| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Itagüí, 31 de JULIO de 2026

Señor(a)
JORGE IGNACIO LLANO DAVID
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9149696 de 2026
Coordinador académico
Dependencia CTM
Ciudad

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

**Referencia**: No CO1.PCCNTR.9149696 del año 2026

ANA MILENA JARAMILLO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1020436473, 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.9149696 de 2026, publicado en el aplicativo SECOP II.

**Plazo:** Será hasta el 28 de noviembre de 2026

**Objeto:** 5_9205_288 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL CENTRO TECNOLOGICO 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 | Se Realiza la planeación de cada una de las formaciones en las que | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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<br>por fichas. | participa, ya sea complementaria o titulada. | |
| 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. | Se ejecutan las actividades inherentes a la obligación, citando, revisando y supervisando los procesos de practica de los aprendices. | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |
| 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 Realiza la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz. | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |
| 4 | Participar y apoyar cuando le sea requerido en: formación de aprendices en etapa práctica, actividades de diseño y desarrollo curricular, la | Se participa y apoya la formación y seguimiento de aprendices en etapa | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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. | |
| 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 trata de Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal | Se garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal. |
| 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 garantiza la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación | No requiere en este caso anexos |
| 7 | Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario | Asistencia pertinente a los encuentros divulgados por el coordinador Jorge Llano | Anexos de las distintas reuniones y actividades citadas. Se evidencian en todos los anexos entregados |
| 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 divulga y promociona la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |
| 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. | Se notifica disponibilidad para ejecutar la aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad | Se notifica disponibilidad para ejecutar la aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad |

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. 85981984 en ENLACE OPERATIVO referente al Mes de JUNIO.

Cordialmente,

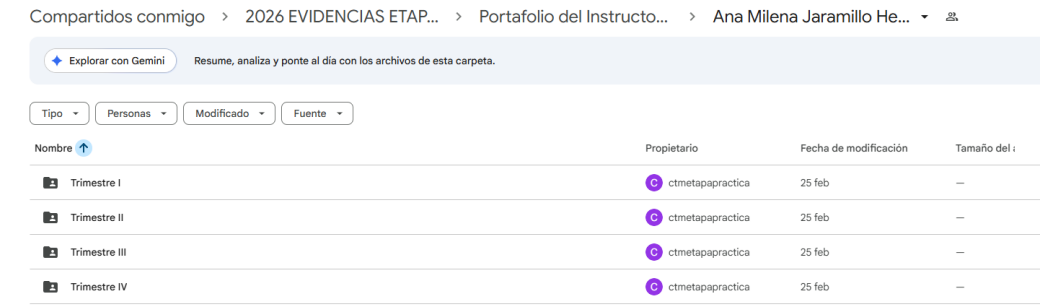


**ANA MILENA JARAMILLO HERNANDEZ**
Contratista
**CC 1020436473**

**JORGE IGNACIO LLANO DAVID**
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9149696 del 2026

EVIDENCIAS REALIZADAS EN EL MES

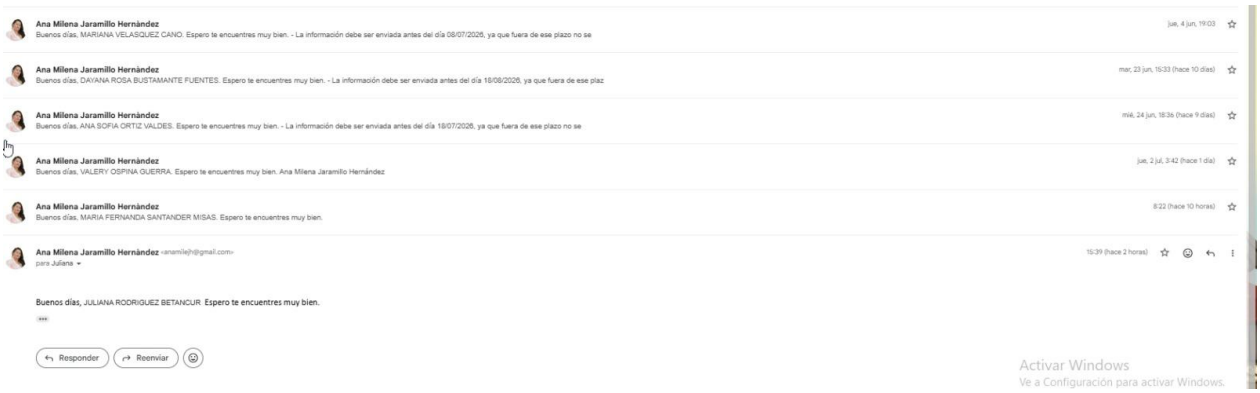
https://drive.google.com/drive/folders/1dvLnAeMNF9JGZnrOggkl_biCSQ-RON6O?usp=drive_link

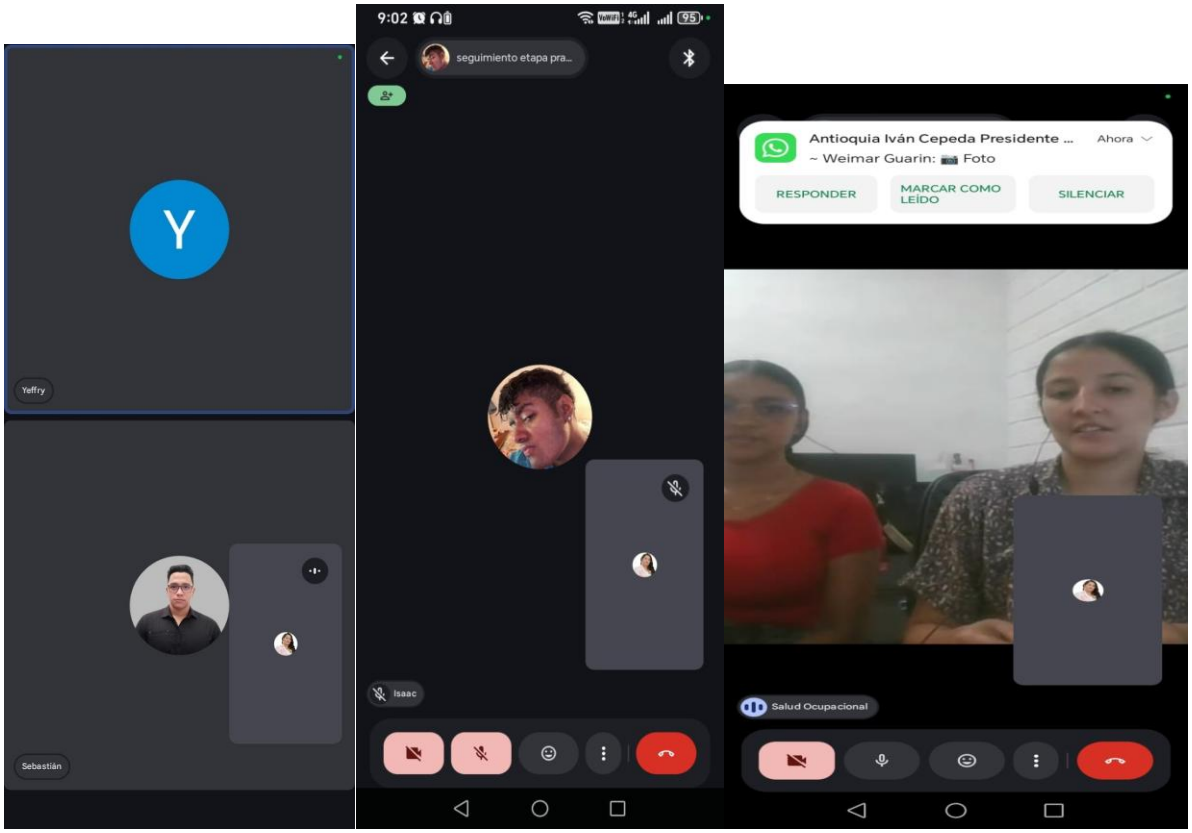






SEGUIMIENTO A FICHAS DESIGNADAS ETAPA PRACTICA


Ana Milena Jaramillo Hernández
Buenos días, MARIANA VELASQUEZ CANO. Espero te encuentres muy bien. - La información debe ser enviada antes del día 08/07/2026, ya que fuera de ese plazo no se
Ana Milena Jaramillo Hernández
Buenos días, DAYANA ROSA BUSTAMANTE FUENTES. Espero te encuentres muy bien. - La información debe ser enviada antes del día 18/08/2026, ya que fuera de ese plaz
Ana Milena Jaramillo Hernández
Buenos días, ANA SOFIA ORTIZ VALDES. Espero te encuentres muy bien. - La información debe ser enviada antes del día 18/07/2026, ya que fuera de ese plazo no se
Ana Milena Jaramillo Hernández
Buenos días, VALERY OSPINA GUERRA. Espero te encuentres muy bien. Ana Milena Jaramillo Hernández
Ana Milena Jaramillo Hernández
Buenos días, MARIA FERNANDA SANTANDER MISAS. Espero te encuentres muy bien.
Ana Milena Jaramillo Hernández
para Juliana
Buenos días, JULIANA RODRIGUEZ BETANCUR Espero te encuentres muy bien.
Responder
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Y
Yeffry
Sebastián
9:02
seguimiento etapa pra...
Isaac
Antioquia Iván Cepeda Presidente ...
Ahora
~ Weimar Guarin: Foto
RESPONDER
MARCAR COMO LEÍDO
SILENCIAR
Salud Ocupacional


visita ISABEL SOFIA VA.
Administrativo
isabel vargas
reunion de segumient...
S
STENDAN
juliana
visita final isabella pue...
Anderson
Isabella