PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí 28 FEBRERO 2026

Señora
JORGE IGNACIO LLANO DAVID
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9076236**
INSTRUCTOR G20
Centro Tecnológico del Mobiliario
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9076236 del año 2025

CRISTIAN MATEO VELEZ MESA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1035234278 de Barbosa, 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.9076236 del año 2026, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 28 de OCTUBRE de 2026.

OBJETO:
5_9205_136 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO

Obligaciones Especificas:

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.	Se realiza 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	Se anexa la respectiva evidencia para la obligación requerida
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	Se cumple con la ejecución de 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	Se anexa la respectiva evidencia para la obligación requerida

	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.	Se realizan enviando soporte a comité y gestionando los correos citando el reglamento para notificar de estrategias de mejoramiento o llamados a comité	Se anexa la respectiva evidencia para la obligación requerida
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 alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada,	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	*Esta obligación no fue requerida en este mes*

	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.	Se cumplen con la garantía de ejecución contractual según requisitos	Se anexa la respectiva evidencia para la obligación requerida
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.	Aplico las normas de acuerdo con la política ambiental de la institución	Se anexa al final del informe
7	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	Se asiste a las reuniones solicitadas	Se anexa la respectiva evidencia para la obligación requerida
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.	*Se divulgan las ofertas de manera clara y oportuna*	Se anexa la respectiva evidencia para la obligación requerida

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.	*Esta obligación no fue requerida en este mes*	*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.				
2.				

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 nro. De planilla 1079514863, con operador PAGO SIMPLE, periodo ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (XX) folios

Cordialmente,



CRISTIAN MATEO VELEZ MESA

Contratista

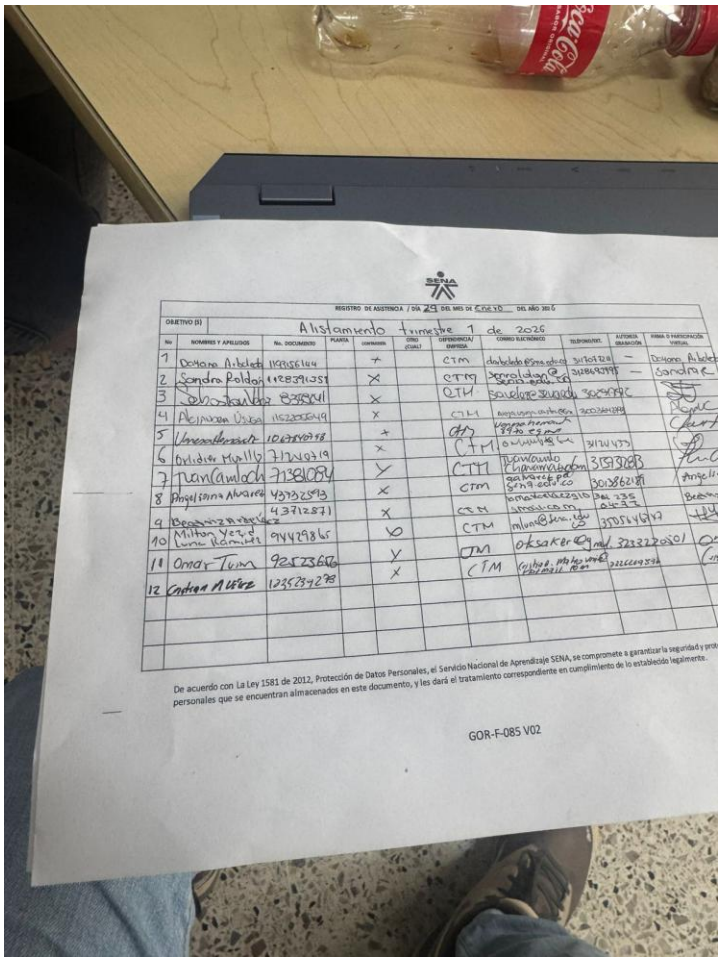
C.C. 1035234278

Recibí a satisfacción:

JORGE IGNACIO LLANO DAVID

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9076236 del 2026**
INSTRUCTOR G20

EVIDENCIAS FEBRERO:
ALISTAMIENTO DE INSTRUCTORES



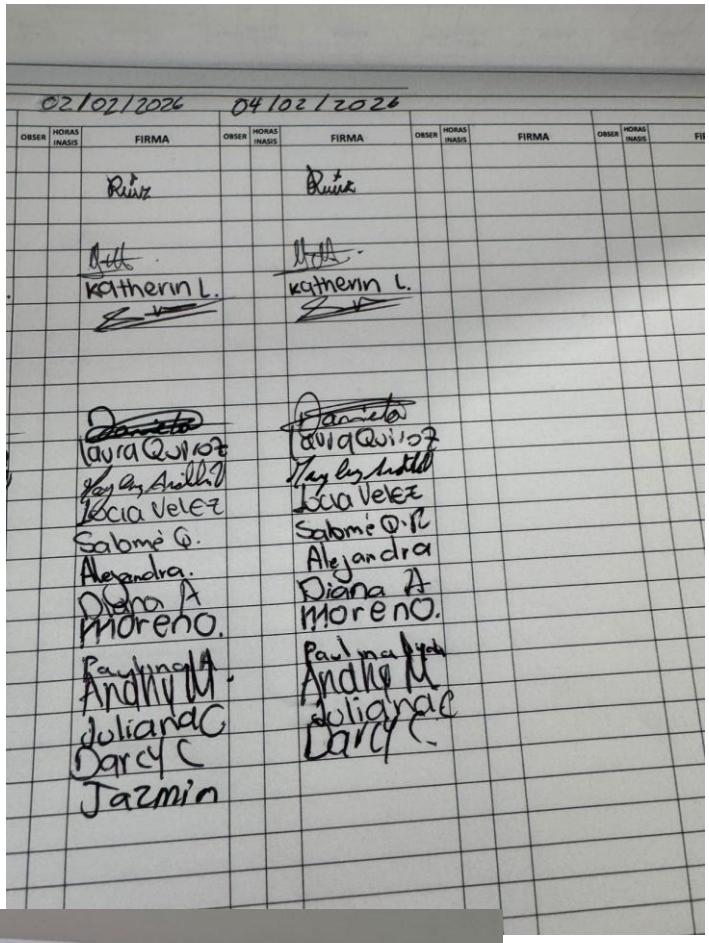
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento trimestre 1 de 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dayana Arboleda	1193561644		+		CTM	darboleda@sena.edu.co	3117677211	—	Dayana Arboleda
2	Sandra Roldán	1128341359		X		CTM	Smroldan@sena.edu.co	3128697991	—	Sandra R
3	[illegible]	838241		X		CTM	Soledad@sena.edu.co	3024745		
4	Alejandra Úsuga	1152205649		X		CTM	Alejandra.castro@sena.edu.co	3003643483		
5	[illegible]	1026590798		+		CTM	[illegible]	3117677211		
6	Oslidia Murillo	21241918		X		CTM	[illegible]			
7	Juan Camilo [illegible]	73810894		Y		CTM	Planeamiento Cinematográfico sena@sena.edu.co	3153730813		
8	Angeliana Alvarez	43732593		X		CTM	aalvarez@sena.edu.co	3003862187		
9	[illegible]	43712871		X		CTM	[illegible]	[illegible]		
10	Milton Yesid Luna Ramírez	94429865		Y		CTM	mluna@sena.edu.co	3105764747		
11	Omar Tuma	9125236516		X		CTM	oksaker@gmail.com	3233220101		
12	Cristian Muñoz	1035234278		X		CTM	[illegible]	3226647984		

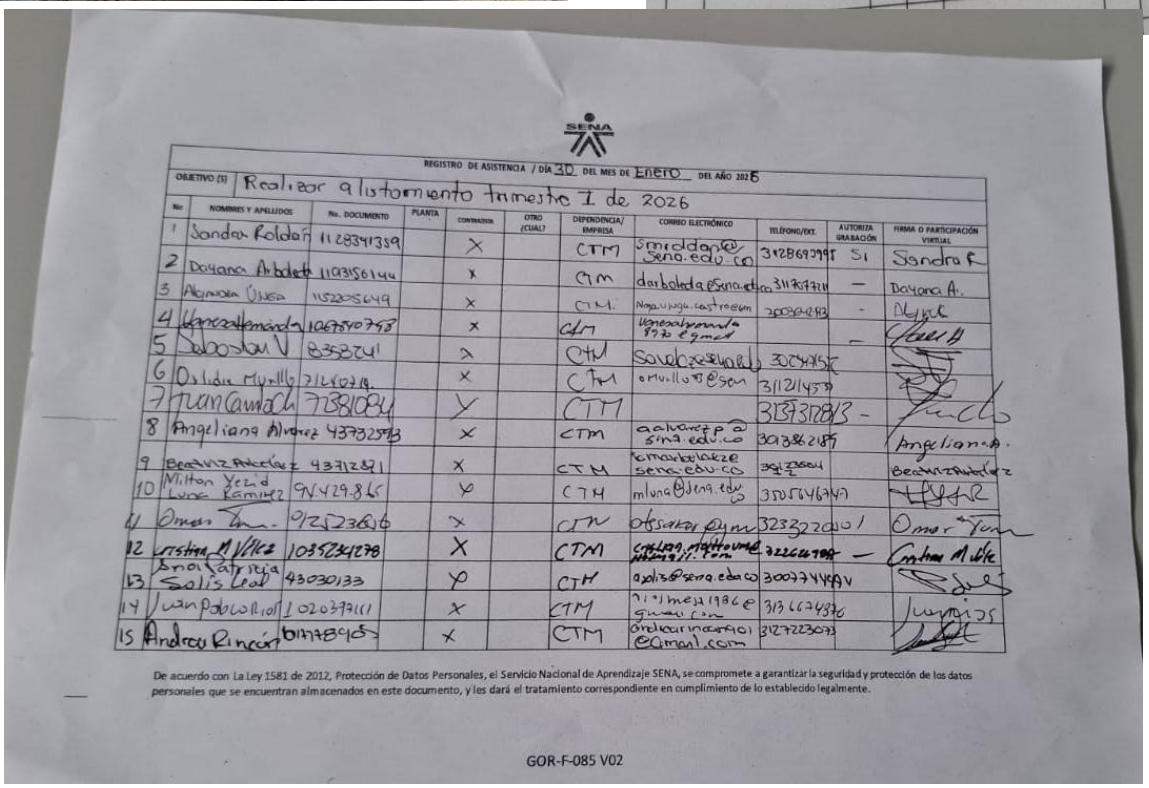
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y prot
personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



02/02/2026 04/02/2026

OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA
		Ruiz			Ruiz			
		Katherin L.			Katherin L.			
		Laura Quiroz			Laura Quiroz			
		Lucia Velez			Lucia Velez			
		Sabmé Q.			Sabmé Q.			
		Alejandra			Alejandra			
		Diana A Moreno.			Diana A Moreno.			
		Andry M.			Andry M.			
		Juliana C			Juliana C			
		Darcy C			Darcy C			
		Jazmin						



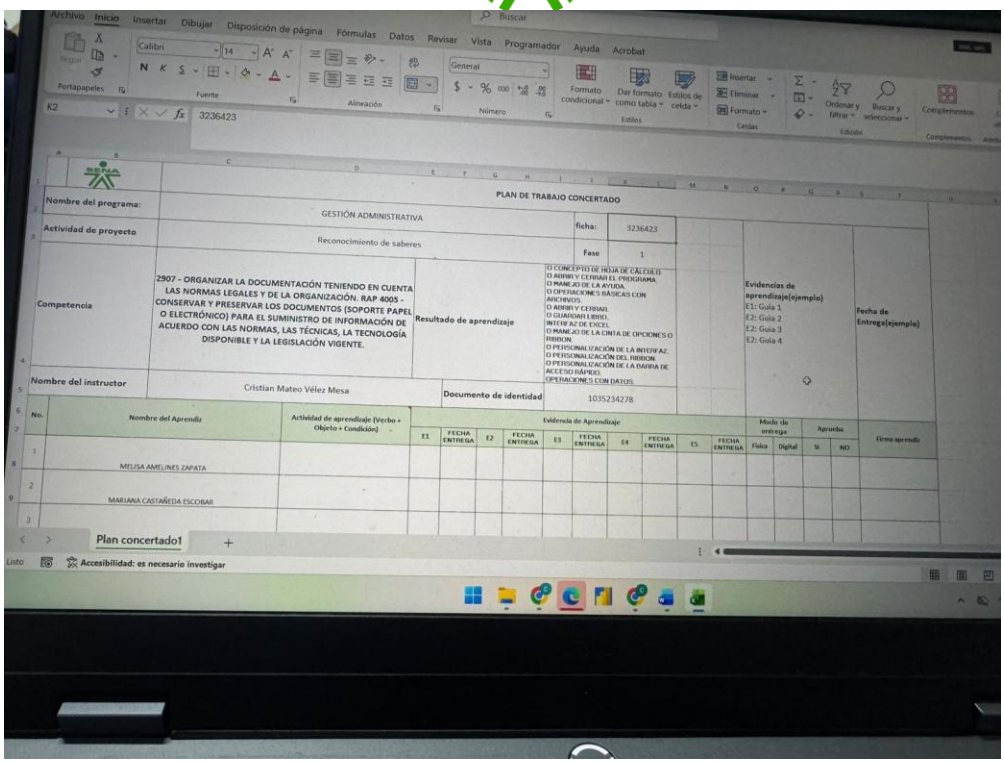
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Realizar alistamiento trimestre I de 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Roldán	1128341359		X		CTM	Smroldan@sena.edu.co	3128697991	SI	Sandra R
2	Dayana Arboleda	1193561644		X		CTM	darboleda@sena.edu.co	3117677211	—	Dayana A.
3	Alejandra Úsuga	1152205649		X		CTM	Alejandra.castro@sena.edu.co	3003643483	-	
4	[illegible]	1026590798		X		CTM	[illegible]		—	
5	[illegible]	838241		X		CTM	Soledad@sena.edu.co	3024745		
6	Oslidia Murillo	21241918		X		CTM	oMurillo@sena.edu.co	3112145		
7	Juan Camilo [illegible]	73810894		Y		CTM	[illegible]	3153730813	-	
8	Angeliana Alvarez	43732593		X		CTM	aalvarez@sena.edu.co	3003862187		Angeliana A.
9	[illegible]	43712871		X		CTM	[illegible]	[illegible]		
10	Milton Yesid Luna Ramírez	94429865		Y		CTM	mluna@sena.edu.co	3105764747		
11	Omar Tuma	9125236516		X		CTM	oksaker@gmail.com	3233220101		Omar Tuma
12	Cristian Muñoz	1035234278		X		CTM	[illegible]	3226647984	—	
13	Angie Patricia Solis Leal	43030133		Y		CTM	apsolis@sena.edu.co	3007744484		
14	Juan Pablo [illegible]	1020379111		X		CTM	[illegible]	3136674376		
15	Andrea Rincón	1117886965		X		CTM	[illegible]	3127223073		

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.

GOR-F-085 V02



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

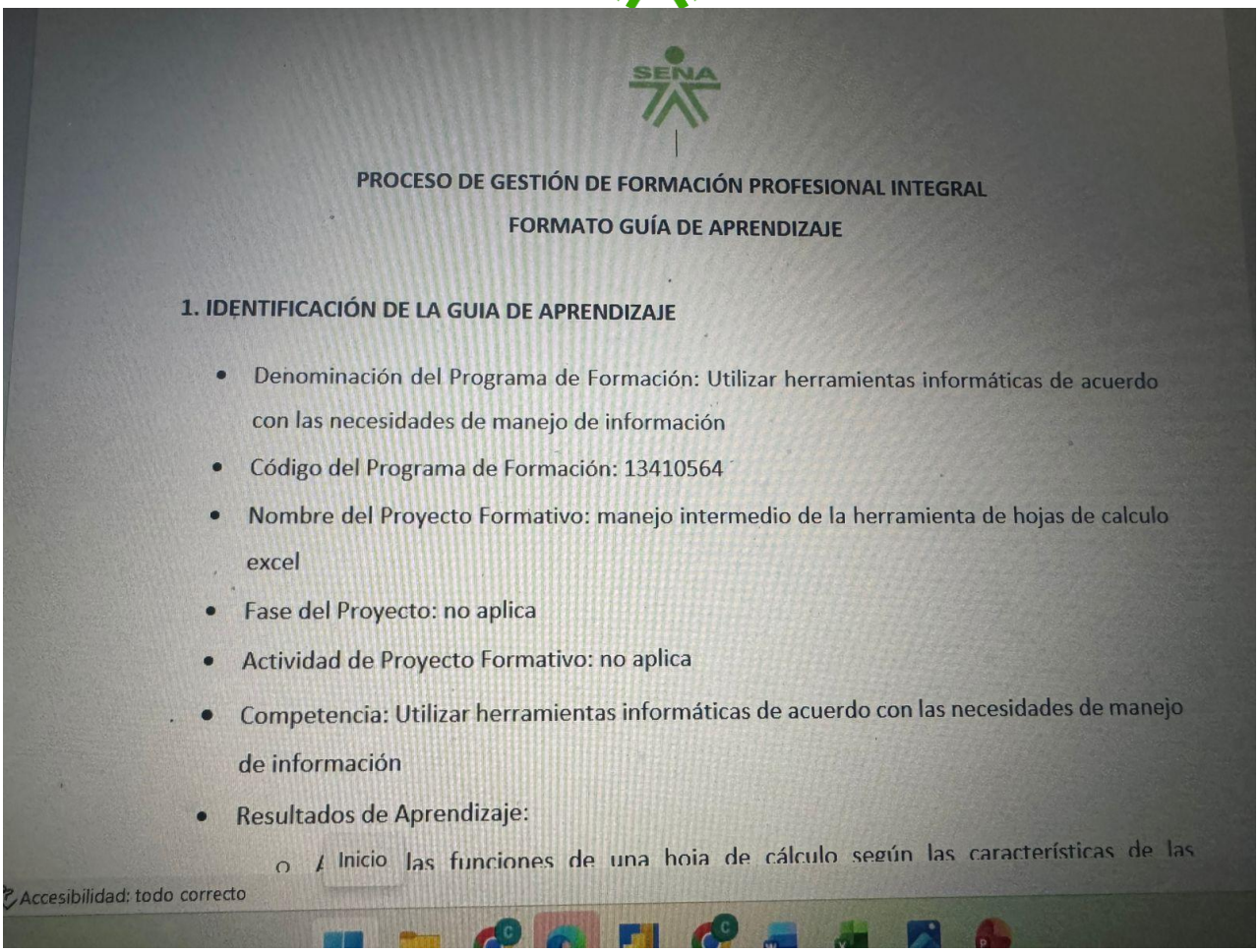
Nombre del programa:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ficha:	3236423
Actividad de proyecto	Reconocimiento de saberes	Fase	1
Competencia	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN. RAP 4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	Resultado de aprendizaje	O CONCEPTO DE HOJA DE CÁLCULO O ABRIR Y CERRAR EL PROGRAMA O MANEJO DE LA AYUDA. O OPERACIONES BÁSICAS CON ARCHIVOS. O ABRIR Y CERRAR. O GUARDAR LIBRO. INTERFAZ DE EXCEL O MANEJO DE LA CINTA DE OPCIONES O RIBBON. O PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ. O PERSONALIZACIÓN DEL RIBBON. O PERSONALIZACIÓN DE LA BARRA DE ACCESO RÁPIDO. OPERACIONES CON DATOS.
Nombre del instructor	Cristian Mateo Vélez Mesa	Documento de identidad	1035234278

No.	Nombre del Aprendiz	Actividad de aprendizaje (Verbo + Objeto + Condición)	Evidencia de Aprendizaje										Modo de entrega		Aprueba		Firma aprendiz
			E1	FECHA ENTREGA	E2	FECHA ENTREGA	E3	FECHA ENTREGA	E4	FECHA ENTREGA	E5	FECHA ENTREGA	Física	Digital	SI	NO	
1	MELISA AMELINES ZAPATA																
2	MARIANA CASTAÑEDA ESCOBAR																

Evidencias de aprendizaje(ejemplo)
E1: Guia 1
E2: Guia 2
E2: Guia 3
E2: Guia 4

Fecha de Entrega(ejemplo)





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- Código del Programa de Formación: 13410564
- Nombre del Proyecto Formativo: manejo intermedio de la herramienta de hojas de calculo excel
- Fase del Proyecto: no aplica
- Actividad de Proyecto Formativo: no aplica
- Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- Resultados de Aprendizaje:
  - Inicio las funciones de una hoja de cálculo según las características de las

Accesibilidad: todo correcto

CAPACITACION BIENVENIDA INSTRUCTORES



CURSOS SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) CRISTIAN MATEO VELEZ VÉLEZ MESA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1035234278 realizó el día 12/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CRISTIAN MATEO VELEZ VÉLEZ MESA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1035234278 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CRISTIAN MATEO VELEZ VÉLEZ MESA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1035234278 el día 12/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas