PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre del año 2025

Señor
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7495463**
Instructor
Centro de Manufactura en Textil y Cuero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7495463** del año 2025

Sandra Patricia Torres Torres, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46453465, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, 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: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($46.608.379) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01)primer pago correspondiente al mes de Febrero por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.299.756). b) Nueve (09) pagos Iguales correspondientes a los meses entre Marzo a Noviembre por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511)COP. C) Un (01)Ultimo ADICIÓN Y PRÓRROGA N°01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7495463 DE 2025, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y SANDRA PATRICIA TORRES TORRES 2 GTH-F-107 V03 pago correspondiente al mes de Diciembre por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS ($2.913.024) COP.

Plazo: Será hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los aprendices del Centro de Manufactura en Textil y Cuero en los diferentes niveles y modalidades de formación.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo	Ingreso a la plataforma en días hábiles acorde al	Plataforma Zajuna reporte de horas de

Jarc

	programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	programación asignada mensual	sofia plus
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Apoyo aprendices	Plataforma LMS
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Verificación de contenidos y actualización de estos, de acuerdo a las necesidades actuales.	Desarrollo de cursos en Plataforma zajuna
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	1. Elaborar actividades que permitan al aprendiz desarrollar las compe-tencias a través del LMS. 2. Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias. 3. Dar respuesta a inquietudes de los aprendices y retroalimentar el envío de actividades. Grupos: 3354312 , 3356622, 3356623, 3367858, 3367869, 3389343, 3395117, 3395128	Desarrollo de cursos en Plataforma zajuna y presencialmente
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	1.Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa de formación. 2.Elaboración de instrumentos de evaluación. 3.Elaborar actividades que permitan al aprendiz desarrollar las competencias a través del LMS. 4.Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias. Grupos: 3354312 , 3356622, 3356623, 3367858, 3367869, 3389343, 3395117, 3395128	Reportes plataforma LMS
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje –	1. Asociar a los aprendices en la ruta de aprendizaje de las fichas asignadas. 2. Realizar el seguimiento diario al proceso de formación de los aprendices de acuerdo al número de matriculados. 3. Consolidar los juicios de evaluación y reportes	Certificación de aprendices , LMS zajuna Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus

	Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros	correspondientes	
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	Entrega de Soportes de afiliación al sistema de seguridad social y formatos requeridos de acuerdo a los requerimientos de la entidad	Entrega de formatos
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Atención de la formación complementaria virtual mediante la plataforma Zajuna	Desarrollo de cursos en Plataforma
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	Apoyar procesos de formación de acuerdo a los estándares de calidad exigidos	Correo institucional y LMS Zajuna
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Cumplir con el cronograma e instrucciones enviadas por la supervisión del contrato	Correo institucional y LMS Zajuna
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Entrega de Soportes de afiliación al sistema de seguridad social, subidos a SECOP II, ARCHIVOS DE Gestión financiera, Gestión contractual	SECOP II
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del	Apoyo con la vigilancia hacia el buen manejo de las plataformas de la entidad .	Correo institucional y LMS Zajuna

	contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados, de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Cumplir con el cronograma e instrucciones enviadas por la supervisión del contrato	Correo Institucional, G contractual – Secop II

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	X	X	X	X

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. 91128764 de la planilla, expedida por **Miplanilla** para el mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

Sandra Patricia Torres Torres
Contratista
C.C. No. 46453465 de Duitama

Recibí a satisfacción:

Firma
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7495463 de 2025
Instructor

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 4

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
CMTC			899.999034-1	SANDRA PATRICIA TORRES TORRES		46.453.465	2025	NOVIEMBRE
DÍA	**No DE FICHA**	**HORA ENTRADA**	**HORA DE SALIDA**	**No. DE HORAS**	**ACTIVIDAD**	**OBSERVACIONES**	**FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**	**FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO**
1	3354312	8:00pm	10:00pm	2	Formación complementaria presencial			
3	3356622	8:00am	10:00am	2	Virtualización - Orientación curso			
3,4,5,6,7	3356623	10:00am	12:00m	10	Virtualización - Orientación curso			
3,4,5,6,7,10,11,12,13,14,17	3367858	12:00m	2:00pm	22	Virtualización - Orientación curso			
3,4,5,6,7,10,11,12,13,14,17	3367869	2:00pm	4:00pm	22	Virtualización - Orientación curso			
13,14,17,18,19,20,21,24,25,26,27,28	3389343	6:00am	8:00am	24	Virtualización - Orientación curso			
19,20,21,24,25,26,27,28	3395117	8:00am	10:00am	16	Virtualización - Orientación curso			
19,20,21,24,25,26,27,28	3395128	10:00am	12:00m	16	Virtualización - Orientación curso			
24,25,26,27,28		2:00pm	6:00pm	20	Presencial con herramientas tecnológicas			
			TOTAL	134				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA TORRES TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3395117 - METALES PRECIOSOS Y ALEACIONES PARA JOYERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conformar metales según procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA CALIDAD DE LA ALEACIÓN DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE LEY Y CARACTERÍSTICAS FINALES DEL LINGOTE.

ESTABLECER LOS METALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA UNA ALEACIÓN DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

FORMULAR ALEACIONES SEGÚN TÉCNICAS DE FUNDICIÓN Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE

PROYECTAR LA CANTIDAD DE METAL PRECIOSO PARA UNA ALEACIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE COLOR Y MECÁNICAS DE LA JOYA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3356622 - DISEÑO Y PATRONAJE DE COMPLEMENTOS (MARROQUINERIA)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODELAR MARROQUINERÍA MANUALMENTE DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONALIDADES VERSÁTILES A LOS MODELOS EN DESARROLLO

IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS Y SU INTERVENCIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS MODELOS Y PROTOTIPOS

REALIZAR TRAZOS DE MODELOS PARA DIFERENTES DISEÑOS DE BOLSOS, BILLETERAS, ACCESORIOS PARA LA CABEZA Y

TRANSFORMAR MODELOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS DISEÑOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3395128 - METALES PRECIOSOS Y ALEACIONES PARA JOYERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conformar metales según procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA CALIDAD DE LA ALEACIÓN DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE LEY Y CARACTERÍSTICAS FINALES DEL LINGOTE.

ESTABLECER LOS METALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA UNA ALEACIÓN DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

FORMULAR ALEACIONES SEGÚN TÉCNICAS DE FUNDICIÓN Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE

PROYECTAR LA CANTIDAD DE METAL PRECIOSO PARA UNA ALEACIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE COLOR Y MECÁNICAS DE LA JOYA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3367858 - AUTOCAD 2D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER LA INTERFAZ DE LA PANTALLA DE AUTOCAD PARA UNA ADECUADA NAVEGACIÓN.

CREAR Y APLICAR ESTILOS DE COTAS Y ANOTACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EXISTENTE.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA EL TRAZADO Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA LA CREACIÓN DE TEXTOS Y EDICIÓN DE OBJETOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3356623 - ELABORACION MANUAL DE MOLDES PARA MARROQUINERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODELAR MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICA MANUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DISEÑO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL DISEÑO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RA2 - ELABORAR EL MOLDE PATRÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO.

RA3 - DESPIEZAR MOLDES DE ACUERDO AL MOLDE PATRÓN.

RA4 - ELABORAR MODELO DE COMPROBACIÓN SEGÚN REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.

1.INTERPRETAR EL DISEÑO DE LA BILLETERA DE ACUERDO A LA FICHA TÉCNICA DE DISEÑO Y/O MUESTRA FÍSICA.

2.ELABORAR LOS MOLDES PATRON DE ACUERDO A LA INTERPRETACIÓN DEL DISEÑO, DEL PLANO TECNICO Y/O MUESTRA

3.REALIZAR EL DESPIECE DE LOS MOLDES A PARTIR DE LOS MOLDES PATRON.

4. ELABORAR EL MODELO DE COMPROBACIÓN DE ACUERDO A LOS PROCESOS DETERMINADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3367869 - COREL DRAW - UTILIZACION DE HERRAMIENTAS DE DISEÑO VECTORIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS MÉTODOS PARA FINALIZAR, GUARDAR Y EXPORTAR UN PROYECTO EN CORELDRAW TENIENDO EN CUENTA SU PROCEDIMIENTO.

MANIPULAR TEXTOS Y PALETAS DE COLOR EN PIEZAS GRÁFICAS VECTORIALES CON CORELDRAW DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE DISEÑO.

PREPARAR UN DOCUMENTO PARA UN PROYECTO GRÁFICO EN CORELDRAW, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE VECTORIZACIÓN.

UTILIZAR HERRAMIENTAS DE IMPORTACIÓN DE IMÁGENES, CREACIÓN Y EDICIÓN DE ELEMENTOS VECTORIALES EN CORELDRAW TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES DE DISEÑO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3354312 - MODELAJE MANUAL DE BILLETERA PARA CABALLERO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODELAR MARROQUINERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICA MANUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DISEÑO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL DISEÑO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RA2 - ELABORAR EL MOLDE PATRÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO.

RA3 - DESPIEZAR MOLDES DE ACUERDO AL MOLDE PATRÓN.

RA4 - ELABORAR MODELO DE COMPROBACIÓN SEGÚN REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO.

1.INTERPRETAR EL DISEÑO DE LA BILLETERA DE ACUERDO A LA FICHA TÉCNICA DE DISEÑO Y/O MUESTRA FÍSICA.

2.ELABORAR LOS MOLDES PATRON DE ACUERDO A LA INTERPRETACIÓN DEL DISEÑO, DEL PLANO TECNICO Y/O MUESTRA

3.REALIZAR EL DESPIECE DE LOS MOLDES A PARTIR DE LOS MOLDES PATRON.

4. ELABORAR EL MODELO DE COMPROBACIÓN DE ACUERDO A LOS PROCESOS DETERMINADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3389343 - METALES PRECIOSOS Y ALEACIONES PARA JOYERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conformar metales según procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DETERMINAR LA CALIDAD DE LA ALEACIÓN DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE LEY Y CARACTERÍSTICAS FINALES DEL LINGOTE.
ESTABLECER LOS METALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA UNA ALEACIÓN DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.
FORMULAR ALEACIONES SEGÚN TÉCNICAS DE FUNDICIÓN Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE
PROYECTAR LA CANTIDAD DE METAL PRECIOSO PARA UNA ALEACIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE COLOR Y MECÁNICAS DE LA JOYA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,00

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: SANDRA PATRICIA TORRES TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO