



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá D.C, diciembre 2025

Señor (a)

**Rubén Darío Montoya Zapata**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7436375**

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025.

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7436375** del año 2025.

KELLY JOHANNA SÁNCHEZ SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.039.603 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Materiales y Ensayos, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de *CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (49.214.768)*. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$4.139.560). b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por un valor de *CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511)* cada uno. c) Un último pago correspondiente a mes de diciembre de 2025, por un valor de *TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. (\$3.679.609)*.



**Plazo:** Será hasta el 24 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma presencial y/o virtual en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA.

**Obligaciones Especificas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Se realizaron sesiones para explicación de proyecto productivo.	Screenshot de reunión. Grabación de la sesión.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Asesoría para la formulación de proyectos productivos.	Screenshot de reuniones. Grabaciones.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Entrega actualización de formato de plan de negocios	Correo enviado a aprendices con información actualizada.
4	Orientar de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área.	Se realizaron sesiones para explicación de proyecto productivo	Screenshot de reunión.
5	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Asesoría para la formulación de proyectos productivos.	Screenshot de reuniones.
6	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías en el desarrollo de la formación de los aprendices.	Entrega formato Word para documento final de plan de negocios.	Drive con carpeta "herramientas de apoyo".



7	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Acompañamiento a aprendices en la elaboración del plan de negocios.	Screenshot de reuniones. Grabaciones.
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Revisión de avances de los proyectos productivos.	Correos enviados a aprendices para ajustes de los avances presentados.
9	Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas.	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.
10	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes 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 el Centro de Materiales y Ensayos para tal efecto.	Sesiones explicativas realizadas con los aprendices y revisión de proyectos productivos.	Screenshot de reunión.
11	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 – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.



12	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.
13	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Materiales y Ensayos.	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.
14	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno, en caso de que el Coordinador lo designe.	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.
15	El contratista deberá cumplir con los lineamientos de programación establecidas por la coordinación académica del centro de formación.	Se realizó participación en las sesiones programadas por el coordinador.	Acta de sesión.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o coordinador del área a la cual pertenezca y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participación en la reunión mensual de instructores.	Acta de sesión.
17	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.
18	Realizar lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014: "Cumpliendo con la ejecución de la formación que se asigne para el	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.



	acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional.		
19	Realizar las demás que tengan relación con la buena ejecución del contrato.	Para este período se presentó informe final.	Informe final de actividades.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Realización de actas de compromiso y sustentación de aprendices.	Drive de carpetas de aprendices.
21	Presentar las pólizas exigidas para el inicio de la ejecución del contrato.	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.
22	Presentar las cuentas de cobro con la respectiva documentación solicitada en los términos establecidos por el SENA.	Presentación de cuenta de cobro de acuerdo a directriz del Centro de Formación.	Cuenta de cobro del mes de diciembre.
23	Organizar, verificar y ajustar el LMS espacio de formación asignado de acuerdo con las directrices respondiendo al correcto desarrollo del proceso de formación.	Para este período no se realizaron actividades.	Para este período no se presentan evidencias puesto que no se realizaron actividades.

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. **92073048** de la planilla, mi planilla del mes de noviembre y diciembre No **92073303**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

**Firma**

**Kelly Johanna Sánchez Salamanca**  
C.C. No. 53.039.603 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

**Rubén Darío Montoya Zapata**  
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7436375 de 2025

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** KELLY JOHANNA SANCHEZ SALAMANCA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

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

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

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 2879652 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 160,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

---

**TOTAL TIEMPO EDT's:** 0,00

---

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HORAS</b>
----------------------	--------------------	------------------	--------------

---

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

---

**INSTRUCTOR:** KELLY JOHANNA SANCHEZ SALAMANCA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS