



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 19 de DICIEMBRE de 2025

Señor (a)

**DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7910078**

Coordinador académico

Centro tecnológico del mobiliario

Itagüí

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7910078** del año **2025**

BIBIANA MARCELA CASTAÑO LONDOÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1058817233 de Neira, 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.7910078 2025, publicado en el aplicativo SECOP II.

**Plazo:** Será hasta el 19 de diciembre de 2025

<b>OBJETO:</b>
<b><i>5_9205_315 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PRESENCIAL EN LOS PROGRAMAS DE BILINGÜISMO DEL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.</i></b>



**Obligaciones Específicas:**

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.	Planifiqué las formaciones de las fichas 2999070 2917543 3236832 2923568 3115979 2923576 2999072 2923669 3145171-2 3145171-1 2923876 3170313 3186589-	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona: Programación del instructor y enlace del portafolio.  - <a href="#">Bibiana Castaño</a>
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 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 comités 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.	Desarrollé la formación según el Plan de Trabajo aprobado; impartí contenidos con técnicas didácticas apropiadas; emití juicios evaluativos y brindé retroalimentación oportuna; registré calificaciones en Zajuna o en los espacios acordados; documenté acciones de mejora; reporté inasistencias y novedades en tiempo. 2999070 2917543 3236832 2923568 3115979 2923576 2999072 2923669 3145171-2 3145171-1 2923876 3170313 3186589-	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona:  Enlace del Portafolio Instructor, Plan de Trabajo, Guías de Aprendizaje y Registros de Evaluación y evidencias de los entregables hasta el momento.  - <a href="#">Bibiana Castaño</a>



3	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje 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.	Implementé las estrategias de retención definidas por el centro; registré asistencias en la carpeta correspondiente a las fichas y las inasistencias en Sofía Plus; reporté oportunamente los casos de deserción a Bienestar. cuyas evidencias se encuentran en el portafolio del instructor.	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona. Registro de Asistencias.
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 de pares, los procesos de autoevaluación, los proyectos de investigación aplicada e innovación pedagógica, así como la codificación y compra de materiales formativos, 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	Cuento con las competencias necesarias para apoyar la etapa práctica, el diseño y desarrollo curricular, la documentación de calidad, el alistamiento de visitas de pares, los procesos de autoevaluación, los proyectos de investigación aplicada e innovación pedagógica, así como la codificación y compra de materiales formativos, y estoy disponible cuando se requiera.	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona:  - <b>Fotos de los espacios y asistencias</b>
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.	Estaré atento a futuras convocatorias	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona: Registro fotográfico de uso adecuado de Recursos.
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.	Utilicé los espacios y recursos (iluminación, equipos de cómputo) de manera responsable y acorde con las políticas ambientales del Centro de formación SENA.	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona:  Fotografías de Reuniones y Lista de Asistentes.



7	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	Participé en todas las reuniones programadas por la Coordinación Académica, virtuales y presenciales. - Participar en Semillero de investigación Laboratorio de Acción pedagógica en curso Sobre escritura sobre investigación - Certificado sobre curso de TIC en la planeación de procesos formativos	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona:  Fotografías de Reuniones y Lista de Asistentes
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.	Realicé la promoción de la oferta educativa del Centro durante el mes, empleando medios institucionales para garantizar su difusión efectiva	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona:  Capturas de Publicaciones en Redes Sociales y Reenvíos de promoción vía WhatsApp.
9	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.	Cuento con la competencia para apoyar la supervisión de los contratos celebrados por el SENA y velar por la aplicación del Manual de Supervisión vigente, estando disponible cuando sea necesario	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona:  <b>Hoja de Vida actualizada en el área de Contratación y en SECOP II (Documentos del proveedor)</b>

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.	0	0	0	0

**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 con No. planilla **7993202082/7997810478**, operador SOI periodo NOVIEMBRE/DICIEMBRE 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

**Evidencias en (X) folios**

Cordialmente,

**Firma**

*Bibiana M. Castaño L.*

**BIBIANA MARCELA CASTAÑO LONDOÑO**

**Contratista**

**C.C. No. 1058817233**

Recibí a satisfacción:

Firma

**DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7910078**

Coordinador academico

Centro tecnológico del mobiliario

## ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES

### OBLIGACION 1 PROGRAMACION

#### ESTADO DE LAS FICHAS

MON	TUE	WED	THU	FRI
SENA (234532) Ambiente 403-Verbenaz-Logística-Lider Nancy 8 - 9am		SENA (232271) Ambiente 304-307- Lider Diana Gómez 8 - 9am		SENA (214713)-5 Ambiente 403-Obigo-Lider Mauro Arango 8 - 9am
SENA (299570) Ambiente 304-Logística- Lider Natalia Rozas 9am - 10am		Ficha nueva (pendiente) 9am - 10pm	SENA (299572) 403-Decoración-Lider Fernando Figueroa 9am - 10pm	SENA (214713)-2 Ambiente 403-Obigo-Lider Mauro Arango 9am - 10pm
	SENA (292354) Ambiente 401-Sanestrabajo-Lider Sandra HV 12 - 3pm			
	SENA (327882) Amb306-307-Marta Lider 3 - 4pm		SENA (293349) Ambiente 403- Logística-Lider Jairo Amador 7 - 8pm	SENA (292371) Ambiente 403-657-Lider Cristian Gonzalez 3 - 4pm
	SENA (233632) Ambiente 203-deco-Lider Erik Morfona 6 - 8:30pm		SENA (211031)-Amb307- Productiva-Lider Edgar Sanchez 6 - 8:30pm	

- Portafolio III trimestre

Coordinador Diego Martínez

- Jornada pedagógica: 28 Noviembre 2025



- Fichas asociadas

MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
13	14	15	16	17	18
SENA (2999070) Ambiente 104-Logística- Líder Natalia Forero 9 – 11am		SENA (3350080) Johny Tapasco 9am – 12pm	ENGLISH_SENA (2999072) 603-Decoración-Figueroa 9 – 11am	SENA (3147151-2) Ambiente 603-Dibujo-Líder Mauro Arango 9 – 11am	
	SENA (3278882) Amb205-SST-Martha Líder 3 – 5pm		SENA (2923669) Ambiente 603-Logística-Líder Carolina 3 – 5pm		SENA (3356168) Técnico en Guadua-Luis Guillermo Gutierrez-Fredonia-Igutierrezro@sena.edu.co 2 – 5pm
	SENA (3236832-Ambiente 202-deco-Líder Erik Montoya 6 – 8pm		SENA (3170313-Amb201-Produstrial-Líder Edler Sánchez 6 – 8pm		

- [Ficha 3245929- \(Mon 6am\) Logística](#)

- [Ficha 2999070 \(Mon 9am\) Logística](#)

- [Ficha-3278882 \(Tues 3pm\) SST](#)

- [Ficha 3236832- \(Tue 6pm\) Deco](#)

- [Ficha-2923576 \(Wed 6am\) SST](#)

- [Ficha-2999072 \(Thurs 9am\) Deco](#)
- [Ficha-2923669 \(Thurs 3pm\) Logística](#)
- [Ficha 3147151-1 \(Friday 6am\) Dibujo y Modelado](#)
- [Ficha 3147151-2 \(Friday 9am\) Dibujo y Modelado](#)
- [Ficha 3170313 \(Thursday 6pm\) GPI](#)
- [Ficha guadua, Fredonia](#)

Octubre 23 9am. Reunión subdirector con aprendices.

Octubre 23 11am



Reunión preparación Fredonia.

**RESEARCH REPORT ON THE MATHEMATICS CURRICULUM**

**Form 1**

No.	Item	Yes	No	Remarks
1	Number of teachers	3	1	
2	Number of students	25	10	
3	Number of classes	1	1	
4	Number of periods	1	1	
5	Number of hours	1	1	
6	Number of days	1	1	
7	Number of weeks	1	1	
8	Number of months	1	1	
9	Number of years	1	1	

Mathematics Curriculum Framework for School Education, Part B: Implementation Strategies for School Education, 2020. New Delhi: National Council of Educational Research and Training (NCERT).