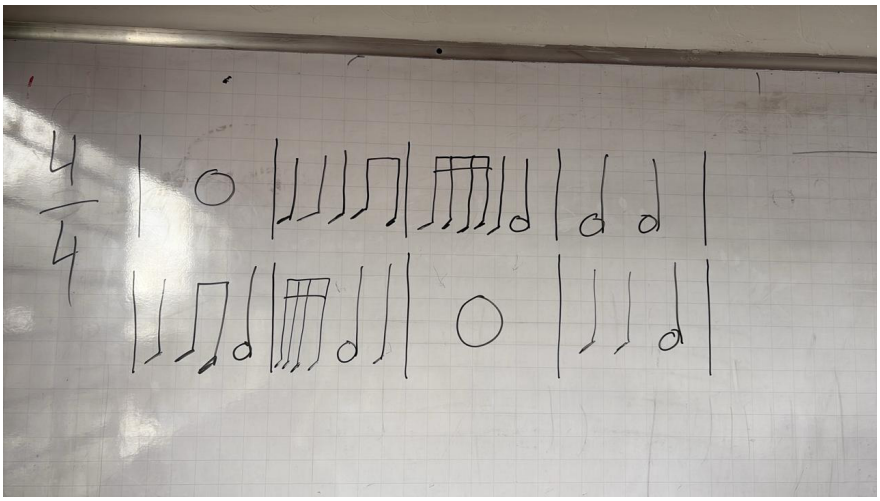


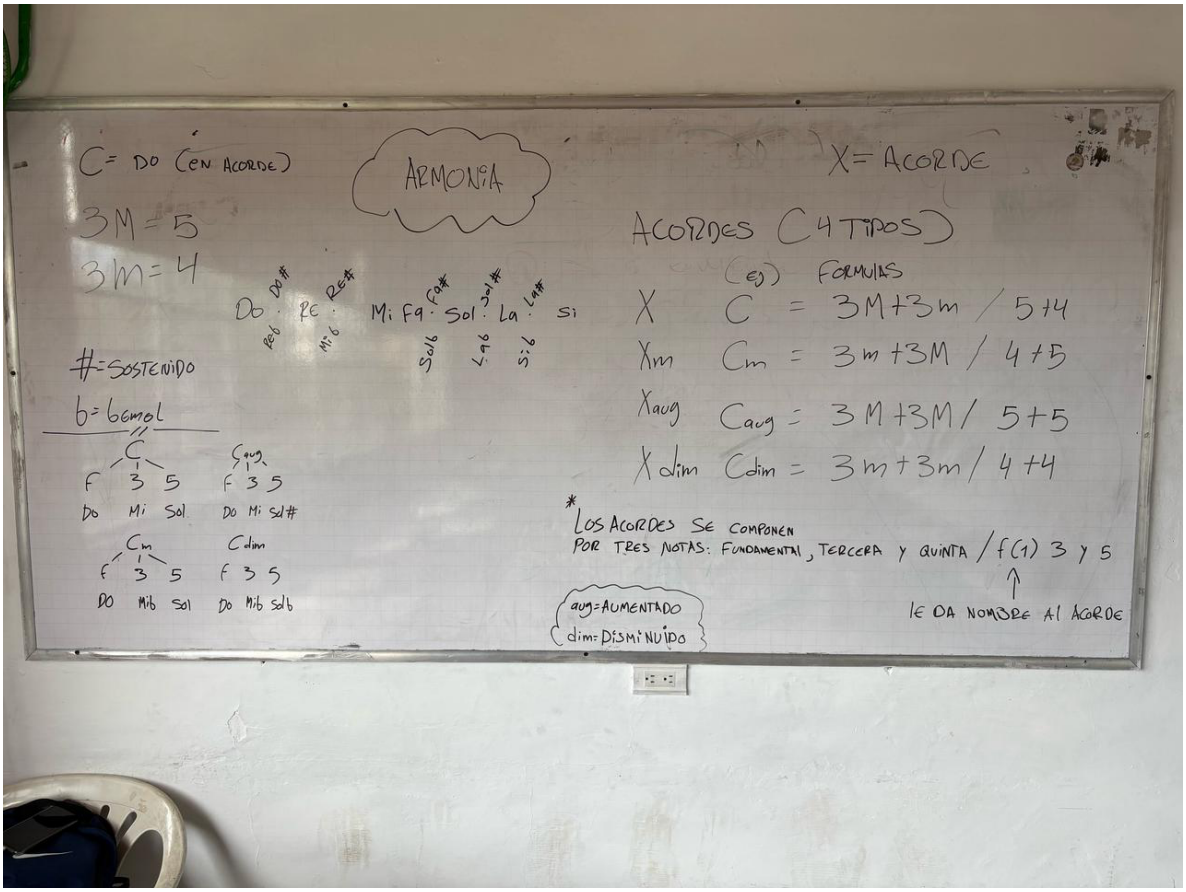











C= DO (EN ACORDE)
3M=5
3m=4
#=SOSTENIDO
b=bemol
ARMONÍA
Do Do# Re Re# Mi Fa Fa# Sol Sol# La La# Si
Reb Mib Solb Lab Sib
C
F 3 5
Do Mi Sol
Caug
F 3 5
Do Mi Sol#
Cm
F 3 5
Do Mib Sol
Cdim
F 3 5
Do Mib Solb
X= ACORDE
ACORDES (4 TIPOS)
(ej) FORMULAS
X C = 3M+3m / 5+4
Xm Cm = 3m+3M / 4+5
Xaug Caug = 3M+3M / 5+5
Xdim Cdim = 3m+3m / 4+4
* LOS ACORDES SE COMPONEN POR TRES NOTAS: FUNDAMENTAL, TERCERA Y QUINTA / f(1) 3 y 5
LE DA NOMBRE AL ACORDE
aug=AUMENTADO
dim=DISMINUIDO

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

