PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 Enero 2026

Señor (a)
Andres Casalinas Gómez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.16568636
Cargo del supervisor Instructor G14
Dependencia Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2026

Referencia: No 16568636 del año 2026

Diana Constanza Matallana Chaves , identificada con la cédula de ciudadanía No. 52848616 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de virtualización, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($315.833). b) Diez (10) pagos iguales en los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno. c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 de 12 de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento de integralidad en la temática de: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo en la modalidad presencial y/o virtual, dando cumplimiento a los lineamientos, procesos y metodologías de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con los requerimientos del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación y ejecución de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se realizó la planeación académica inicial de la competencia transversal de comunicación para el programa Control de la Seguridad Digital en modalidad virtual, organizando cronograma, resultados de aprendizaje y actividades en LMS para las fichas 3336367 y 3339257.	Programación cargada en plataforma LMS, estructura del curso virtual y plan de trabajo digital. Evidencias enero 2026
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso	No aplica en el periodo, debido a que las fichas 3336367 y 3339257 no han iniciado etapa productiva.	En este periodo no se ejecutó esta obligación

	formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente		
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato	Se estructuró la ruta metodológica virtual para el acompañamiento por proyectos en la competencia de comunicación, alineada al programa Control de la Seguridad Digital.	Planeación pedagógica digital y organización de actividades en el entorno virtual de aprendizaje. Evidencias enero 2026
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se verificaron instrumentos de evaluación virtual y criterios de desempeño conforme a lineamientos institucionales.	Rúbricas cargadas en LMS. Evidencias enero 2026
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	No se presentaron novedades académicas o disciplinarias durante la etapa de alistamiento virtual.	En este periodo no se ejecutó esta obligación
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	No se ejecutaron procesos de depuración en este inicio de año	En este periodo no se ejecutó esta obligación
8	Participar en las reuniones del equipo ejecutor de la	Se realizó la adecuación y organización del ambiente	Programa virtual configurado en LMS,

	formación, con el fin de analizar casos de orden académico, disciplinario, deserciones, novedades y otros aspectos, según lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024, para el seguimiento a los aprendices y la aplicación del debido proceso. Asimismo, se realizará la citación a comités de evaluación y seguimiento cuando sea requerido.	virtual de aprendizaje en LMS para las fichas 3336367 y 3339257 del programa Control de la Seguridad Digital, garantizando la correcta estructura del curso previo al inicio formativo.	secciones organizadas y recursos pedagógicos cargados en plataforma. Evidencias enero 2026
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se definieron estrategias didácticas digitales para el desarrollo de la competencia transversal en modalidad virtual.	Verificación de actividades interactivas y recursos virtuales estructurados en LMS. Evidencias enero 2026
10	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Se verificó la articulación de la competencia de comunicación con los resultados técnicos del programa Control de la Seguridad Digital.	Documento de alineación curricular y ajustes en planeación LMS Evidencias enero 2026
11	Documentar las actividades derivadas del registro calificado de los programas de formación y participar de los procesos de autoevaluación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación

12	Participar cuando sea requerido en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se incluyó información del reglamento del aprendiz dentro del LMS	Publicación en LMS Evidencias enero 2026
14	Apoyar la promoción y eventos de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
15	Presentar los informes y reportes cuando sean requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se atendieron orientaciones virtuales emitidas por la supervisión para el inicio de la ejecución contractual.	Correos institucionales y lineamientos recibidos por medio oficial. Evidencias enero 2026
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se verificó el correcto funcionamiento del entorno virtual LMS previo al inicio de actividades académicas	visión de acceso, configuración del curso y pruebas de navegación en plataforma. Evidencias enero 2026
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación

20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se organizó la documentación contractual y académica en medio digital conforme a lineamientos institucionales	Archivo digital estructurado según procedimiento solicitado cargado en SECOPII Evidencias enero 2026
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se atendieron requerimientos administrativos necesarios para el alistamiento del programa en modalidad virtual.	Comunicaciones institucionales y ajustes realizados en la planeación. Evidencias enero 2026

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

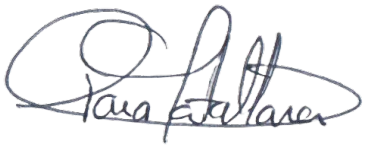
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 0 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
Diana Constanza Matallana Chaves
Contratista
C.C. No. 52.848616

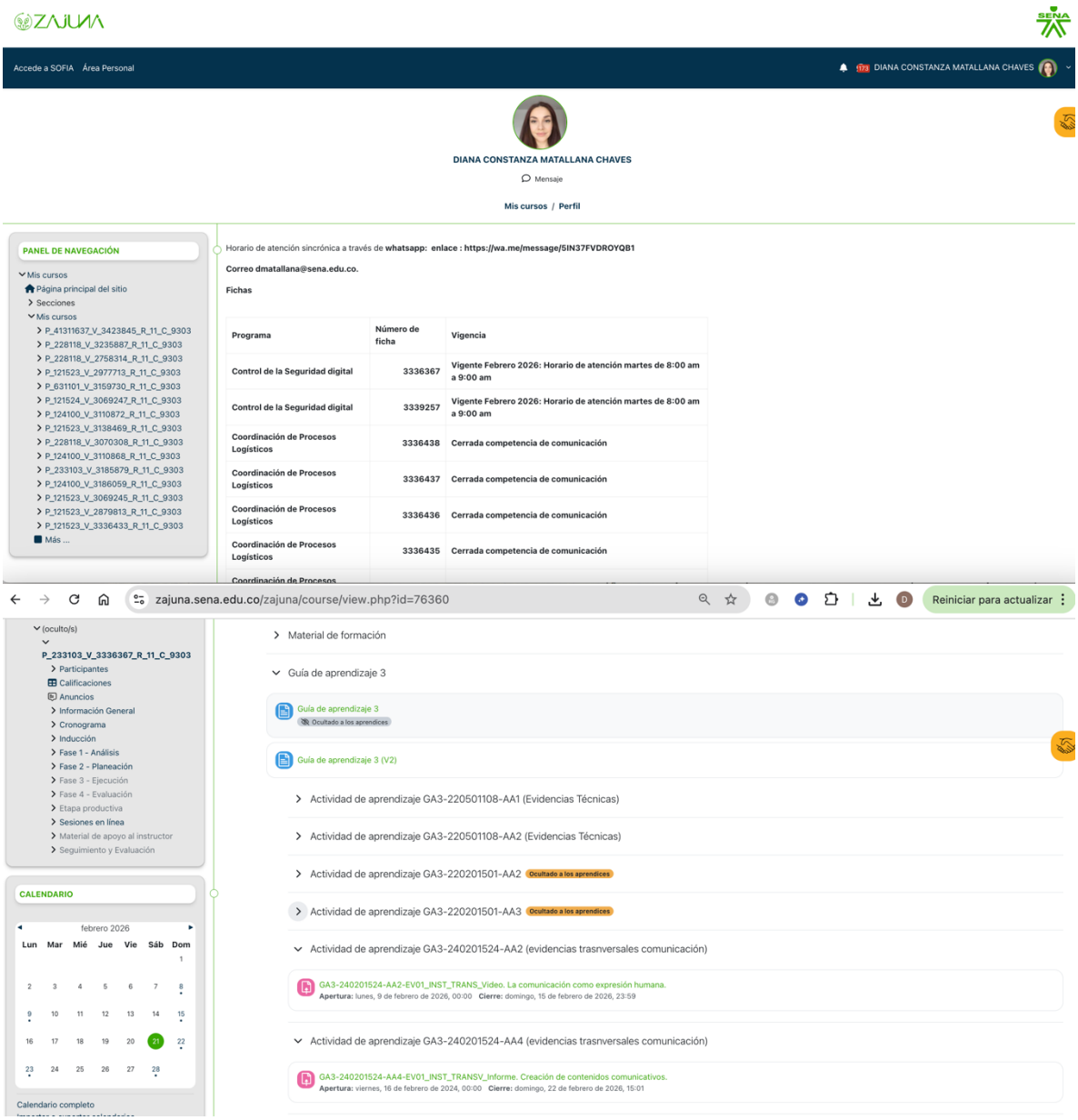
Recibí a satisfacción:

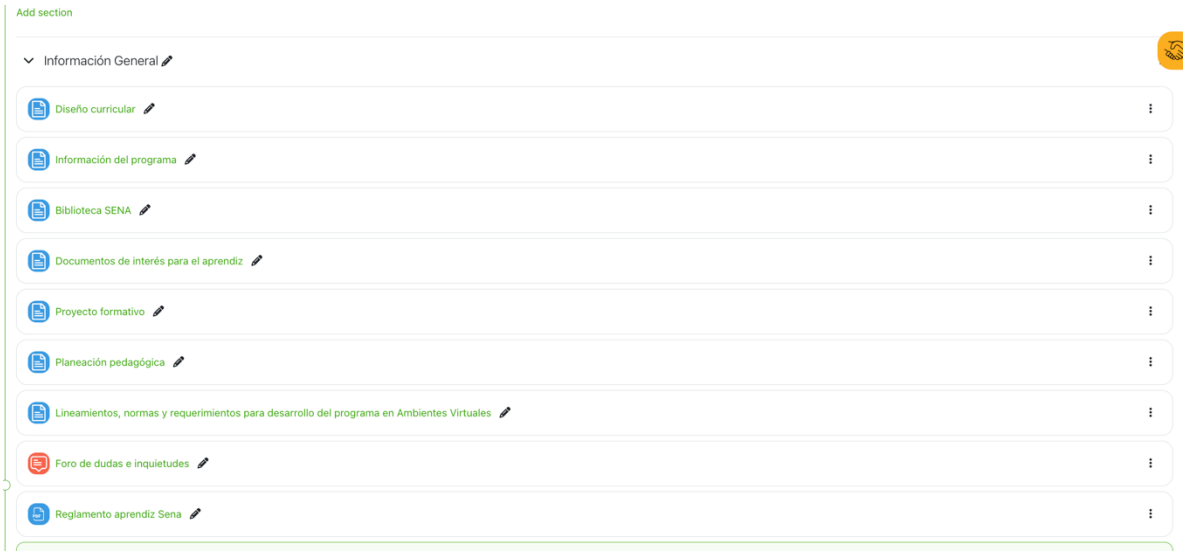


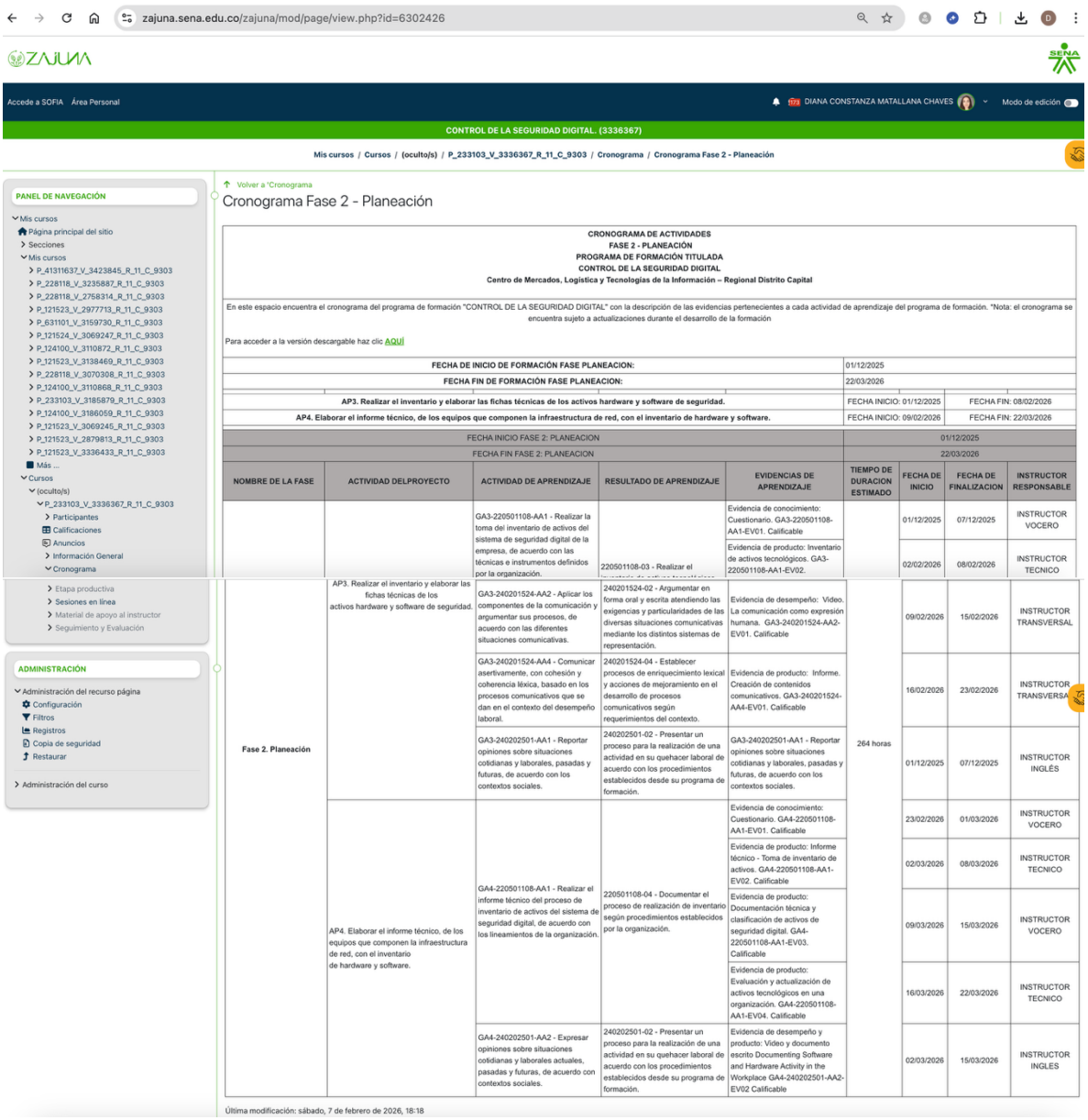
Andrés Casalinas Gómez
Supervisor(a) Contrato No 16568636 del 2026

Firma

Evidencias enero 2026
Alistamiento zajuna




Add section
Información General
Diseño curricular
Información del programa
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
Proyecto formativo
Planeación pedagógica
Lineamientos, normas y requerimientos para desarrollo del programa en Ambientes Virtuales
Foro de dudas e inquietudes
Reglamento aprendiz Sena



zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=6302426

Accede a SOFIA Área Personal

DIANA CONSTANZA MATALLANA CHAVES Modo de edición

CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL. (3336367)

Mis cursos / Cursos / {oculto/s} / P_233103_V_3336367_R_11_C_9303 / Cronograma / Cronograma Fase 2 - Planeación

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_41311637_V_3423845_R_11_C_9303
P_228118_V_3235887_R_11_C_9303
P_228118_V_2758314_R_11_C_9303
P_121523_V_2977713_R_11_C_9303
P_631101_V_3159730_R_11_C_9303
P_121524_V_3069247_R_11_C_9303
P_124100_V_3110872_R_11_C_9303
P_121523_V_3138469_R_11_C_9303
P_228118_V_3070308_R_11_C_9303
P_124100_V_3110868_R_11_C_9303
P_233103_V_3185879_R_11_C_9303
P_124100_V_3186059_R_11_C_9303
P_121523_V_3069245_R_11_C_9303
P_121523_V_2879813_R_11_C_9303
P_121523_V_3336433_R_11_C_9303
Más ...
Cursos
{oculto/s}
P_233103_V_3336367_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
Anuncios
Información General
Cronograma
Etapa productiva
Sesiones en línea
Material de apoyo al instructor
Seguimiento y Evaluación

ADMINISTRACIÓN

Administración del recurso página
Configuración
Filtros
Registros
Copia de seguridad
Restaurar
Administración del curso

Volver a "Cronograma

Cronograma Fase 2 - Planeación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
FASE 2 - PLANEACIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL
Centro de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información – Regional Distrito Capital

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL" con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación. "Nota: el cronograma se encuentra sujeto a actualizaciones durante el desarrollo de la formación

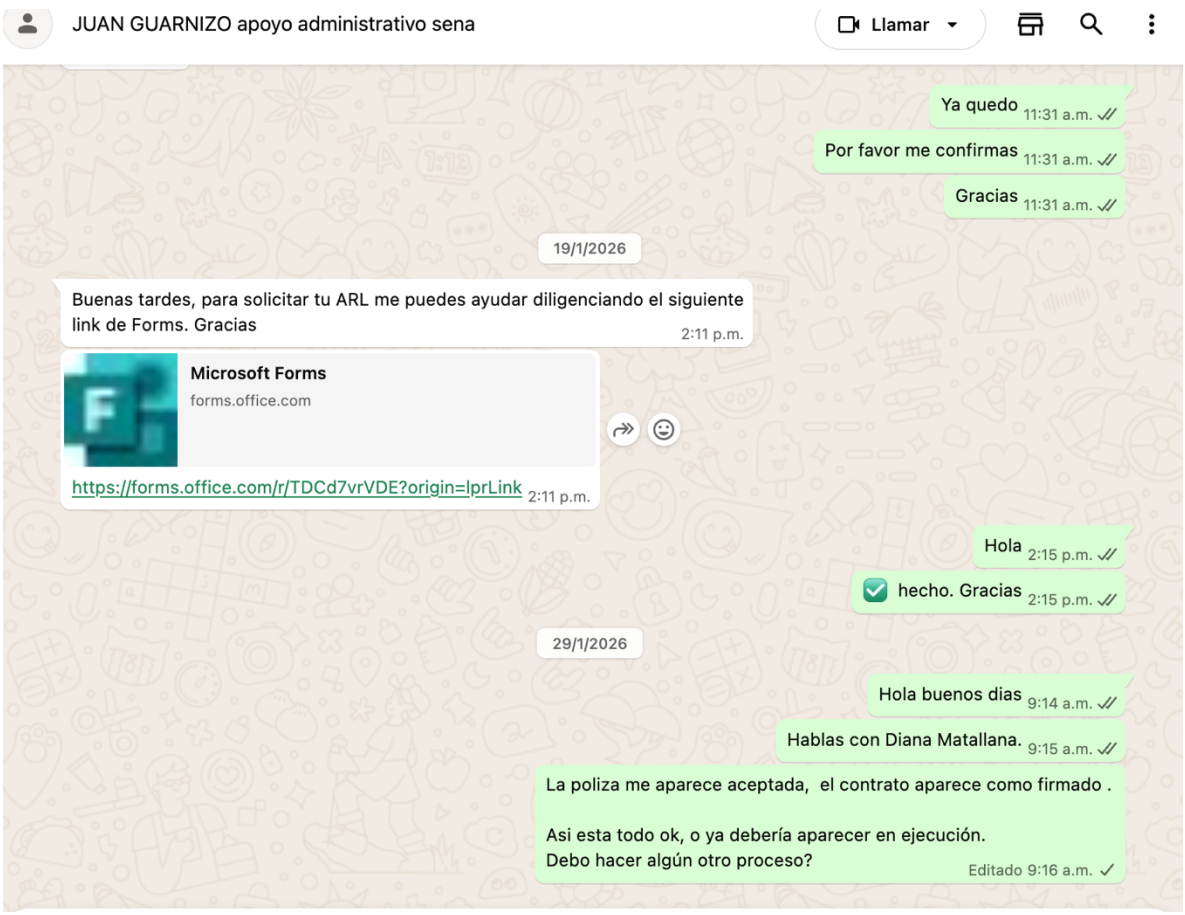
Para acceder a la versión descargable haz clic AQUÍ

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN FASE PLANEACION:	01/12/2025	
FECHA FIN DE FORMACIÓN FASE PLANEACION:	22/03/2026	
AP3. Realizar el inventario y elaborar las fichas técnicas de los activos hardware y software de seguridad.	FECHA INICIO: 01/12/2025	FECHA FIN: 08/02/2026
AP4. Elaborar el informe técnico, de los equipos que componen la infraestructura de red, con el inventario de hardware y software.	FECHA INICIO: 09/02/2026	FECHA FIN: 22/03/2026

FECHA INICIO FASE 2: PLANEACION						01/12/2025		
FECHA FIN FASE 2: PLANEACION						22/03/2026		
NOMBRE DE LA FASE	**ACTIVIDAD DELPROYECTO**	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**	**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**TIEMPO DE DURACION ESTIMADO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACION**	**INSTRUCTOR RESPONSABLE**
		GA3-220501108-AA1 - Realizar la toma del inventario de activos del sistema de seguridad digital de la empresa, de acuerdo con las técnicas e instrumentos definidos por la organización.	220501108-03 - Realizar el	Evidencia de conocimiento: Cuestionario. GA3-220501108-AA1-EV01. Calificable		01/12/2025	07/12/2025	INSTRUCTOR VOCERO
				Evidencia de producto: Inventario de activos tecnológicos. GA3-220501108-AA1-EV02.		02/02/2026	08/02/2026	INSTRUCTOR TECNICO
Fase 2. Planeación	AP3. Realizar el inventario y elaborar las fichas técnicas de los activos hardware y software de seguridad.	GA3-240201524-AA2 - Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo con las diferentes situaciones comunicativas.	240201524-02 - Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	Evidencia de desempeño: Video. La comunicación como expresión humana. GA3-240201524-AA2-EV01. Calificable	264 horas	09/02/2026	15/02/2026	INSTRUCTOR TRANSVERSAL
		GA3-240201524-AA4 - Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia léxica, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	240201524-04 - Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	Evidencia de producto: Informe. Creación de contenidos comunicativos. GA3-240201524-AA4-EV01. Calificable		16/02/2026	23/02/2026	INSTRUCTOR TRANSVERSAL
		GA3-240202501-AA1 - Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras, de acuerdo con los contextos sociales.	240202501-02 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	GA3-240202501-AA1 - Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras, de acuerdo con los contextos sociales.		01/12/2025	07/12/2025	INSTRUCTOR INGLÉS
	AP4. Elaborar el informe técnico, de los equipos que componen la infraestructura de red, con el inventario de hardware y software.	GA4-220501108-AA1 - Realizar el informe técnico del proceso de inventario de activos del sistema de seguridad digital, de acuerdo con los lineamientos de la organización.	220501108-04 - Documentar el proceso de realización de inventario según procedimientos establecidos por la organización.	Evidencia de conocimiento: Cuestionario. GA4-220501108-AA1-EV01. Calificable		23/02/2026	01/03/2026	INSTRUCTOR VOCERO
				Evidencia de producto: Informe técnico - Toma de inventario de activos. GA4-220501108-AA1-EV02. Calificable		02/03/2026	08/03/2026	INSTRUCTOR TECNICO
				Evidencia de producto: Documentación técnica y clasificación de activos de seguridad digital. GA4-220501108-AA1-EV03. Calificable		09/03/2026	15/03/2026	INSTRUCTOR VOCERO
				Evidencia de producto: Evaluación y actualización de activos tecnológicos en una organización. GA4-220501108-AA1-EV04. Calificable		16/03/2026	22/03/2026	INSTRUCTOR TECNICO
		GA4-240202501-AA2 - Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras, de acuerdo con contextos sociales.	240202501-02 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	Evidencia de desempeño y producto: Video y documento escrito Documenting Software and Hardware Activity in the Workplace GA4-240202501-AA2-EV02 Calificable		02/03/2026	15/03/2026	INSTRUCTOR INGLES

Última modificación: sábado, 7 de febrero de 2026, 18:18

Trámites administrativos


JUAN GUARNIZO apoyo administrativo sena
Llamar
Ya quedo 11:31 a.m.
Por favor me confirmas 11:31 a.m.
Gracias 11:31 a.m.
19/1/2026
Buenas tardes, para solicitar tu ARL me puedes ayudar diligenciando el siguiente link de Forms. Gracias 2:11 p.m.
Microsoft Forms
forms.office.com
https://forms.office.com/r/TDCd7vrVDE?origin=lprLink 2:11 p.m.
Hola 2:15 p.m.
hecho. Gracias 2:15 p.m.
29/1/2026
Hola buenos dias 9:14 a.m.
Hablas con Diana Matallana. 9:15 a.m.
La poliza me aparece aceptada, el contrato aparece como firmado .
Asi esta todo ok, o ya debería aparecer en ejecución.
Debo hacer algún otro proceso?
Editado 9:16 a.m.

David Martin🤪🐕✨💫 apoyo contratos sena

Llamar

Sip 9:20 a.m.

Ya pregunto 9:20 a.m.

Pweo me queda la inquietud de si debe parecer en ejecución 9:20 a.m.

0:13 9:22 a.m.

0:04 9:22 a.m.



Asi me aparece 9:24 a.m.

0:12 9:24 a.m.

Gracias 🙂 9:25 a.m.

Aumentar el contraste

UTC -5 4:00:12

matallana

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio ➝ Menú ➝ Administración de contratos ➝ **Ver contrato**

1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Proveedor
5. Documentos del contrato
6. Información presupuestal
7. Ejecución del Contrato
8. Modificaciones del Contrato
9. Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

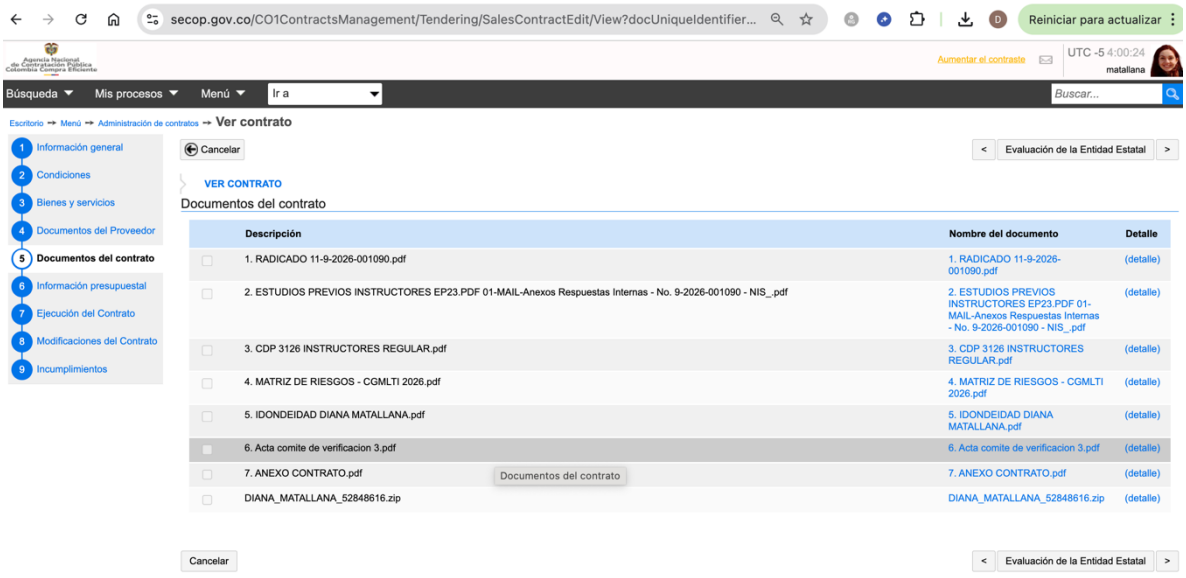
VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16568636
Número del contrato	CO1.PCCNTR.8919545
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento de integralidad en la temática de: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo en la modalidad presencial y/o virtual, dando cumplimiento a los lineamientos, procesos y metodologías de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con los requerimientos del C
Tipo de contrato	Proceso de Contratación
Fecha de inicio del contrato	22 días de tiempo transcurrido *(29/01/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	12/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	314 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Fecha de venta del contrato	-
Proveedor(es) seleccionado(s)	◉ Sí ○ No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	○ Sí ◉ No
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No
Obligaciones Pos Consumo	○ Sí ◉ No
Reversión	○ Sí ◉ No

Resumen

Entidad Estatal


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier...
Reiniciar para actualizar
Aumentar el contraste
UTC -5 4:00:24
matallana
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Documentos del contrato
Descripción
Nombre del documento
Detalle
1. RADICADO 11-9-2026-001090.pdf
1. RADICADO 11-9-2026-001090.pdf
(detalle)
2. ESTUDIOS PREVIOS INSTRUCTORES EP23.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-001090 - NIS_.pdf
2. ESTUDIOS PREVIOS INSTRUCTORES EP23.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-001090 - NIS_.pdf
(detalle)
3. CDP 3126 INSTRUCTORES REGULAR.pdf
3. CDP 3126 INSTRUCTORES REGULAR.pdf
(detalle)
4. MATRIZ DE RIESGOS - CGMLTI 2026.pdf
4. MATRIZ DE RIESGOS - CGMLTI 2026.pdf
(detalle)
5. IDONDEIDAD DIANA MATALLANA.pdf
5. IDONDEIDAD DIANA MATALLANA.pdf
(detalle)
6. Acta comite de verificacion 3.pdf
6. Acta comite de verificacion 3.pdf
(detalle)
7. ANEXO CONTRATO.pdf
Documentos del contrato
7. ANEXO CONTRATO.pdf
(detalle)
DIANA_MATALLANA_52848616.zip
DIANA_MATALLANA_52848616.zip
(detalle)
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >