



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ 31 DE MAYO DE 2026

Señor (a)

ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9284016

Cargo del supervisor: COORDINADORA

Dependencia: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 01 mayo al 31 de mayo del 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9284016 del año 2026

KRISTEL JULIANA PINZON ALVAREZ , identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.993777, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Seis Millones Cuatro Mil Novecientos Setenta y Siete pesos (\$36.004.977). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026, por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete pesos (\$4.737.497) cada uno. b) Un pago correspondiente al mes de septiembre de 2026, por valor de Dos Millones Ochocientos Cuarenta y Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho pesos (\$ 2.842.498)

Plazo: Será hasta el 18 de septiembre de 2026.



Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas ofertados para formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes y/o ambientes dispuestos en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	TEA 2 FICHA 3366237 TPM ART 1 FICHA 3406011	Planilla control diario de actividades.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	TEA 2 FICHA 3366237 REGISTRAR IMÁGENES DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO AUDIOVISUAL REGISTRAR SONIDOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO AUDIOVISUAL TPM ART 1 FICHA 3406011 RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.ESCRIBIR GUIONES AUDIOVISUALES SEGÚN TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS	Planilla control diario de actividades
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planeación pedagógica- guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje
4	Orientar la formación de acuerdo con el área de desempeño para la cual sea designado, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas	TEA 2 FICHA 3366237 RECONOCER LOS RECURSOS TÉCNICOS PARA LA CAPTURA	Planilla control diario de actividades Control diario de actividades (panilla)



	establecidas en cada programa de formación, igualmente deberá sujetarse a las guías y/o procedimientos del proceso de la gestión de formación profesional integral de la entidad.	AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL GUIÓN TÉCNICO. PREPARAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO AL DESGLOSE DE PRODUCCIÓN Y PLAN DE RODAJE. COMPRENDER LOS GÉNEROS LITERARIOS Y AUDIOVISUALES TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE ESTRUCTURA Y EL CONTEXTO. ESTRUCTURAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN EL GUIÓN. LABORAR FORMATOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL TARGET Y EL PRODUCTO AUDIOVISUAL. VERIFICAR LOS DOCUMENTOS FINALES DEL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL PROYECTO. TPM 6 FICHA 2996286 VERIFICAR ENTRE LAS PARTES LA PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA NEGOCIACIÓN. CREAR LA PROPUESTA Y O CONTRAPROPUESTA QUE ESTABLEZCA DETALLES DE RENTABILIDAD, PRECIOS, Y	
--	--	---	--



		COMPROMISOS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DEL CLIENTE (FINANCIACIÓN, PRESUPUESTO, OBJETIVOS E IDENTIDAD CORPORATIVA). IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO Y DEL DISEÑO EN LA PRODUCCIÓN DE PROYECTOS MULTIMEDIA PARA ORIENTAR AL CLIENTE DEFINIR EL COSTO DEL PROYECTO TENIENDO EN CUENTA LOS GASTOS FIJOS, VARIABLES Y TIEMPO INVERTIDO EN LA REALIZACIÓN DEL MISMO	
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.	TEA 2 FICHA 3366237 PREPRODUCCION AUDIOVISUAL TPM 6 FICHA 2996286 MANUELA DE MARCA Y ESTRUCTURAS NARRATIVAS DEL SPOT PUBLICITARIO	Control diario de actividades (panilla)
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 – Registro de los juicios	Estado: Actualizada la plataforma	Estado: Actualizada la plataforma



	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		
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.	TEA 2 FICHA 3366237 Aprendizaje SEGUNDO trimestre del programa. TPM 6 FICHA 2996286 Aprendizaje del PRIMER trimestre del programa.	TEA 2 FICHA 3366237 Aprendizaje SEGUNDO trimestre del programa. TPM 6 FICHA 2996286 Aprendizaje del PRIMER trimestre del programa.
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 SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se refuerza la información diariamente, sobre el uso adecuado del uniforme, salubridad y protocolos.	Visita por parte de coordinación en los ambientes.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Se ha asistió a todas las reuniones, requeridas por la coordinación.	Se ha asistió a todas las reuniones, requeridas por la coordinación.
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.	Actualmente se presenta el primero	Se presenta documentación indicada en el mail para el fin correspondiente.
12	Activar oportunamente el protocolo ruta de atención para la prevención de la deserción de aprendices, de acuerdo con lo establecido en la plataforma compromiso GFPI-PR-001.	Se refuerza diariamente a los aprendices y se tiene en cuenta en sentido propios de vigilar y salvaguardar el patrimonio del SENA.	Informe mensual GTH-F- 062
13	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	Se atiende todos los requerimientos.	Se atiende todos los requerimientos.



	procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá reportar las novedades que se presenten con los bienes, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Para la formación virtual en todos los niveles, Cumplir 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 la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional. De acuerdo con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014	Se cumple con las clases programadas para ser ejecutadas de forma virtual con la ficha TEA 2 FICHA 3366237 Aprendizaje SEGUNDO trimestre del programa.	Se cumple con las clases programadas para ser ejecutadas de forma virtual con la ficha TEA 2 FICHA 3366237 Aprendizaje SEGUNDO trimestre del programa.
15	El contratista deberá hacer uso de los formatos que se encuentran en la plataforma compromiso en la ejecución de la formación profesional integral.	Se hace uso de dichos formatos establecidos por la coordinación del CEET	Se hace uso de dichos formatos establecidos por la coordinación del CEET
16	Atender oportunamente las comunicaciones a través de los canales institucionales. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Se atiende oportunamente, los comunicados por parte de la coordinación del CEET	Se atiende oportunamente, los comunicados por parte de la coordinación del CEET

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. 78327324 mi Planilla referente al marzo de 2026.

Cordialmente,

Firma

KRISTEL JULIANA PINZON ALVAREZ

Contratista

C.C. No. 52.993.777

Firma

ANA YAQUELIN CHAVARRO PARRA

Supervisor(a) del Contrato No CO1.PCCNTR.9284016 del año 2026

Coordinadora

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KRISTEL JULIANA PINZON ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3315779 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
DE APRENDIZAJE:

- **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:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PREPARAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN.
02. EDITAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON GUIÓN DE MONTAJE Y EDICIÓN.
03. EXPORTAR LAS SECUENCIAS DE VÍDEO TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO AUDIOVISUAL.
04. VERIFICAR LAS SECUENCIAS EXPORTADAS TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO AUDIOVISUAL.

- **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: Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. MEZCLAR EL MATERIAL SONORO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,60

FICHA 3366237 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
DE APRENDIZAJE:

• 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: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PREPARAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN.

02. EDITAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON GUIÓN DE MONTAJE Y EDICIÓN.

03. EXPORTAR LAS SECUENCIAS DE VÍDEO TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO AUDIOVISUAL.

04. VERIFICAR LAS SECUENCIAS EXPORTADAS TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO AUDIOVISUAL.

• 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: Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. MEZCLAR EL MATERIAL SONORO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 67,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,30

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: KRISTEL JULIANA PINZON ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES



PLANILLA DE CONTROL DIARIO

AÑO: 2026

[illegible]