**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Itagüí, 31 de marzo de 2025

Señora
**Leidy Diana Ángel Upegui**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7438329
Coordinadora Académica
Centro Tecnológico del Mobiliario
Itagüí

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7438329

Héctor Javier Montoya Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98524897 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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.7438329 de 2025, publicado en el aplicativo SECOP II.

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| 5_9205_057 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE TICS EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada, documentándolas como corresponde y manteniendo el portafolio del instructor con los documentos requeridos, completos y en los formatos vigentes, ubicándolos en el espacio designado por la supervisión de contrato para ello, participar en la (s) reunión (es) de equipos ejecutores cumpliendo la totalidad de actividades propuestas o justificando lo contrario en las actas que documentan la ejecución y avance de los proyectos formativos por fichas. | 1.1 Programación de Fichas Jornada Mañana, Tarde y Noche:<br>2902810<br>3142774<br>3145349<br>2877145<br>3115970<br>3142868<br>2826231<br><br>1.2 Configuración Ambiente Formación LMS (Classroom)<br><br>1.3 Creación y Actualización de portafolio de Instructor 2024 | 1.1.1 Horario del Instructor<br><br>1.2.1 Creación Fichas asignadas para el trimestre<br><br>1.3.1 Portafolio del Instructor |
| 2 | Ejecutar las actividades de A–E–A–E, según la planeación de la Formación que se encuentra en el portafolio del Instructor y que consiste en: Acordar, compartir y firmar el Plan de trabajo concertado, dar a conocer la (s) guía de aprendizaje así como las actividades y evidencias requeridas, impartir formación usando las estrategias de aprendizaje y técnicas didácticas apropiadas, emitir los juicios de evaluación en los tiempos adecuados y retroalimentando en debida | 2.1 Publicación Anuncio Bienvenida Plataforma LMS (Classroom) | 2.1.1 Guías de aprendizaje de cada ficha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | forma, calificar las actividades con oportunidad en la plataforma ZAJUNA o el espacio acordado, documentar y realizar las estrategias de mejoramiento que se requieran dentro de los tiempos establecidos, registrar las inasistencias con oportunidad, gestionar las novedades de los aprendices, citar o participar de los comité que se requieran acorde con los seguimientos, aportando las evidencias que den lugar al comité, responder de manera oportuna los correos, solicitudes y comunicaciones que se emitan desde la supervisión de contrato o la dependencia que lo requiera, todo lo anterior según lo indicado en el acuerdo 0007 de 2012. | | |
| 3 | 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, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda | 3.1 Charlas motivacionales y video para apoyar el fortalecimiento de los procesos | 3.1.1 Video YouTube |
| 4 | Participar y apoyar cuando le sea requerido en: formación de aprendices en etapa práctica, actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el | 4.1 Esta obligación no fue requerida en este mes | 4.1.1 Esta obligación no fue requerida en este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación cuando le sea requerido | | |
| 5 | Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual, incluyendo la actualización en la certificación de la NCL que aplique. | 5.1 Certificado en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa | 5.1.1 Certificado 30 junio 2026 |
| 6 | Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía | 6.1 Validación de apagado de equipos antes de salir de los ambientes de formación, igual que luces y aire acondicionado cuando aplique | 6.1.1 Fotos |
| 7 | Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario | 7.1 Asistencia a reunión alistamiento trimestre 1 2025 | 7.1.1 Citación a reunión, fotos |
| 8 | 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. | 8.1 Esta obligación no fue requerida en este mes | 8.1.1 Esta obligación no fue requerida en este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a las supervisión de los contratos que celebre el SENA ,y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente. | 9.1 Esta obligación no fue requerida en este mes | 9.1.1 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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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.

ESPACIO EN BLANCO

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 de la planilla (Decreto 1273/2018). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



**HECTOR JAVIER MONTOYA GÓMEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 98.524.897 de Itagüí**

Recibí a satisfacción:

Firma

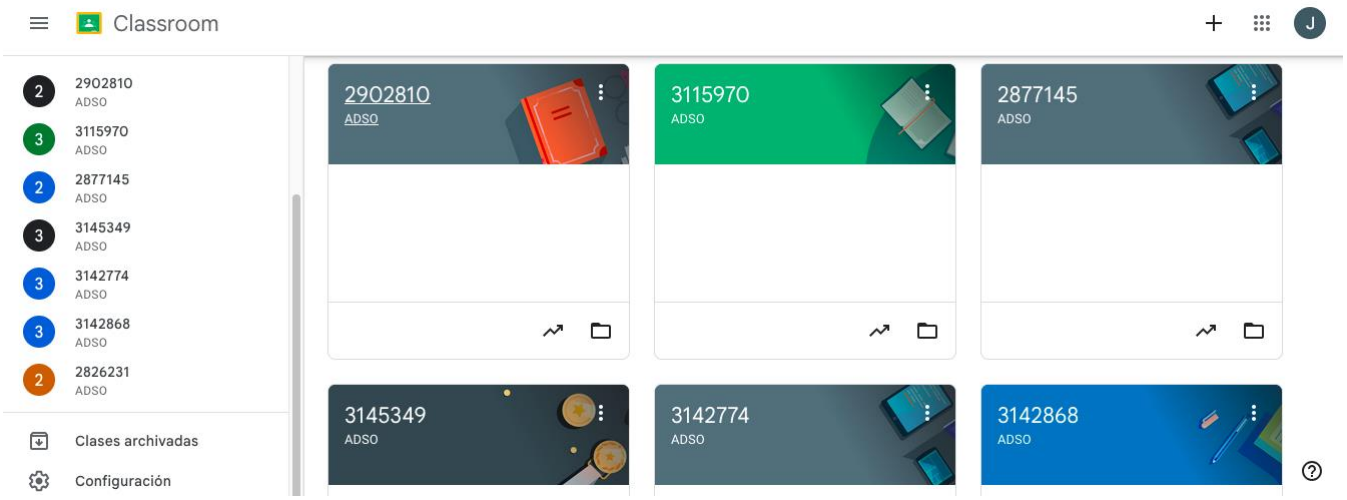
**LEIDY DIANA ÁNGEL UPEGUI**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7438329 de 2025
Coordinadora Académica

Evidencias

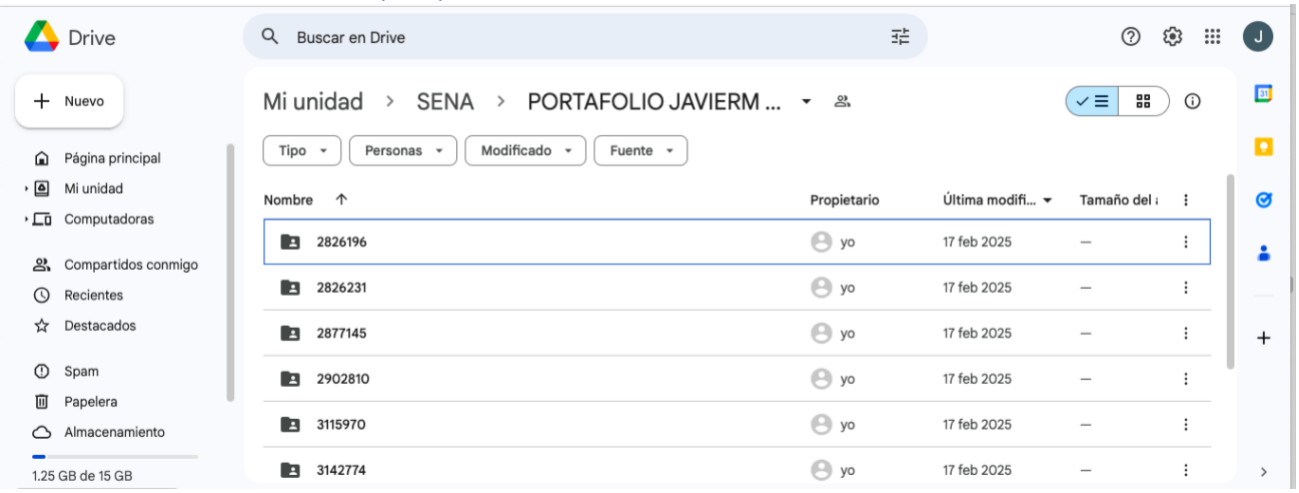
### 1.1.1 Horario Instructor (Link)

| PROGRAMACIÓN POR INSTRUCTOR | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| JAVIER MONTOYA | 6:00 am a 7:00 am | 314 | 290 | | 314 | |
| | 7:00 am a 8:00 am | 27 | 28 | | 27 | |
| | 8:00 am a 9:00 am | 74 | 10 | | 74 | |
| | 9:00 am a 10:00 am | 314 | | | 314 | |
| | 10:00 am a 11:00 am | 27 | | | 53 | |
| | 11:00 am a 12:00 m | 74 | | | 49 | |
| | 12:00 m a 1:00 pm | | 2902810 | 3142774 | 3145349 | 287 |
| | 1:00 pm a 2:00 pm | | 2902810 | 3142774 | 3145349 | 71 |
| | 2:00 pm a 3:00 pm | | | | | 45 |
| | 3:00 pm a 4:00 pm | | | | | 311 |
| | 4:00 pm a 5:00 pm | | | | | 59 |
| | 5:00 pm a 6:00 pm | | | 3142868 | | 70 |
| | 6:00 pm a 7:00 pm | 3 | | 3 | 282 | |
| | 7:00 pm a 8:00 pm | 14 | | 14 | 62 | |
| | 8:00 pm a 9:00 pm | 28 | | 28 | 3 | |
| | 9:00 pm a 10:00 pm | 68 | | 68 | 1 | |
| | TOTAL HORAS SEMANA | | | | 40 | |

### 1.2.1 Creación Fichas LMS (Link)



1.3.1 Portafolio Instructor (Link)




2.1.1 Guías de aprendizaje (LINK)

**3. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL**

**Actividad 1: Introducción a Python**

Objetivos:

- Comprender qué es Python y sus usos.
- Instalar Python y Visual Studio Code.
- Ejecutar un primer programa en Python.

1. ¿Qué es Python?

Python es un lenguaje de programación interpretado, fácil de aprender y ampliamente utilizado en desarrollo web, ciencia de datos, automatización, inteligencia artificial y más.

2. Instalación de Python y Visual Studio Code

1. Descargar e instalar Python desde https://www.python.org/
2. Descargar e instalar Visual Studio Code desde https://code.visualstudio.com/
3. Verificar la instalación ejecutando en la terminal: python --version

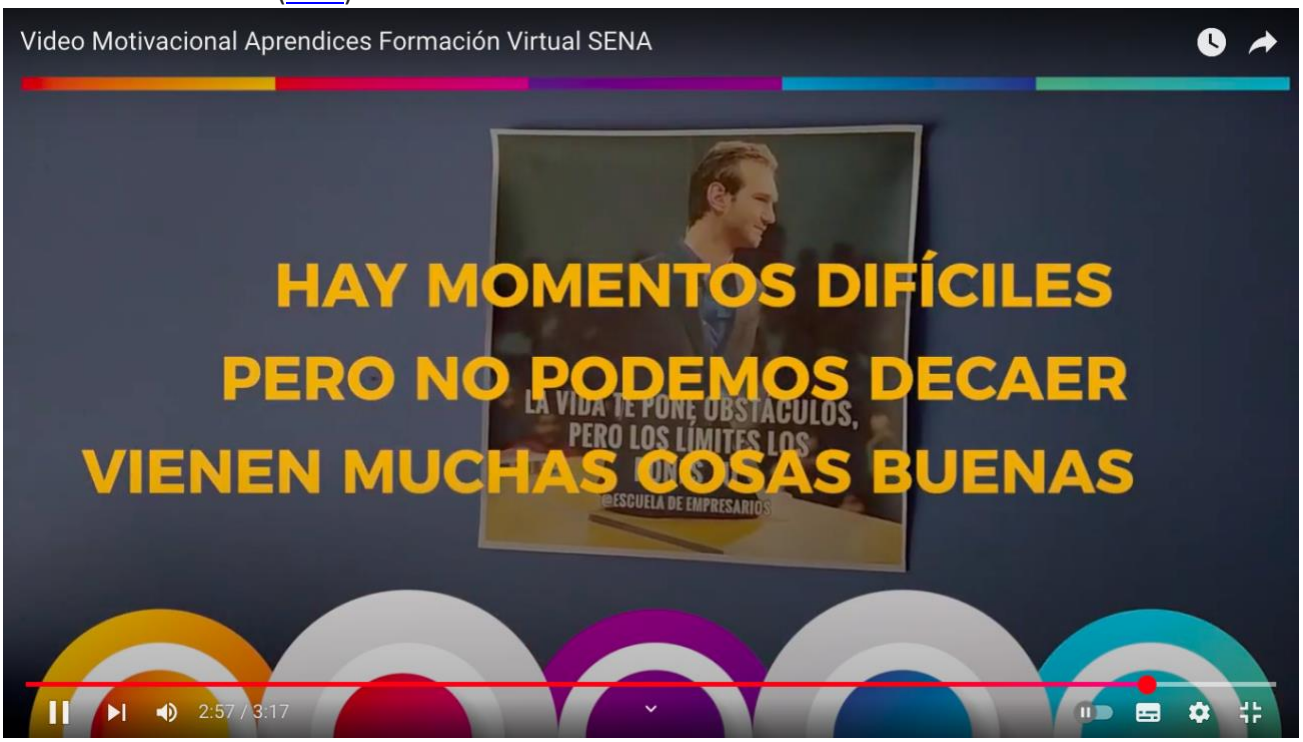
3. Primer Programa en Python

Vamos a escribir y ejecutar un programa simple.

Código:

```
# Este es nuestro primer programa en Python.
# La función print() muestra información en pantalla.
```

3.1.1 Video YouTube (LINK)



5.1.1 Certificado Norma de Competencia



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

## HECTOR JAVIER MONTOYA GOMEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98524897

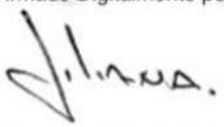
Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**

*Código: 240201056 - Versión: 1*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los treinta (30) días del mes de Junio de dos mil veintitres (2023)*

Firmado Digitalmente por



1610634 - 30/06/2023
No Y FECHA REGISTRO

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
Subdirectora (E) CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 30 de Junio de 2026

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940200240201056231CC98524897C.

6.1.1 Apagado de Computadores y luces





7.1.1 Asistencia a reunión



| Información de la Planilla Pagada | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900089104-5 |
| **Razón Social del Operador de Información** | Enlace Operativo |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha** | 2025-03-06, 03:33:59 PM |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | febrero de 2025 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | febrero de 2025 |
| **Empresa** | HECTOR JAVIER MONTOYA GOMEZ |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 98524897 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 76541162 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 1317928841 |
| **Banco** | (1007) - BANCOLOMBIA |
| **Valor** | $ 427.200 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | 10.0.19.58 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N900336004 | 25-14 | COLPENSIONES | 1 | $ 235.500 | $ 0 |
| N800088702 | EPS010 | EPS SURA | 1 | $ 184.000 | $ 0 |
| N860011153 | 14-23 | ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG | 1 | $ 7.700 | $ 0 |
| | | | | | |
| | | **SubTotales:** | | $ 427.200 | $ 0 |
| | | **Total a Pagar:** | | | $ 427.200 |



**Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.**

**Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.**

**Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.**



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
**Función Pública certifica que:**

HECTOR JAVIER MONTOYA GOMEZ

C.C 98.524.897

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de febrero 2025

Código: 761962773000

**Aura Isabel Mora**
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano