**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Itagüí, 30 de Septiembre de 2025

Señor
**Jorge Ignacio Llano David**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7438699
Coordinador Académico
Centro Tecnológico del Mobiliario
Itagüí

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7438699

Johan Orozco Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71376055 de Medellín, 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. 7438699 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_060 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 .<br><br>1.2 Configuración Ambiente Formación LMS (drive)<br><br>1.3 Creación y Actualización de portafolio de Instructor 2025 | 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 En proceso de inscripción de las normas de competencias. | 5.1.1 Esta obligación no fue requerida en este mes |
| 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 trimestre 2<br>2025 | 7.1.1 Esta obligación no fue requerida en este mes |
| 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 Se replica la pieza de la oferta educativa | 8.1.1 Foto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 (No : 80156036, Enlace Operativo ,Agosto)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**JOHAN OROZCO ROA**

**Contratista**

**C.C. No. 71376055 de Medellin**

Recibí a satisfacción:

Firma

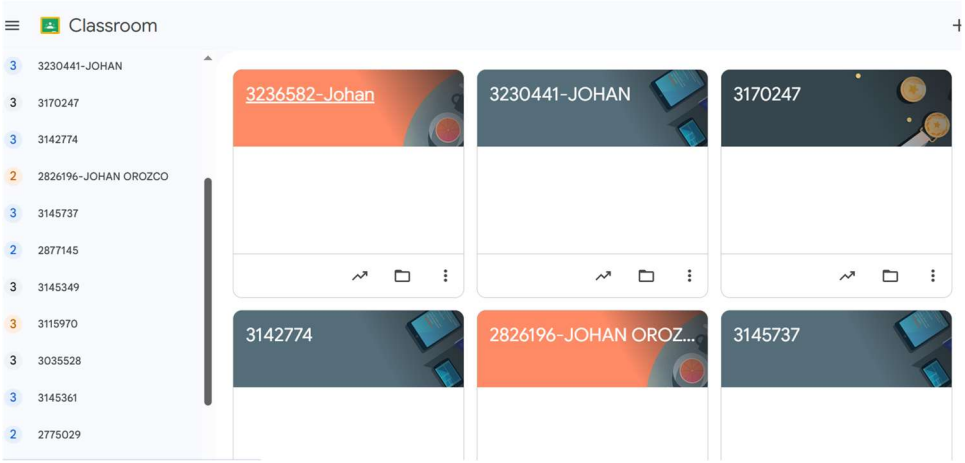
**JORGE IGNACIO LLANO DAVID**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7438699 de 2025
Coordinador Académico

Evidencias

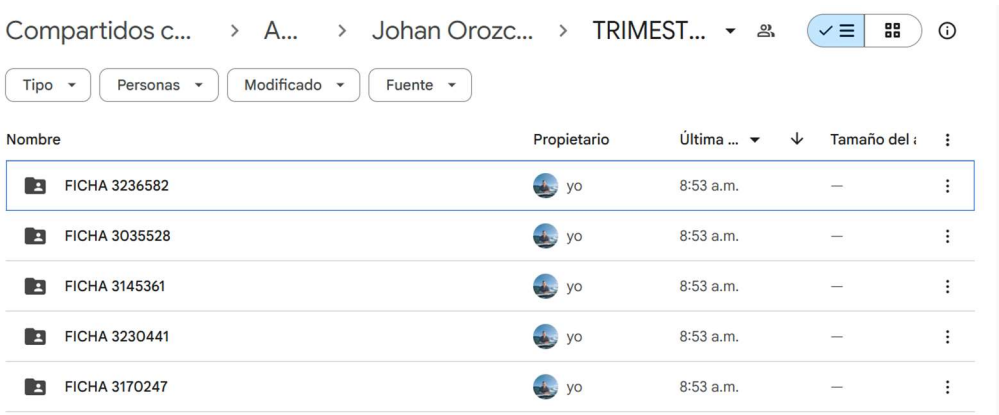
### 1.1.1 Horario Instructor

| HORARIO | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| 6-9 | 3170247-505 | | 3236582-502 | | |
| 9-12 | | | | 3170247-505 | 3145361-506 |
| 12-3 | | | | 3230441-506 | 3035528-501 |
| 3-6 | | | | | |

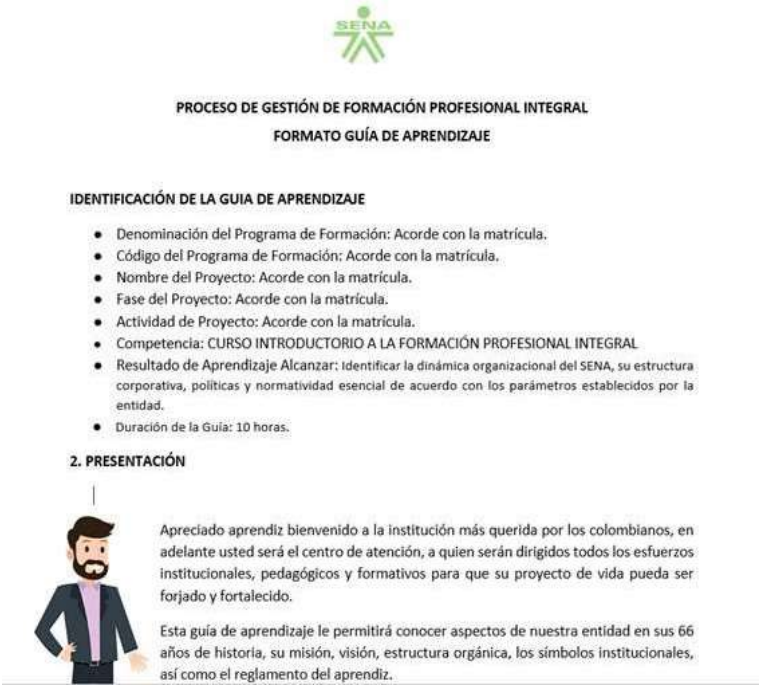
### 1.2.1 Creación Fichas LMS



### 1.3.1 Portafolio Instructor (Enlace)




### 2.1.1 Guías de aprendizaje



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Acorde con la matrícula.
- Código del Programa de Formación: Acorde con la matrícula.
- Nombre del Proyecto: Acorde con la matrícula.
- Fase del Proyecto: Acorde con la matrícula.
- Actividad de Proyecto: Acorde con la matrícula.
- Competencia: CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
- Resultado de Aprendizaje Alcanzar: Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
- Duración de la Guía: 10 horas.

**2. PRESENTACIÓN**

Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos, en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos y formativos para que su proyecto de vida pueda ser forjado y fortalecido.

Esta guía de aprendizaje le permitirá conocer aspectos de nuestra entidad en sus 66 años de historia, su misión, visión, estructura orgánica, los símbolos institucionales, así como el reglamento del aprendiz.

3.1.1 Video Youtube



6.1.1 Apagado de Computadores y luces





8.1.1 Pieza divulgación oferta





INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

JOHAN OROZCO ROA

C.C 71.376.055

Participó y completó el curso virtual:

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

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de enero 2025

Código: 765904884000

**Aura Isabel Mora**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

enlace operativo

## SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2025-09-11, 11:40:58 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 80156036

**Periodo Cotización:** agosto de 2025 **Periodo Servicio:** agosto de 2025

**PAGADO 02/09/2025**

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | JOHAN OROZCO ROA | | |
| **Documento** | CC71376055 | **Dirección** | CR 65C #32 - 27 INT 102 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3202879184 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | MEDELLIN | **Departamento** | ANTIOQUIA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

### II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | Dias AFP | Dias EPS | Dias ARP | Dias CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 71376055 | JOHAN OROZCO ROA | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 0 | (230201) PROTECCION | $ 1.839.805 | $ 294.400 | (EPS010) EPS SURA | $ 1.839.805 | $ 230.000 | 0,522 | $ 1.839.805 | $ 9.700 | (NN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 534.100 |

### III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.839.805 | $ 1.839.805 | $ 1.839.805 | $ 0 | $ 294.400 | $ 230.000 | $ 9.700 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 534.100 | $ 0 | $ 534.100 |