



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, diciembre de 2025

Señor (a)

RUBEN DARIO MONTOYA ZAPATA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7524984**

Coordinador académico de formación complementaria

Dependencia Centro de Materiales y Ensayos

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No 7524984 del año 2025

Mauricio Edilberto Pacheco Montealegre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110487865 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$46.608.378). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero 2025, por un valor UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1.533.170). b) Nueve (9) 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 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Acciones de Formación Virtual Titulada con las fichas del Programa de ADSO (2977398, 3070305, 3078038, 3118307, 3118562, 3186623, 3235882, 3336105), del programa de Animación digital (3078054 y 3118337), del programa de Gestión Integral del Transporte (2875034) y del programa coordinación de procesos logísticos (3235970 y 3336416).	Ejecución de Formación Titulada Virtual.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientación y capacitación a los Aprendices en el manejo de la plataforma Zajuna	Correos Electrónicos, Anuncios, Foros y chat plataforma Zajuna.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Material del Curso, Guías de Aprendizaje, Actividades, Tablero de Discusión, Glosario	Ejecución en la plataforma Zajuna. Correos electrónicos. Sesiones en línea orientadas a partir de la Guía de Orientaciones AVA.
4	Orientar de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área.	Material del Curso, Actividades, Tablero de Discusión, Glosario.	Ejecución en la plataforma Zajuna.
5	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Manejo de la plataforma Zajuna dentro de la ejecución de la formación.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas



			de formación.
6	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías en el desarrollo de la formación de los aprendices.	Material del Curso y Material de Apoyo.	Plataforma Zajuna, Actividades.
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.	Se realiza la orientación, Acompañamiento diario a los Aprendices del Curso y apertura de fases de acuerdo al Cronograma vigente.	Informe de Consejería y formatos de cierre en la carpeta correspondiente.
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.	Se realiza la supervisión de cada ficha en las fechas según el aplicativo Sofía Plus.	Evaluación del proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el ambiente de aprendizaje, el rendimiento académico de los aprendices y el diligenciamiento oportuno de los formatos correspondientes.
9	Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas.	Se revisa y evalúa los juicios evaluativos según necesidad.	Reporte de juicios evaluativos y reporte de horas en Sofía Plus.
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	Se realiza Acompañamiento a los Aprendices de las diferentes fichas asignadas (Sesiones en Línea, respuesta oportuna a foros y demás atención oportuna requerida.	Publicación de Anuncios, Mensajería Zajuna, Correos electrónicos, centro de calificaciones.



	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.		
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.	Identificación de Juicios evaluativos por calificar a los Aprendices de forma diaria.	Reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus. Centro de Calificaciones Zajuna.
12	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Identificación en la ejecución de las fichas para garantizar el efectivo proceso de ejecución en la formación de las fichas.	Plataforma Zajuna. Correo Electrónico Institucional.
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.	Participación en las Transferencias del Equipo de E-Pedagogos a partir de la Guía AVA-V5.	Programación Transferencias en la Comunidad Instructores. Guía de Orientaciones en Ambiente Virtuales V5.
14	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios	Participación en proceso de Desarrollo Curricular en la revisión de planeaciones, revisión instrumentos de evaluación en plataforma	Informe a Coordinación Académica.



	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.	Zajuna, ejecución en la actual oferta educativa virtual	
15	El contratista deberá cumplir con los lineamientos de programación establecidas por la coordinación académica del centro de formación.	Se ingresa diariamente a la plataforma Zajuna para la orientación en la FPI.	Informe de Consejería Académica, diagrama del instructor en Sofía Plus.
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	Respuesta oportuna a los requerimientos de la Coordinación Académica, integrador de virtualización y supervisor del contrato. Entrega de cuenta de cobro e informes requeridos por parte de Coordinación Académica.	Informe mensual del Instructor. Respuesta oportuna vía correo electrónico.
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.	Transferencia de orientación del curso y actividades semanales para los aprendices.	Carpeta de grabaciones Sesiones en Línea de Zajuna.
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 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	Ejecutar y orientar la formación profesional integral a los cursos virtuales de Formación Titulada asignados.	Informe de Consejería Académica, plataforma Zajuna.



	por el a Dirección de Formación Profesional.		
19	Realizar las demás que tengan relación con la buena ejecución del contrato.	Asistencia y participación de capacitaciones y en la reunión mensual programada para Instructores de Formación Titulada Virtual en el CME.	Informe sobre el proceso de Formación a los Aprendices de la Formación Virtual Titulada.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	En este mes no se realizaron evidencias asociadas a esta obligación
21	Presentar las pólizas exigidas para el inicio de la ejecución del contrato.	Se presenta adecuadamente y dentro de los plazos estimados la póliza solicitada.	Envío de evidencias por medio de correo electrónico póliza No. 33-46-101064214 Seguros del Estado.
22	Presentar las cuentas de cobro con la respectiva documentación solicitada en los términos establecidos por el SENA.	Se presenta adecuadamente y dentro de los plazos estimados, la documentación solicitada.	Envío de documentación de cuenta de cobro por correo electrónico de acuerdo a solicitud.
23	Organizar, verificar y ajustar el LMS espacio de formación asignado de acuerdo con las directrices respondiendo al correcto desarrollo del proceso de formación.	Se verifica la gestión de Formación Titulada Virtual en Zajuna para cada una de las fichas asignadas, de acuerdo a lineamientos de la Guía de Orientaciones en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V5.	Informe a Coordinación Académica. Actas Reuniones EEF para cada ficha asignada.

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



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, el No. 91839307 de la planilla del mes de noviembre 2025 y el No. 92009210 de la planilla del mes de diciembre 2025, operador mi Planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

MAURICIO EDILBERTO PACHECO MONTEALEGRE

Contratista

C.C. No. 1110487865

Recibí a satisfacción:

Firma

RUBEN DARIO MONTOYA ZAPATA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7524984**

Coordinador académico de formación complementaria