PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüi 31 de Marzo de 2026

Señor
JORGE IGNACIO LLANO DAVID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9077434
Coordinación académica
Centro Tecnológico de mobiliario (CTM)
Itagüi

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9077434 del año 2026

JHON ANDERSON MOLINA DAVID, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128428824 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.9077434 de 2026, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 28 de Octubre de 2026.

OBJETO:
5_9205_250 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	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 mantiene actualizado el portafolio del instructor con las actas de seguimiento programadas, garantizando la organización y disponibilidad de la información correspondiente a los procesos de acompañamiento. Asimismo, se revisa periódicamente el estado de las fichas en relación con el portafolio y sus entregables.	Ver anexo #1
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	Se realiza la actualización del Drive de seguimiento con el consolidado total de fichas y aprendices, incorporando nuevas actualizaciones e información relacionada con los contratos de aprendizaje. En este proceso también se implementa un nuevo espacio de almacenamiento que permite mejorar la organización y el acceso a la información.	Ver anexo #2

	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..	Durante el proceso se avanza en la elaboración de manuales de apoyo y en la continuidad de la estrategia implementada el año anterior, orientada a fortalecer la permanencia de los aprendices y reducir la deserción durante la etapa práctica. Estas acciones permiten brindar orientación permanente, aclarar responsabilidades conforme al Reglamento del Aprendiz y mantener un acompañamiento estructurado que facilite la identificación oportuna de situaciones que puedan afectar la continuidad del proceso formativo.	Ver anexo #3
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	Durante el mes de febrero se brinda acompañamiento a los aprendices que presentan dudas o requerimientos derivados de los meses de enero, diciembre y febrero, efectuando seguimiento a su avance en la etapa práctica y asegurando que cuenten con la orientación necesaria para mantenerse dentro del	Ver anexo #4

	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	proceso formativo. Se atienden inquietudes, se clarifican responsabilidades de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz y se mantiene comunicación constante con el fin de identificar oportunamente situaciones que puedan afectar su permanencia. De igual manera, se gestionan apoyos y se articulan acciones que fortalecen la continuidad de los aprendices, agotando las alternativas disponibles desde las rutas institucionales de acompañamiento. Cuando las situaciones lo requieren, los casos son elevados a comité para el respectivo análisis y definición de las acciones correspondientes. -Se realiza acompañamiento continuo a los aprendices en etapa práctica, verificando su avance, bienestar, cumplimiento de actividades y proceso de adaptación al entorno laboral. -Asimismo, se orienta a los aprendices frente a inquietudes académicas, administrativas y normativas, garantizando la correcta aplicación del Reglamento del Aprendiz y brindando las rutas de apoyo institucional cuando se identifican situaciones particulares. Se documenta y reporta la información correspondiente al	

		proceso de seguimiento, incluyendo bitácoras, comunicaciones, evidencias y observaciones requeridas dentro de los procesos institucionales. Se apoya la articulación con líderes, empresas y el área de Bienestar al Aprendiz, promoviendo acciones oportunas que fortalecen la comunicación, la permanencia y el adecuado desarrollo de la etapa práctica.	
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.	Adicionalmente, se recopila la documentación e información requerida en el ítem de idoneidad conforme a los requisitos contractuales, permaneciendo atento a nuevas convocatorias que puedan presentarse.	Ver anexo #5
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.	Se mantienen los entornos de trabajo dentro del SENA organizados y alineados con las buenas prácticas orientadas a la prevención de accidentes de trabajo en el día de presencialidad.	Ver anexo #6
7	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	Se participa en la reunión de inducción correspondiente a la etapa práctica 2026, en la cual se abordan temas específicos relacionados con toda la parte legal y comités Sena.	Ver anexo #7 a, Ver anexo #7 b
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 promueve y divulga la oferta educativa del CTM a través de canales autorizados, como el uso de WhatsApp personal, con el fin de ampliar el alcance informativo de los programas de formación.	Ver anexo #8

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.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, durante el mes de febrero se apoyan los procesos de supervisión contractual del SENA mediante la actualización de la carpeta de entrenamiento y capacitación dirigida a instructores de etapa práctica, incorporando los avances proyectados para el año 2026. Este proceso permite organizar y actualizar el material formativo, ajustar contenidos de inducción y fortalecer los documentos de soporte requeridos para el seguimiento de los contratos. Adicionalmente, se revisan formatos e insumos pedagógicos con el propósito de mejorar los procesos de capacitación y garantizar que los instructores cuenten con herramientas alineadas a los lineamientos institucionales.	Ver anexo #9

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.

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. 84243738 de la planilla**,** operador Enlace Operativo y periodo mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Jhon Anderson Molina David

Contratista

C.C. No. 1128428824



Recibí a satisfacción:

Firma

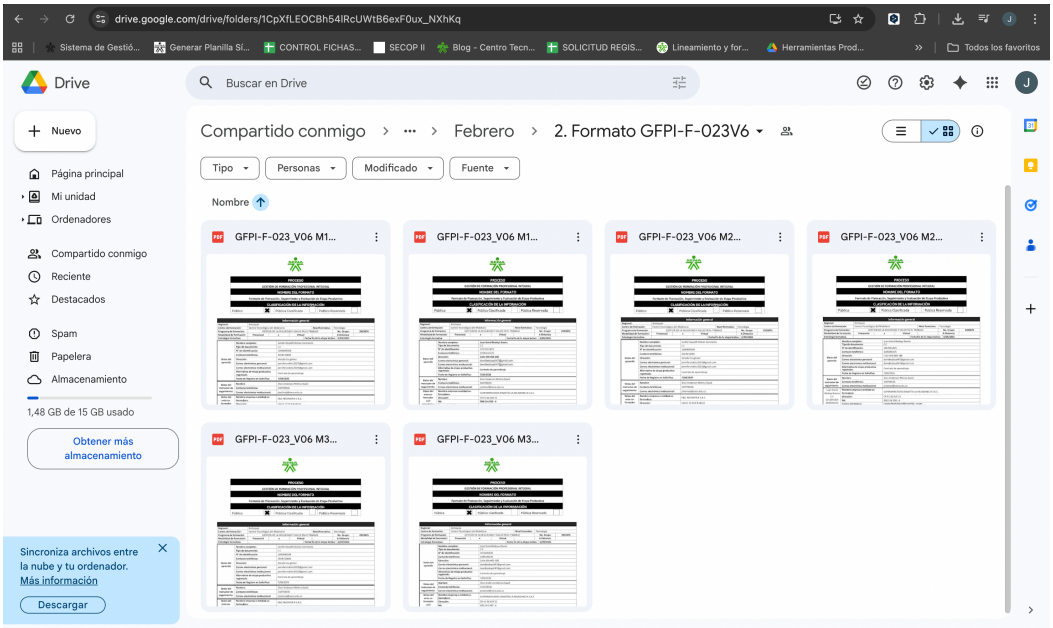
JORGE IGNACIO LLANO DAVID

Supervisor Contrato 9077434de 2026

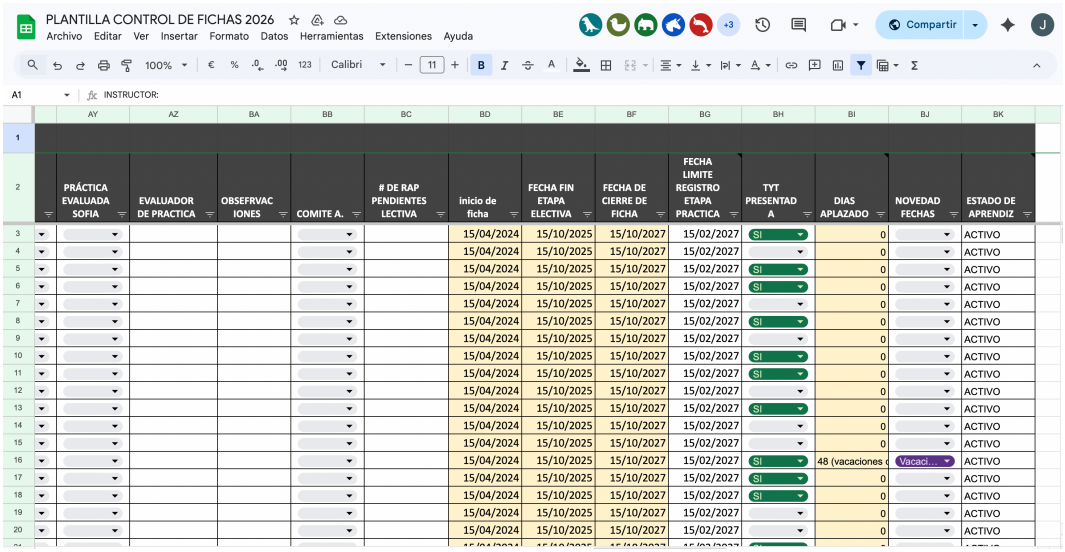
Coordinador académico

Anexos:

