



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de MAYO de 2026

Señor(a)

**JAIME LEON VERGARA AREIZA**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9257027

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Tecnológico del Mobiliario

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual MAYO de 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9257027 del año 2026

FERNANDO ALONSO DIAZ ALVAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 70517030, en mi calidad de contratista del SENA, 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.9257027 de 2026, publicado en el aplicativo SECOP II."

**Plazo:** Será hasta el 28 de OCTUBRE de 2026.

**Objeto:** 5-9205-353 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS DEL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.

#### Ejecución mensual de actividades

Nro.	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,	Se realiza planeación de cada una de las formaciones en las fichas	Se anexa la respectiva evidencia para la obligación requerida



	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.		
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 del 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	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	Se anexa la respectiva evidencia para la obligación requerida
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.	En los procesos formativos se motiva a los aprendices a no desertar, mostrando las ventajas de asistir a los espacios de aprendizaje y los beneficios que se aprehenden desde la formación integral para el crecimiento personal y profesional.	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 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:  - Fotos de los espacios y asistencias
5	Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviviente 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.	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	Cuento con la competencia para apoyar	Ver evidencias en la parte inferior de este informe



	la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	la supervisión de los contratos celebrados por el SENA y velar por la aplicación del Manual de Supervisión vigente, estando disponible cuando sea necesario	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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85516027 de ENLACE OPERATIVO referente al MES DE ABRIL.

Cordialmente,

*Fernando Ardiya*  
C.C. 70517030

**FERNANDO ALONSO DIAZ ALVAREZ**

**Contratista**

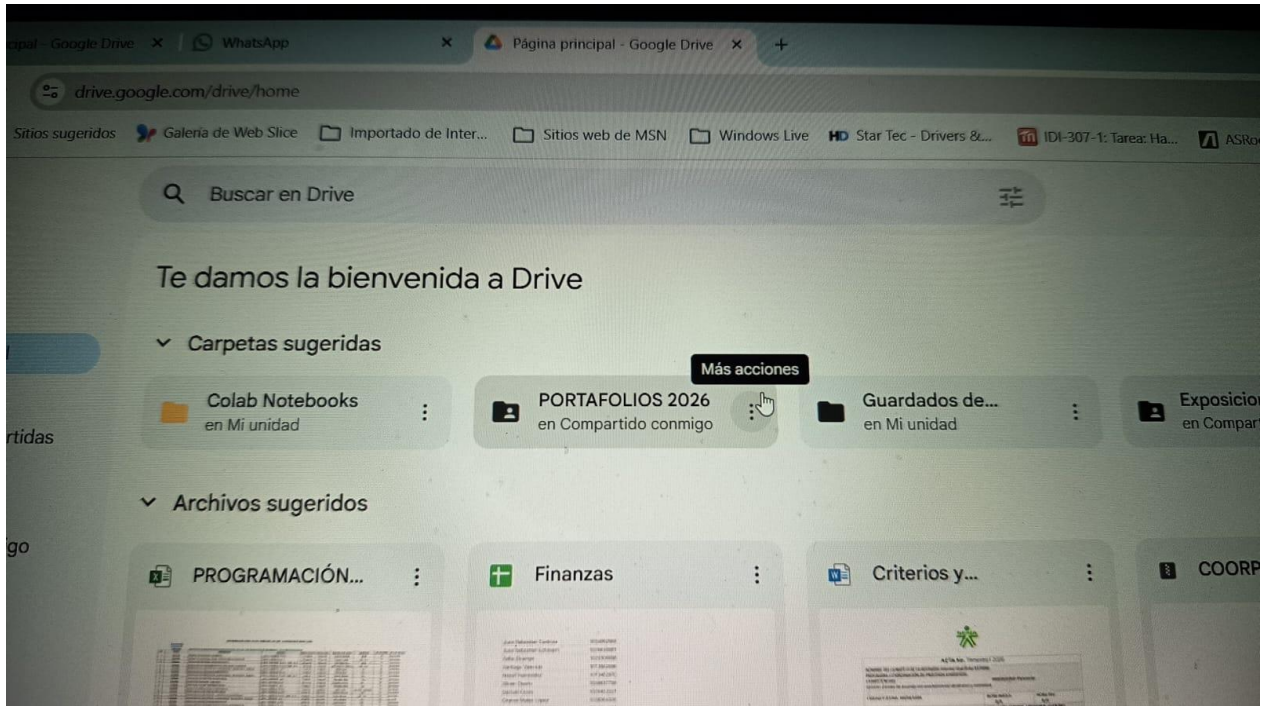
**C.C. No. 70517030**

**JAIME LEON VERGARA AREIZA**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9257027 de 2026**



## ANEXOS EVIDENCIA EJECUCION DE IMPARTIR CLASES FICHA NOCHE







TERCERA FASE DE INSTRUCCIONES Y REPORTE DE OBSERVACION  
 REGION RAMIREZ  
 334928

N° IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA				
		23/04/2026	24/04/26	26/04/26	29/04/2026	30/04/2026
1	ANDERSON VARGAS HERNANDEZ	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
2	JUAN PABLO ORIAS GUTIERREZ	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
3	ALEJANDRA GERALDO RUIZ	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
4	JEAN PHILLIPS OJAS GUINOZ	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
5	SANTIAGO RESTREPO LONDOÑO	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
6	JUAN STEVEN CANO VALENCA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
7	JUAN PABLO ZAPATA GIRALDO	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
8	ENEDER ALEXANDER ALVAREZ RODRIGUEZ	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
9	LUISA FERNANDA OTALVARO AZATE	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
10	CRISMELANY AMARIGO	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
11	FABIAN OSORIO BECOSA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
12	JOHAN SEBASTIAN JIMENEZ BERNAL	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
13	JOEL ALBERO OTALORA OSORNO	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
14	JUAN JOSE OSORIO MORALES	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
15	JUAN MATEO HERRERO GIL	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
16	MARIA XIMENA VELASQUEZ TORRES	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Total: [Firma]

Total: [Firma]

Total: [Firma]

Total: [Firma]

Total: [Firma]

Nota: Repetir el número de veces de asistencia por jornada. Si la asistencia es con excusa diligenciar excusa. El instructor debe tener por cada sesión de formación y taller más de 5 especies de cada especie que se visita. Registrar con la asistencia de cada especie de los registros en cada día, con una vez realizada una práctica, diligenciar una hoja y comparearla en una copia.





POSA

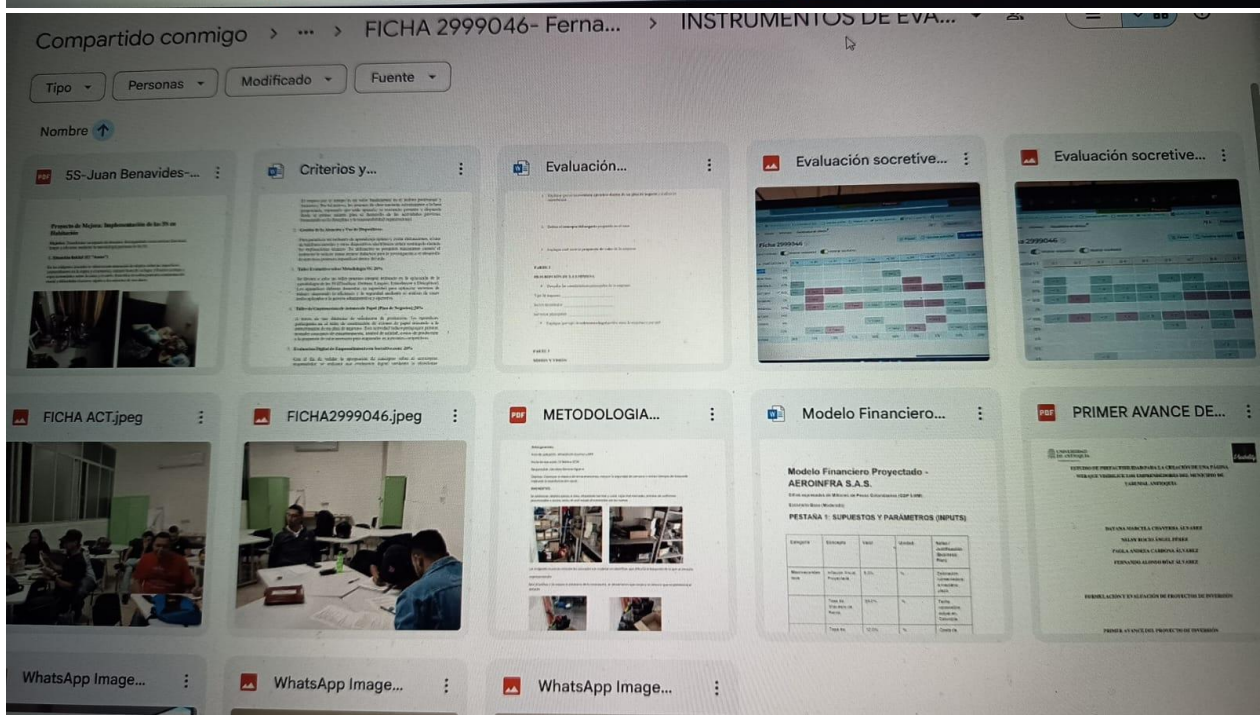
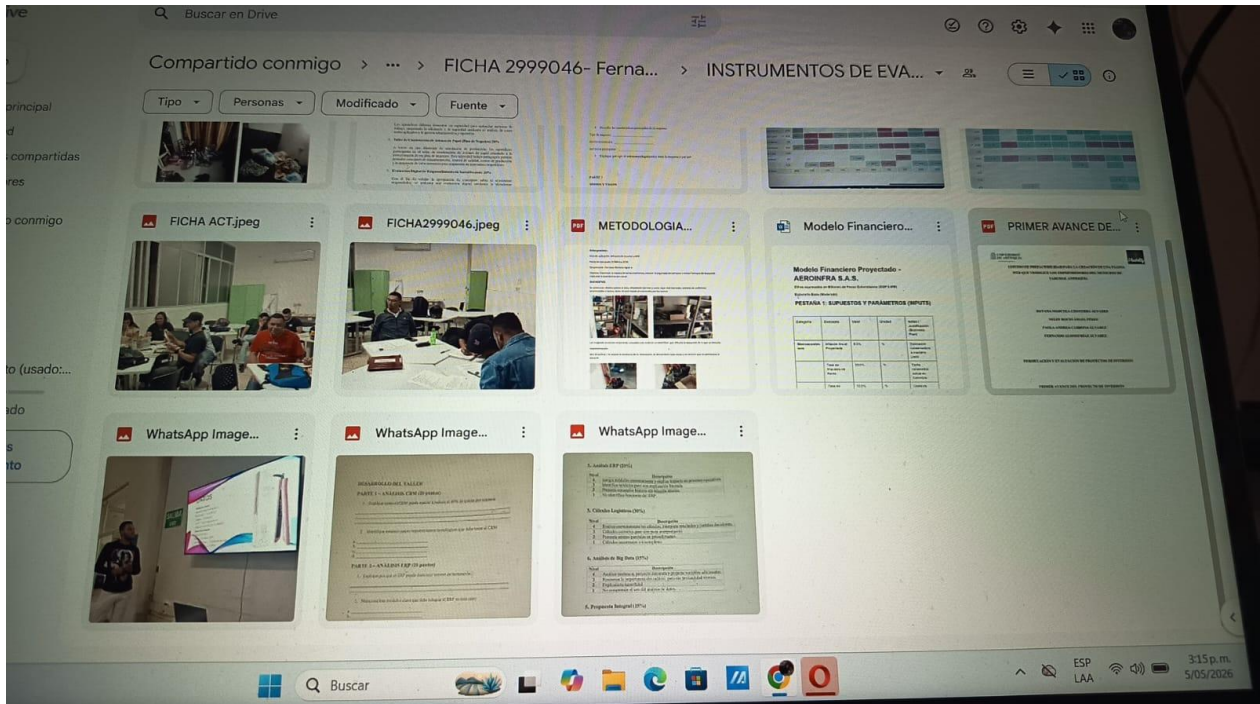
341133

N°	IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	MES:				
			13/04/26	22/04/26	23/04/2026	23/04/26	24/04/26
			FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
1	1001417959	JUAN JOSE TORRES GONZALES	JUAN G.	JUAN G.	JUAN G.	JUAN G.	JUAN G.
2	1001709965	HONORIO MONSALVE ROS	HONORIO	HONORIO	HONORIO	HONORIO	HONORIO
3	1010118685	KATI YULETH ALVAREZ PAOLITA	KATI	KATI	KATI	KATI	KATI
4	1013458658	SHARON DAVANA VARGAS SALAZAR	SHARON	SHARON	SHARON	SHARON	SHARON
5	1021807195	SABEL RIUZ SUAREZ	SABEL	SABEL	SABEL	SABEL	SABEL
6	1026154610	CRISTOPHER SALAZAR RAVE	CRISTOPHER	CRISTOPHER	CRISTOPHER	CRISTOPHER	CRISTOPHER
7	1032098394	ANGELA MARIA VELEZ RESTREPO	ANGELA	ANGELA	ANGELA	ANGELA	ANGELA
8	1036688733	MICHELE CASTAÑO GARCIA	MICHELE	MICHELE	MICHELE	MICHELE	MICHELE
9	1040381980	LUISA FERNANDA URRUTIA PARRA	LUISA	LUISA	LUISA	LUISA	LUISA
10	1040573651	JUAN MANUEL BELTRAN RESTREPO	JUAN	JUAN	JUAN	JUAN	JUAN
11	1068348913	LUZ PATRICK ZORRILLA MARTINEZ	LUZ	LUZ	LUZ	LUZ	LUZ
12	1103372005	SANTIAGO GUZMAN SANCHEZ	SANTIAGO	SANTIAGO	SANTIAGO	SANTIAGO	SANTIAGO
13	2624412	CARLOS MARTINEZ SHANCA	CARLOS	CARLOS	CARLOS	CARLOS	CARLOS
14	1025765288	LEONARDO DAVILA ZAPATA	LEONARDO	LEONARDO	LEONARDO	LEONARDO	LEONARDO
15	1040574517	JUAN DIEGO SANCHEZ OSUNA	JUAN	JUAN	JUAN	JUAN	JUAN
16	1040574563	LIZETH MURIEL ESPINOSA	LIZETH	LIZETH	LIZETH	LIZETH	LIZETH
17	1145124158	SARA LUZILETH RODRIGUEZ POSADA	SARA	SARA	SARA	SARA	SARA
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							

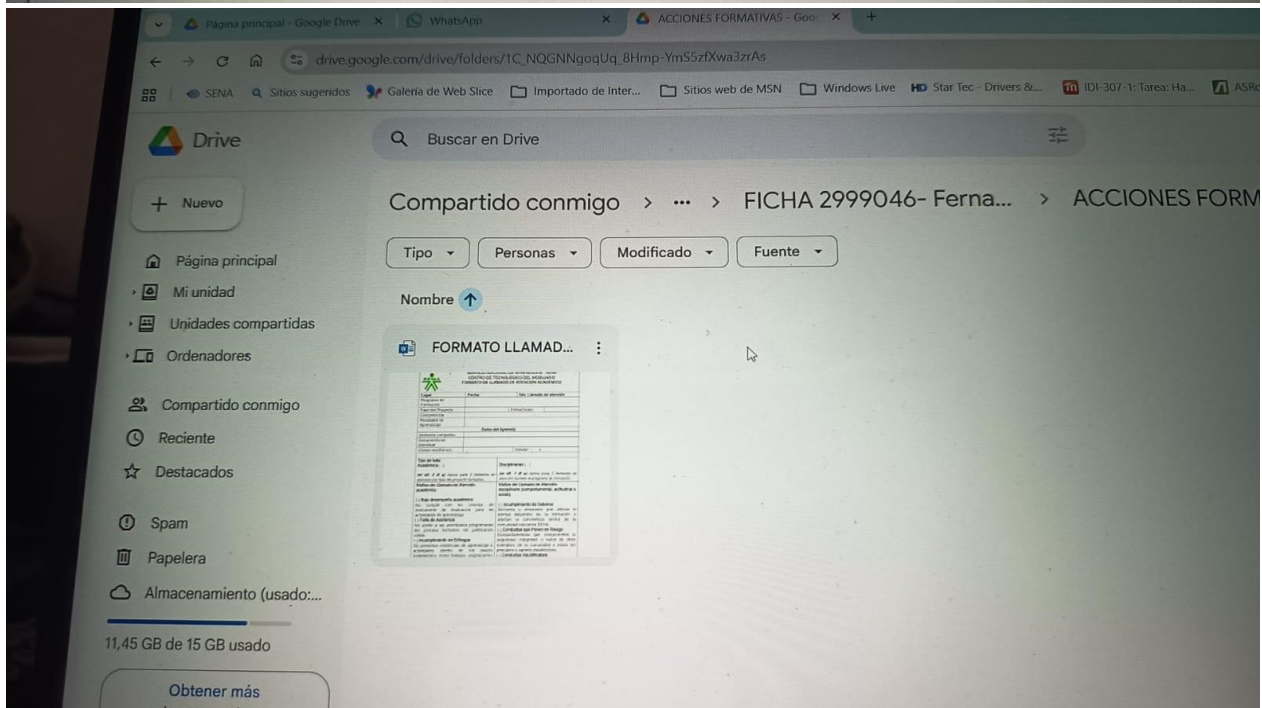
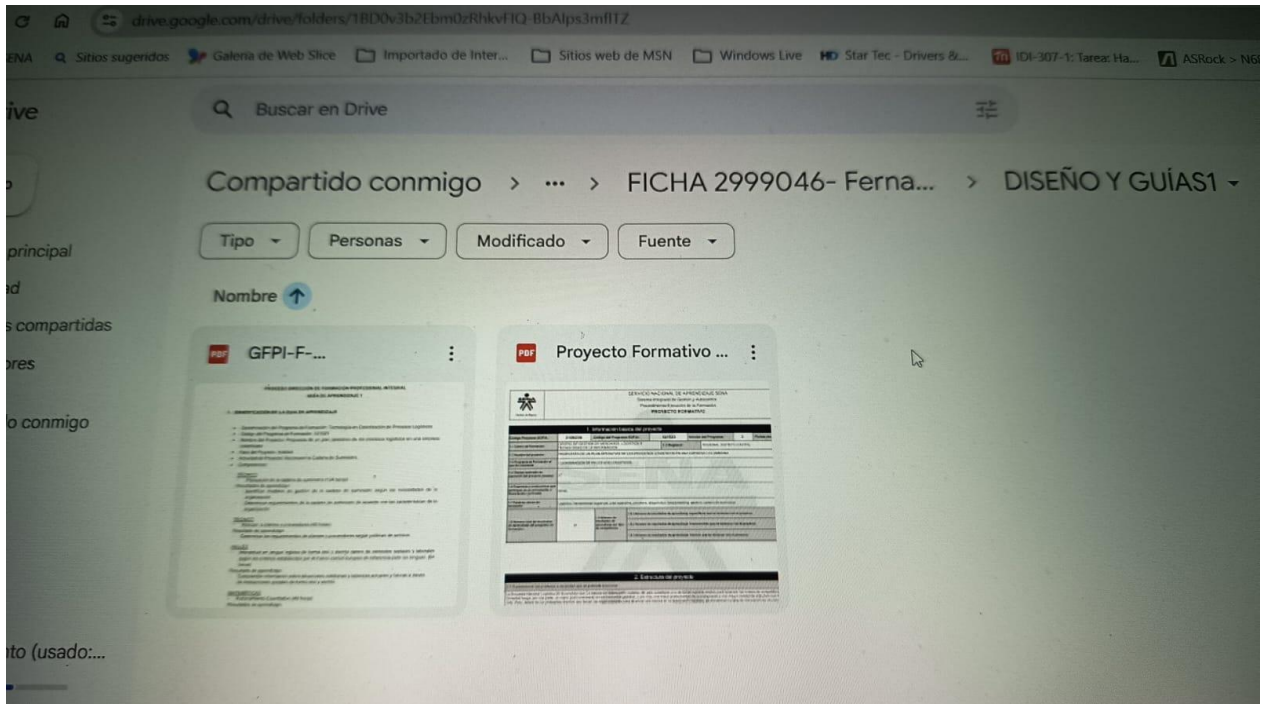
Nota: Registrar el número de horas de asistencia por docente. Si la asistencia es en sesión alguna se debe registrar con el número de sesión. Registrar que las actividades se han realizado en cada día, una vez finalizado este proceso, diligenciar cada día y consolidar en este mes.

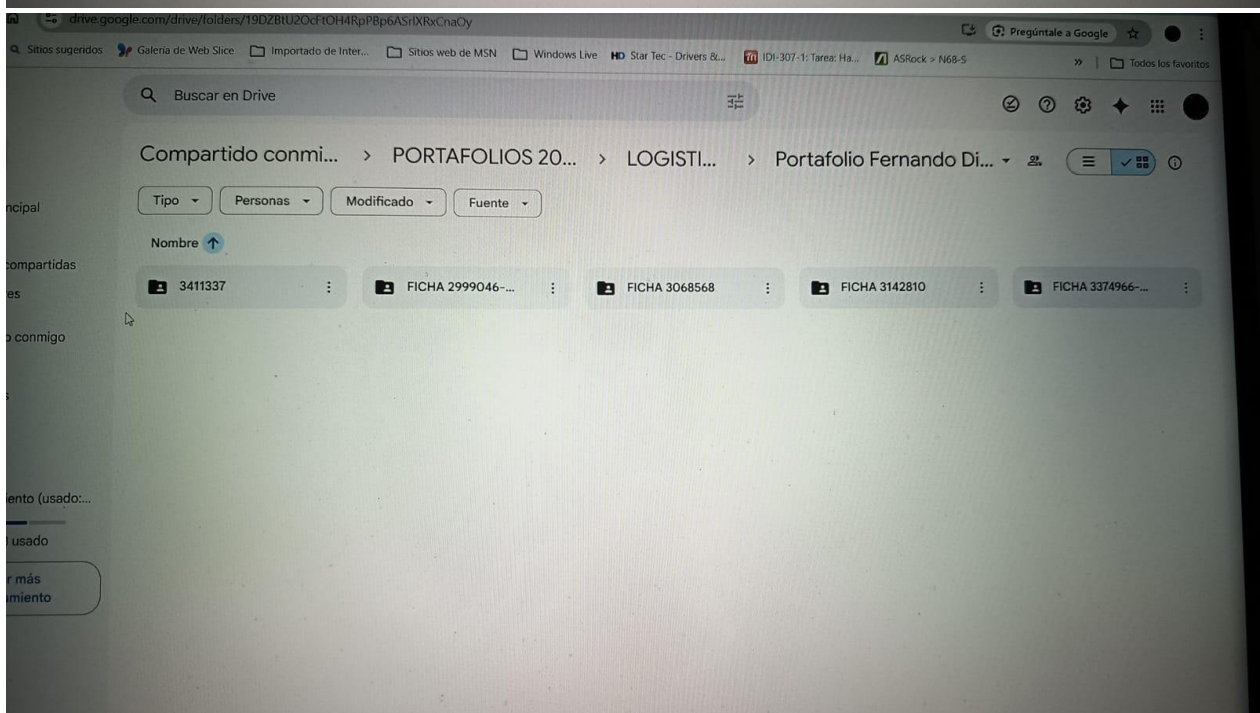
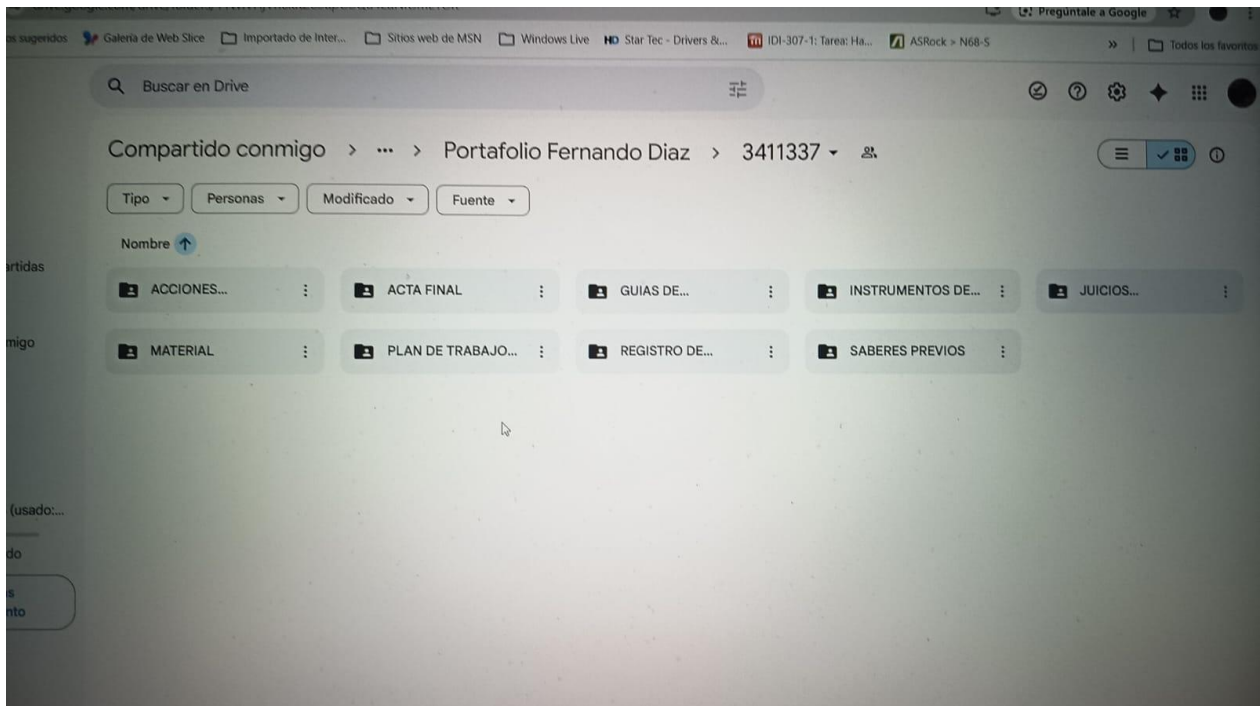


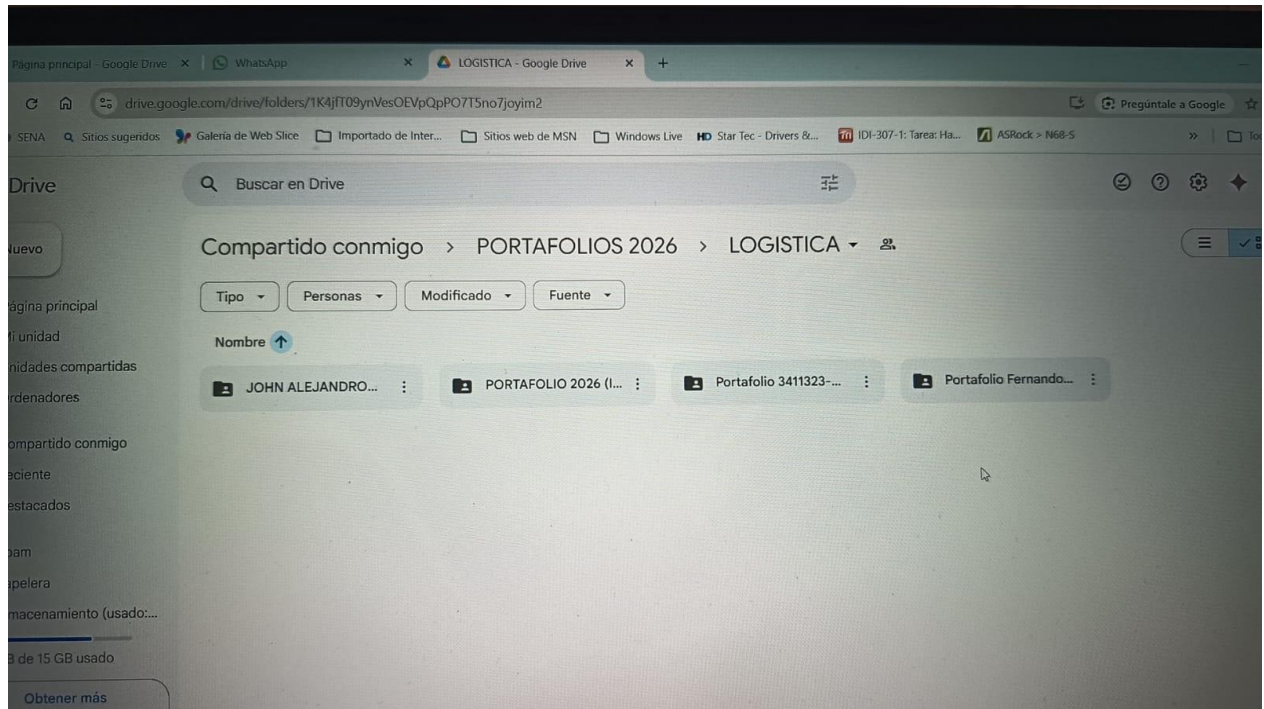














IDENTIFICACION	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA				FIRMA
		14/03/2026	14/03/2026	20/03/26	24/04/2026	
1	ESTIVEN LONDOÑO INYERA	Juancho	Juancho	Juancho	Juancho	
2	YORMAN MELANDEZ VILLARDEGO	Yorman	Yorman	Yorman	Yorman	
3	VIVIANA MARCELA DOMINICO ABANGO	Viviana	Viviana	Viviana	Viviana	
4	JUAN MANUEL MARTINEZ DUQUE	Juan Manuel	Juan Manuel	Juan Manuel	Juan Manuel	
5	ANDRES FELIPE GOMEZ NARANJO	Andres Gomez	Andres Gomez	Andres Gomez	Andres Gomez	
6	SEBASTIAN VALENZUELA BEDOYA	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian	
7	LEOY NATALIA RUJA CALLE	Leoy Natalia	Leoy Natalia	Leoy Natalia	Leoy Natalia	
8	JUAN CARLOS BAEZA LOPEZ	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	
9	SEBASTIAN RENDON HURTADO	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian	
10	SANTIAGO CAMBONIA OTALVARO	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	
11	JULIAN DAVID CANO COBALEDA	Julian David	Julian David	Julian David	Julian David	
12	JUAN ESTEBAN YEPES DNEZ	Juan Esteban	Juan Esteban	Juan Esteban	Juan Esteban	
13	YORBELA DANIELA FLORES VALDIVIEZO	Yorbel	Yorbel	Yorbel	Yorbel	
14	5263342	Michael	Michael	Michael	Michael	
15	100770265	Michael	Michael	Michael	Michael	
16	107102	Juan Jose	Juan Jose	Juan Jose	Juan Jose	
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Total: #  
 Firma Instructor: *[Signature]*  
 Total: #  
 Firma Instructor: *[Signature]*  
 Total: #  
 Firma Instructor: *[Signature]*  
 Total: #  
 Firma Instructor: *[Signature]*

Nota: Registrar el número de horas de asistencia por aprendiz. Si la asistencia es por asistencia al taller. El instructor debe tener por cada sesión de formación y taller con el apoyo de cada aprendiz que se realizó. Recuerde que las inscripciones de post-matutinos se registran en cada aula, una vez validado este proceso, diligencie este formulario y envíelo a la oficina de cada aula.

