PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de MARZO de 2026

Señor (a)
ADELAIDA CANO MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9119407**
Coordinador académico
Centro tecnológico del mobiliario
Itagüí

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9119407** del año **2026**

YENNY PATRICIA BEDOYA ECHAVARRIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43983036 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.9119407 de 2026, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 28 de septiembre de 2026

OBJETO:
5_9205_165 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERIA DEL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA

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.	Planifiqué las formaciones de las fichas asignadas de ello documenté y archivé todas las evidencias en mi portafolio.	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona: Programación del instructor y enlace del portafolio. Yenny Patricia Bedoya Echavarria
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 los aplicativos acordados documenté acciones de mejora.	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. Yenny Patricia Bedoya Echavarria

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.	Implementé las estrategias de retención definidas por el centro; registré asistencias en la carpeta correspondiente a las fichas y las inasistencias.	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 calificados, el 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	Cuento con las competencias necesarias para apoyar el diseño y desarrollo curricular, la documentación de calidad, el alistamiento de visitas de pares y estoy disponible cuando se requiera.	Ver evidencias en la parte inferior de este informe donde se relaciona: Hoja de Vida actualizada en el área de Contratación y en SECOP II (Documentos del proveedor)
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 atenta 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.	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: **Hoja de Vida actualizada en el área de Contratación y en SECOP II (Documentos del proveedor)**

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 83030314, operador enlace operativo periodo FEBRERO (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (X) folios

Cordialmente,

Firma



YENNY PATRICIA BEDOYA ECHAVARRIA

Contratista

C.C. No. 43983036

Recibí a satisfacción:

Firma

ADELAIDA CANO MOLINA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9119407**

Coordinador academico

Centro tecnológico del mobiliario

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES

NUMERAL 1 PROGRAMACION

VOLVER A FICHAS

INICIO DEL TRIMESTRE 02 DE FEBRERO AL 14 DE ABRIL -2026

PROGRAMACIÓN POR INSTRUCTOR

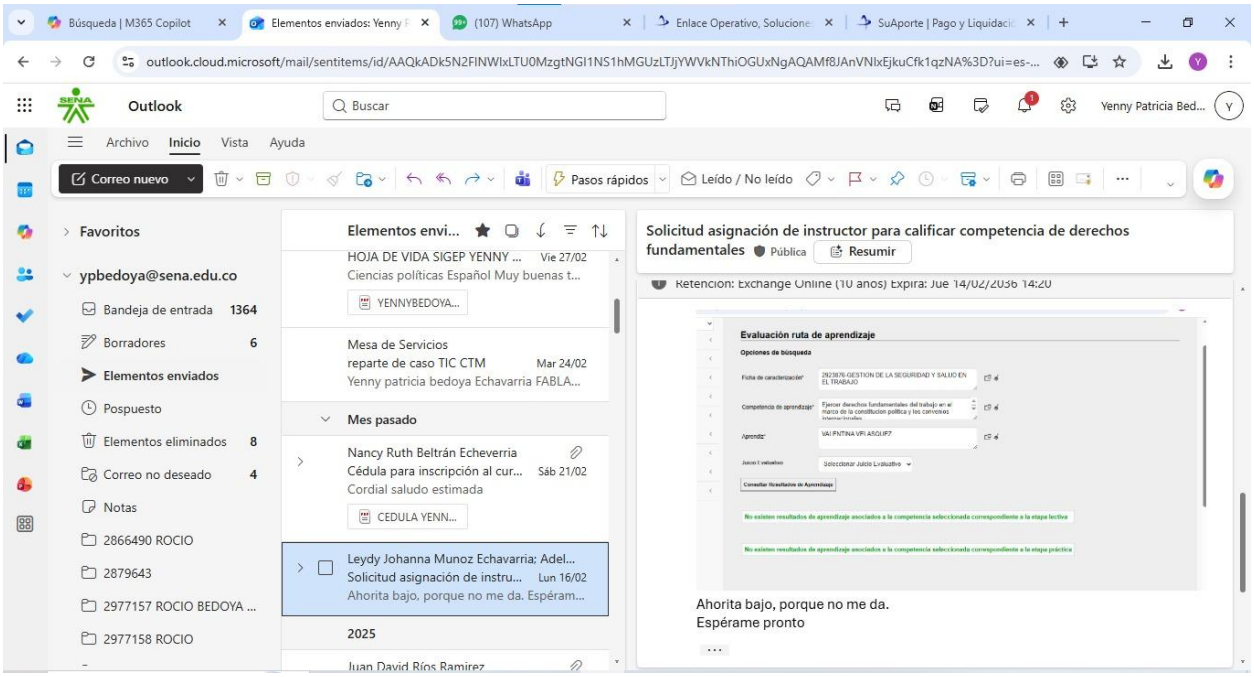
		lun	mar	mie	jue	vie
YENNY BEDOYA	9:00 am a 10:00 am	3142774				
	10:00 am a 11:00 am	3142774				
	11:00 am a 12:00 m	3142774				
	12:00 m a 1:00 pm	3230441	3356386			
	1:00 pm a 2:00 pm	3230441	3356386			
	2:00 pm a 3:00 pm	3230441	3356386			
	3:00 pm a 4:00 pm				3070131	
	4:00 pm a 5:00 pm				3070131	
	5:00 pm a 6:00 pm				3070131	
	6:00 pm a 7:00 pm	3356386	3362421	3370820	3230441	3235916
	7:00 pm a 8:00 pm	3356386	3362421	3370820	3230441	3235916
	8:00 pm a 9:00 pm		3362421	3370820		3235916
	9:00 pm a 10:00 pm		3362421	3370820		
	TOTAL HORAS SEMANA					

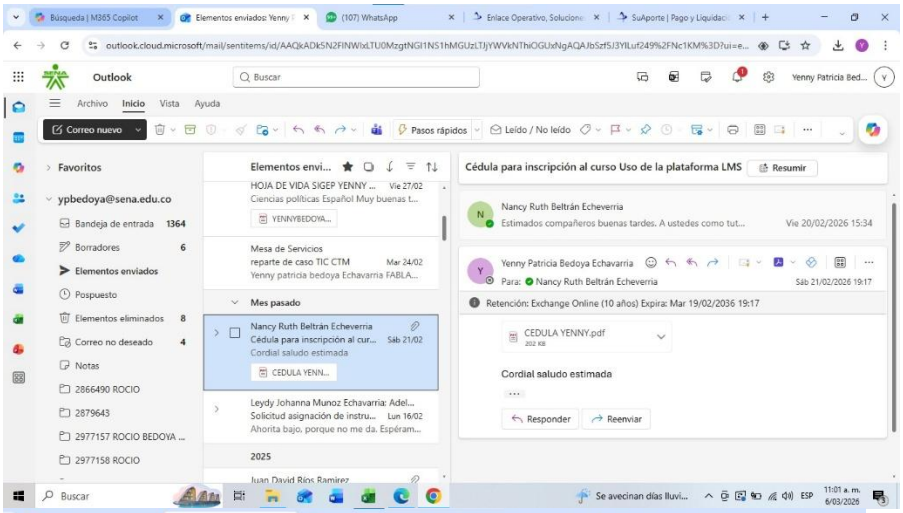
NUMERAL 2

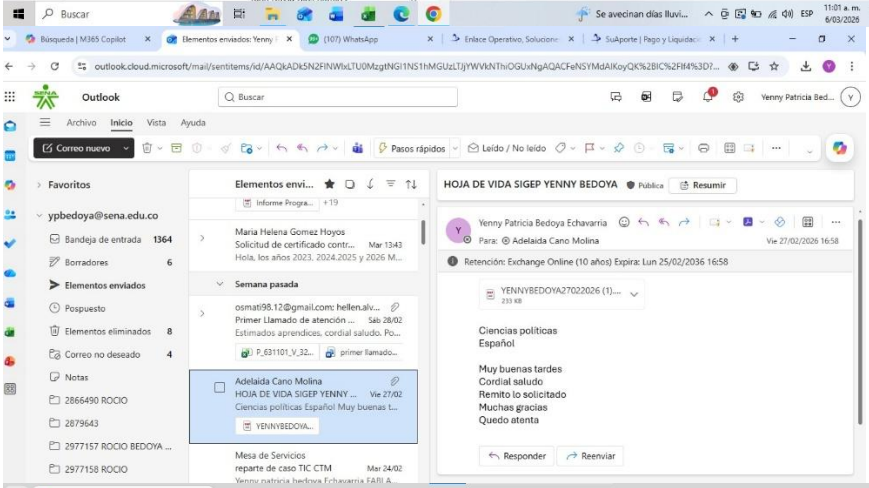
Portafolio

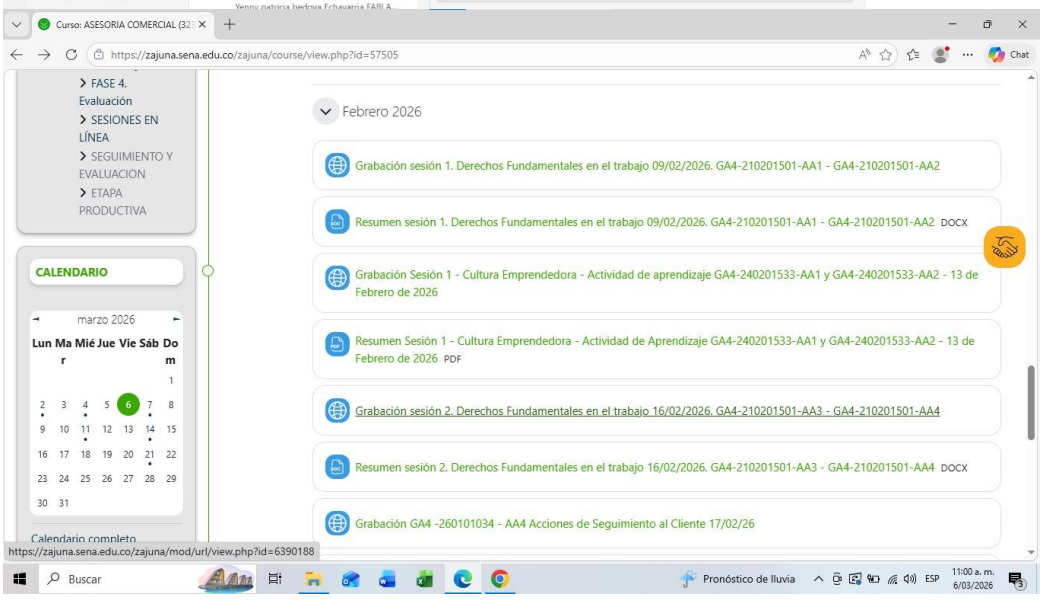
YENNY PATRICIA BEDOYA ECHAVARRIA

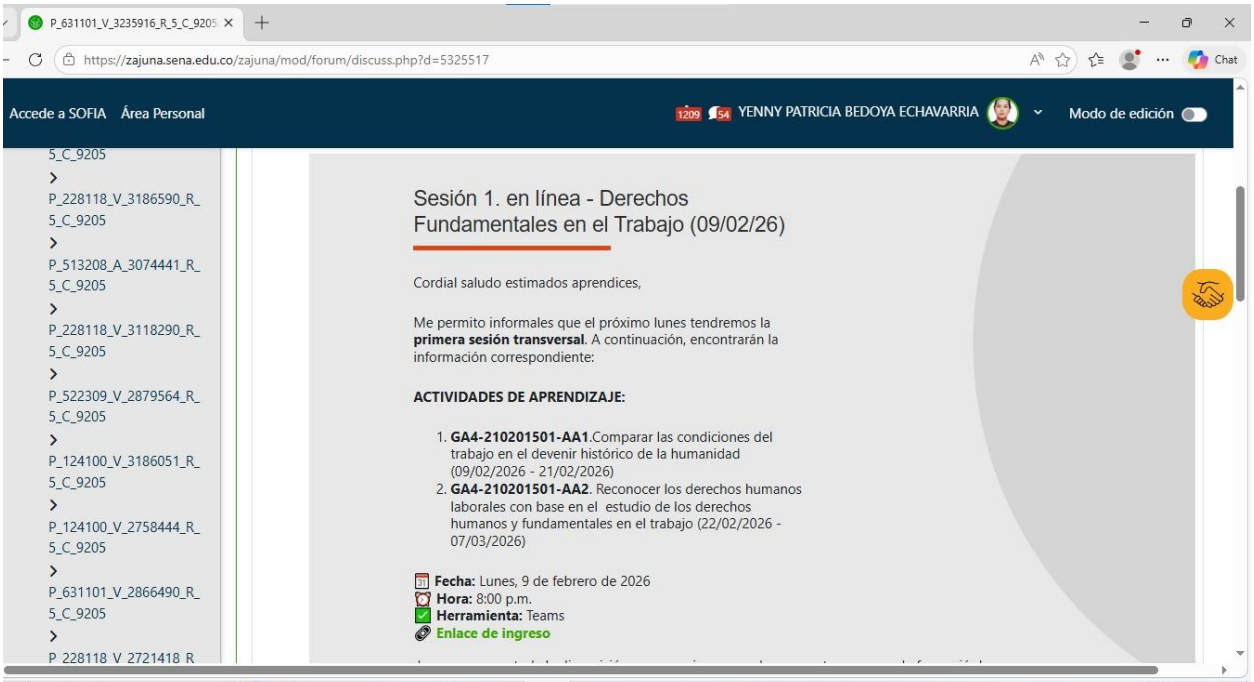
LISTADOS DE ASISTENCIAS (GRUPO PRIMARIO, COMITÉ, REUNION DE ALISTAMIENTO)

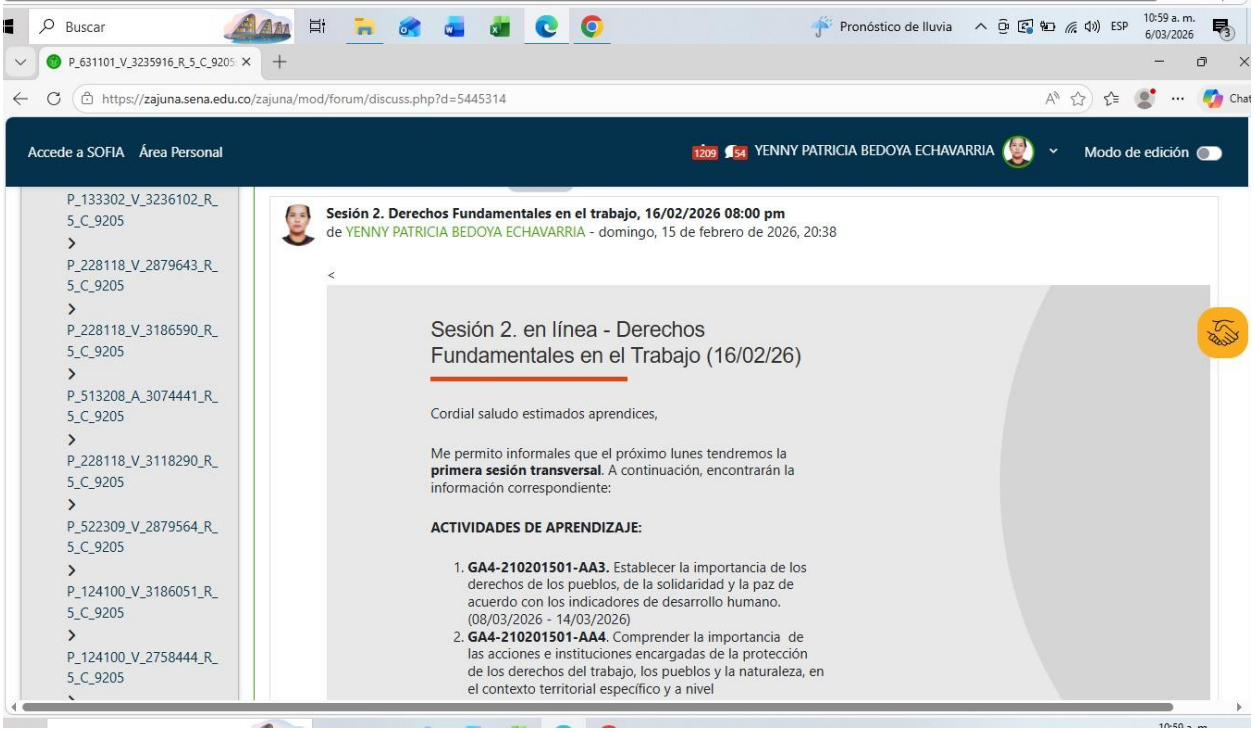



Outlook
Cédula para inscripción al curso Uso de la plataforma LMS
Nancy Ruth Beltrán Echeverria
Estimados compañeros buenas tardes. A ustedes como tut...
Yenny Patricia Bedoya Echavarria
Para: Nancy Ruth Beltrán Echeverria
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 19/02/2036 19:17
CEDULA YENNY.pdf
Cordial saludo estimada
Responder
Reenviar

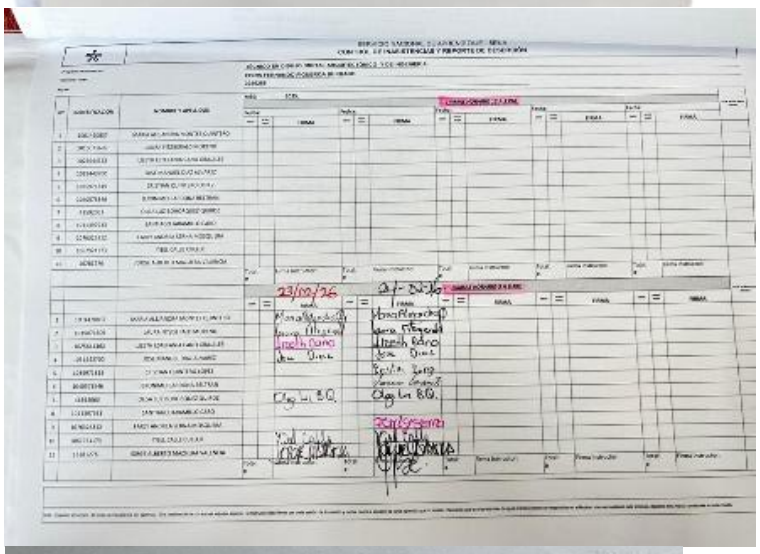

Outlook
HOJA DE VIDA SIGEP YENNY BEDOYA
Yenny Patricia Bedoya Echavarria
Para: Adelaida Cano Molina
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 25/02/2036 16:58
YENNYBEDOYA27022026 (1)....
Ciencias politicas
Español
Muy buenas tardes
Cordial saludo
Remito lo solicitado
Muchas gracias
Quedo atenta
Responder
Reenviar

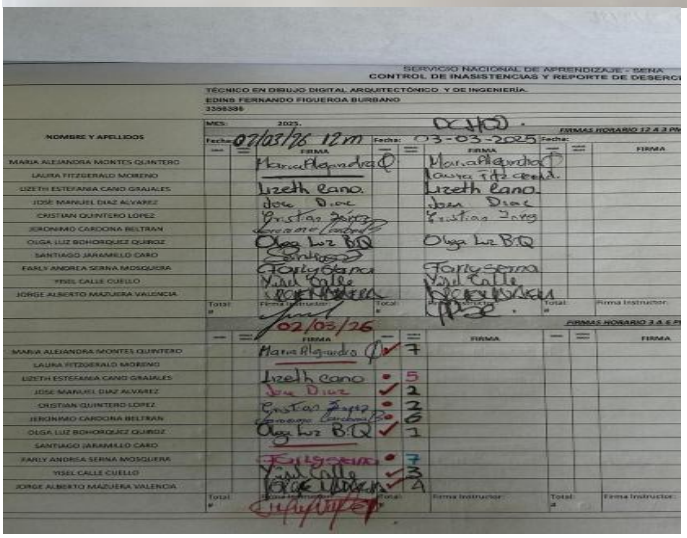

Curso: ASESORIA COMERCIAL
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=57505
FASE 4. Evaluación
SESIONES EN LÍNEA
SEGUIMIENTO Y EVALUACION
ETAPA PRODUCTIVA
CALENDARIO
marzo 2026
Febrero 2026
Grabación sesión 1. Derechos Fundamentales en el trabajo 09/02/2026. GA4-210201501-AA1 - GA4-210201501-AA2
Resumen sesión 1. Derechos Fundamentales en el trabajo 09/02/2026. GA4-210201501-AA1 - GA4-210201501-AA2 DOCX
Grabación Sesión 1 - Cultura Emprendedora - Actividad de aprendizaje GA4-240201533-AA1 y GA4-240201533-AA2 - 13 de Febrero de 2026
Resumen Sesión 1 - Cultura Emprendedora - Actividad de Aprendizaje GA4-240201533-AA1 y GA4-240201533-AA2 - 13 de Febrero de 2026 PDF
Grabación sesión 2. Derechos Fundamentales en el trabajo 16/02/2026. GA4-210201501-AA3 - GA4-210201501-AA4
Resumen sesión 2. Derechos Fundamentales en el trabajo 16/02/2026. GA4-210201501-AA3 - GA4-210201501-AA4 DOCX
Grabación GA4 -260101034 - AA4 Acciones de Seguimiento al Cliente 17/02/26
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/url/view.php?id=6390188


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5325517
Accede a SOFIA
Área Personal
YENNY PATRICIA BEDOYA ECHAVARRIA
Modo de edición
Sesión 1. en línea - Derechos Fundamentales en el Trabajo (09/02/26)
Cordial saludo estimados aprendices,
Me permito informales que el próximo lunes tendremos la primera sesión transversal. A continuación, encontrarán la información correspondiente:
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:
1. GA4-210201501-AA1.Comparar las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad (09/02/2026 - 21/02/2026)
2. GA4-210201501-AA2. Reconocer los derechos humanos laborales con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo (22/02/2026 - 07/03/2026)
Fecha: Lunes, 9 de febrero de 2026
Hora: 8:00 p.m.
Herramienta: Teams
Enlace de ingreso

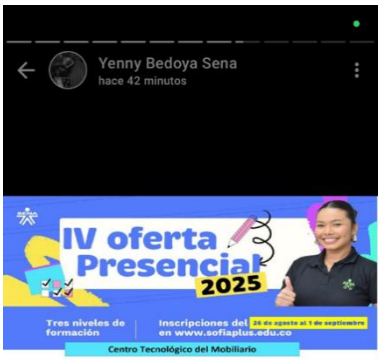

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5445314
Accede a SOFIA
Área Personal
YENNY PATRICIA BEDOYA ECHAVARRIA
Modo de edición
Sesión 2. Derechos Fundamentales en el trabajo, 16/02/2026 08:00 pm
de YENNY PATRICIA BEDOYA ECHAVARRIA - domingo, 15 de febrero de 2026, 20:38
Sesión 2. en línea - Derechos Fundamentales en el Trabajo (16/02/26)
Cordial saludo estimados aprendices,
Me permito informales que el próximo lunes tendremos la primera sesión transversal. A continuación, encontrarán la información correspondiente:
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:
1. GA4-210201501-AA3. Establecer la importancia de los derechos de los pueblos, de la solidaridad y la paz de acuerdo con los indicadores de desarrollo humano. (08/03/2026 - 14/03/2026)
2. GA4-210201501-AA4. Comprender la importancia de las acciones e instituciones encargadas de la protección de los derechos del trabajo, los pueblos y la naturaleza, en el contexto territorial específico y a nivel





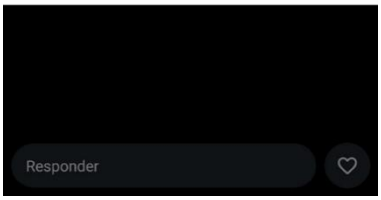


PUBLICACIÓN DE OFERTAS ACADEMICAS





PROGRAMA	LUGAR DE FORMACIÓN	HORARIOS	FICHA	REQUISITOS
DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00 A.M. a 2:00 P.M.	3154880	• Copia del documento de identidad al 150% • Certificado de estudio de mínimo noveno grado aprobado, diploma de bachiller o acta de grado. • Certificado de afiliación a la EPS o SISBÉN.
DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 12:00 M. a 6:00 P.M.	3154968	
TAPIZADO DE MUEBLES	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00 A.M. a 2:00 P.M.	3154784	
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00 A.M. a 2:00 P.M.	3152736	
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 12:00 M. a 6:00 P.M.	3152698	





ESPACIO EN BLANCO