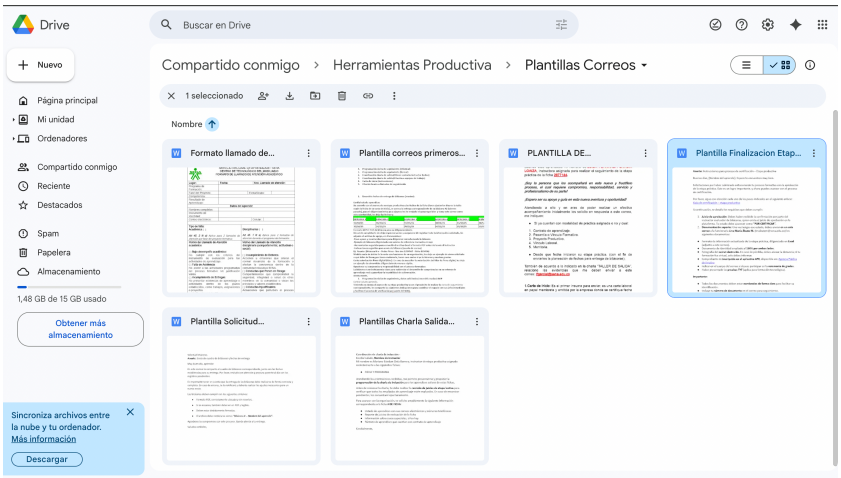
Anexo #1:



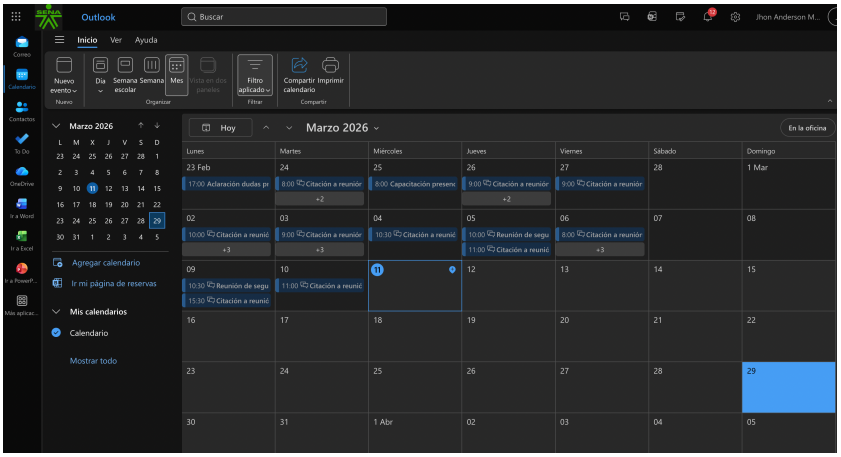
Anexo #2:



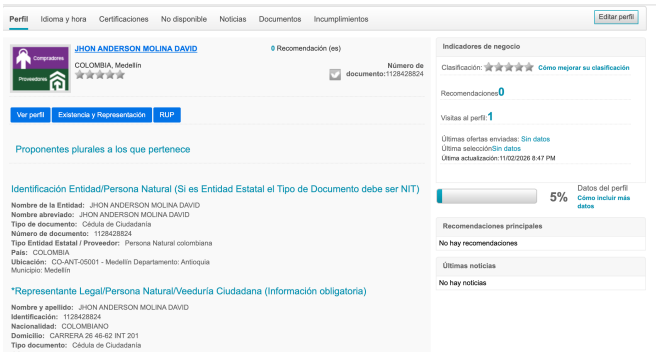
Anexo #3:



Anexo #4



Anexo #5:


Perfil
Idioma y hora
Certificaciones
No disponible
Noticias
Documentos
Incumplimientos
Editar perfil
JHON ANDERSON MOLINA DAVID
COLOMBIA, Medellín
0 Recomendación (es)
Número de documento:1128428824
Indicadores de negocio
Clasificación:
Cómo mejorar su clasificación
Recomendaciones0
Visitas al perfil:1
Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización:11/02/2026 8:47 PM
Ver perfil
Existencia y Representación
RUP
Proponentes plurales a los que pertenece
Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)
Nombre de la Entidad: JHON ANDERSON MOLINA DAVID
Nombre abreviado: JHON ANDERSON MOLINA DAVID
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1128428824
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-ANT-05001 - Medellín Departamento: Antioquia
Municipio: Medellín
*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)
Nombre y apellido: JHON ANDERSON MOLINA DAVID
Identificación: 1128428824
Nacionalidad: COLOMBIANO
Domicilio: CARRERA 26 46-62 INT 201
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
5%
Datos del perfil
Cómo incluir más datos
Recomendaciones principales
No hay recomendaciones
Últimas noticias
No hay noticias

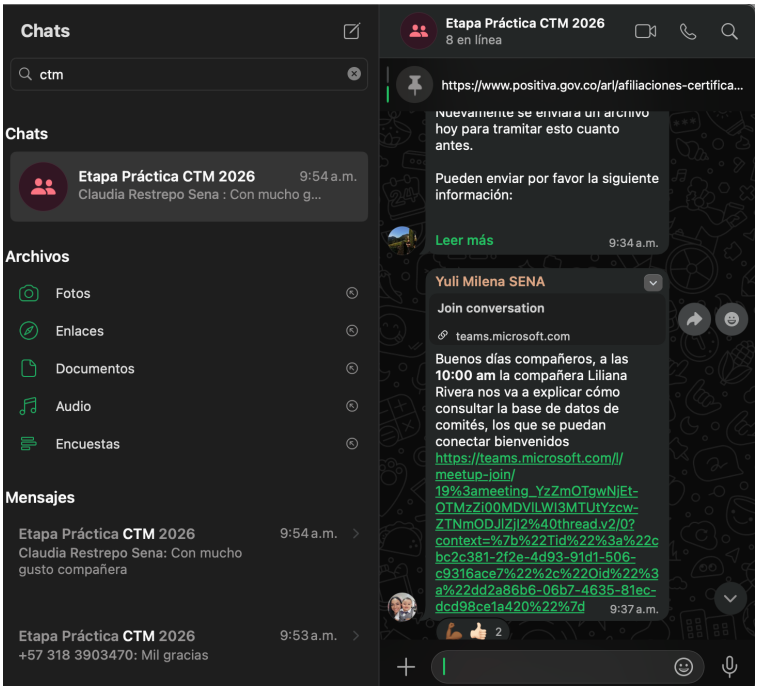
Anexo #6:


REDMI Note 14

Anexo #7a



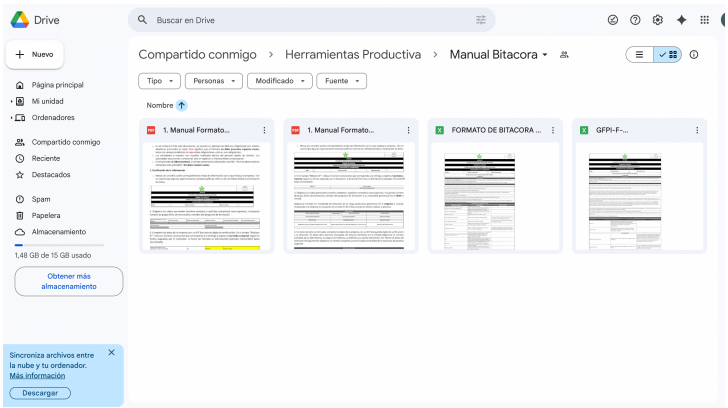
Anexo #7b



Anexo #8:



Anexo #9:



enlace operativo

SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-11, 10:14:45 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 84243738

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 07/03/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON ANDERSON MOLINA DAVID		
Documento	CC1128428824	**Dirección**	Carrera 26 46-62 Int. 201
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5555555
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	F	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días 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 1128428824	JHON ANDERSON MOLINA DAVID	59	00							X									0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.894.998	$ 303.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.894.998	$ 236.900	0,522	$ 1.894.998	$ 9.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 550.000

III.TOTALES

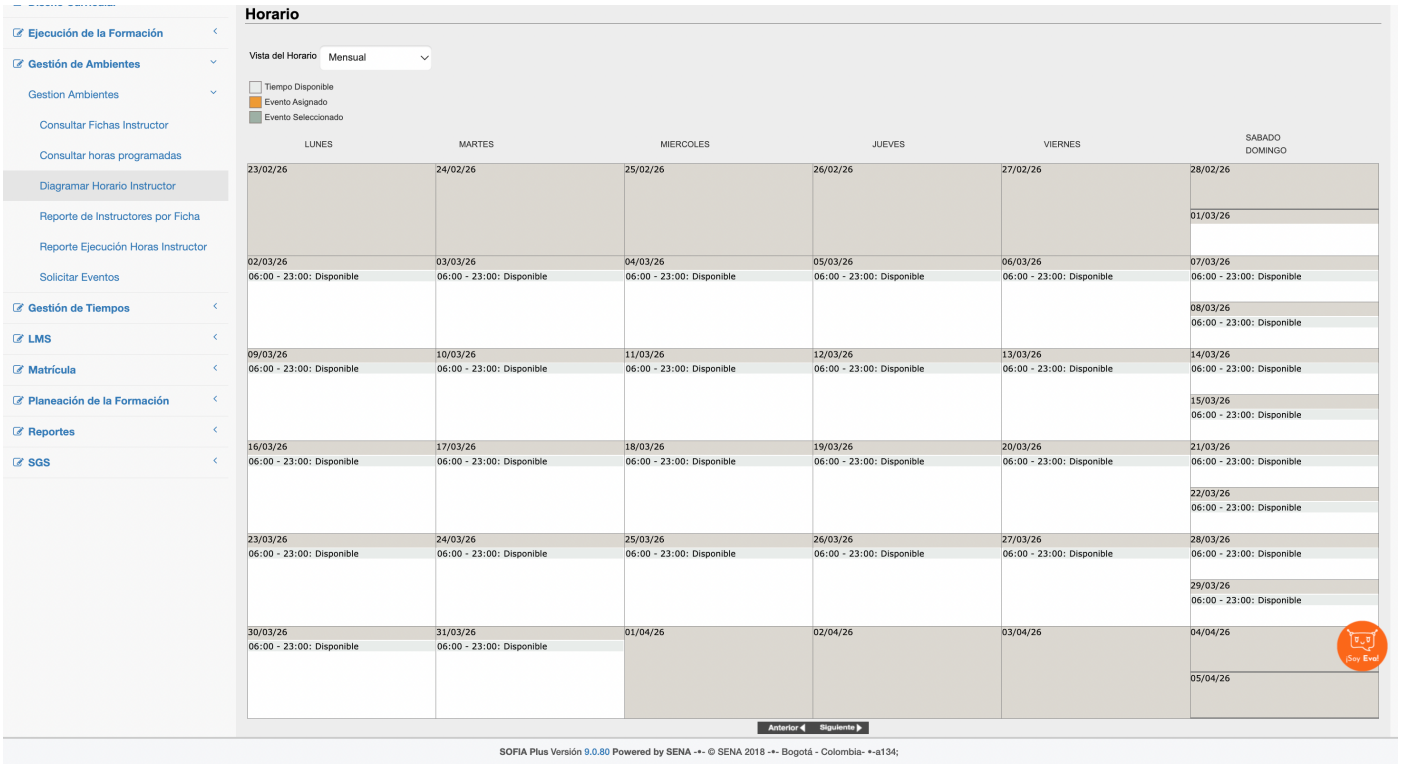
IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.894.998	$ 1.894.998	$ 1.894.998	$ 0	$ 303.200	$ 236.900	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 550.000	$ 1.200	$ 551.200

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.

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

EXPERTOS en PILA

Diagramador:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON ANDERSON MOLINA DAVID

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JHON ANDERSON MOLINA DAVID

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO