CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC, MARZO del 2026

Señor(a)
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9138427
Instructor G13
Centro De Gestión De Mercados, Logística y Tecnologías De la Información
Bogotá,

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9138427 de 2026

Yeison German Sánchez Enciso, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.111.195.262, 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 VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($28.740.815). 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) Seis (6) pagos iguales en los meses de febrero a julio por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de julio del año 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para atender la formación titulada y/o complementaria, en las competencias técnicas asociadas a la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software y al área temática contenidos digitales, en 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Ejecuté formación Titulada Virtual en el programa **Animación Digital** siguiendo la programación asignada por coordinación Académica. Participé en las siguientes reuniones: - Reuniones pedagógicas. El ambiente virtual aprendizaje Sena. (Desde 02-03-2026 hasta el 13-03-2026) - Reunión con Coordinación Oferta virtual 2026. (13-03-2026)	Evidencias de la Plataforma Zajuna. Capturas de Pantalla de las reuniones participadas. Enlace de SharePoint: OBLIGACIÓN 01
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso 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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Impartí formación de manera integral y mantuve publicaciones constantes en anuncios de Zajuna.	-Capturas de Pantalla de la ejecución a la formación y a la plataforma Zajuna. Enlace de SharePoint: OBLIGACIÓN 04

5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Participar en las reuniones del equipo ejecutor de la 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. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Participé en las reuniones convocadas por el equipo ejecutor.	Actas de EEF Capturas de Pantalla. Enlace de SharePoint: OBLIGACIÓN 08
9	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.	Impartí formación conforme al desarrollo curricular establecido y siguiendo el cronograma definido en el programa de formación. De esta manera aseguré la cobertura de los contenidos, actividades y tiempos previstos, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.	Evidencias de la Plataforma Zajuna. Cronograma General del Programa Animación Digital. Enlace de SharePoint: OBLIGACIÓN 09

10	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Participar cuando sea requerido en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Apoyar la promoción y eventos de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Apoyé la promoción a los programas de Formación Profesional Integral por vía WhatsApp.	Capturas de Pantalla. Enlace de SharePoint: OBLIGACIÓN 13
14	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.	Elaboré y presenté el informe contractual actualizado en la plataforma Compromiso, atendiendo las observaciones emitidas por el área de supervisión y remitiéndolo oportunamente a la coordinación para su revisión y gestión correspondiente.	Informe Contractual. Enlace de SharePoint: 02. MARZO
15	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participa en la reunión con el área de Coordinación Oferta Virtual 2026.	Capturas de Pantalla Enlace de SharePoint: OBLIGACIÓN 15
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

17	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Gestioné el informe Contractual y Financiero con los formatos actualizados y demás siguiendo las indicaciones dadas por el área de Supervisión.	Informe GC y GF correspondientes al mes de MARZO de 2026 Enlace de SharePoint: 02. MARZO
20	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Cumplí con todo lo requerido por el área de Coordinación Académica.	Evidencias correspondientes al mes de MARZO de 2026. Informe de Apoyo. Enlace de SharePoint: OBLIGACIÓN 20

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	X	X	X	X
2	X	X	X	X

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. 1080025642 del operador Simple referente al período de Febrero.

Cordialmente,



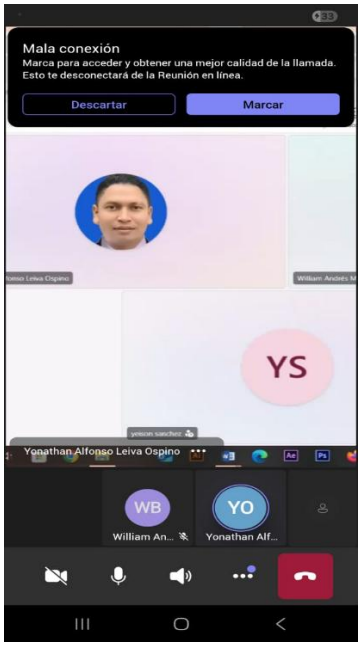
YEISON GERMAN SÁNCHEZ ENCISO
Contratista
C.C. No 1.111.195.262



JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9138427 de 2026**

REUNIONES MES DE MARZO

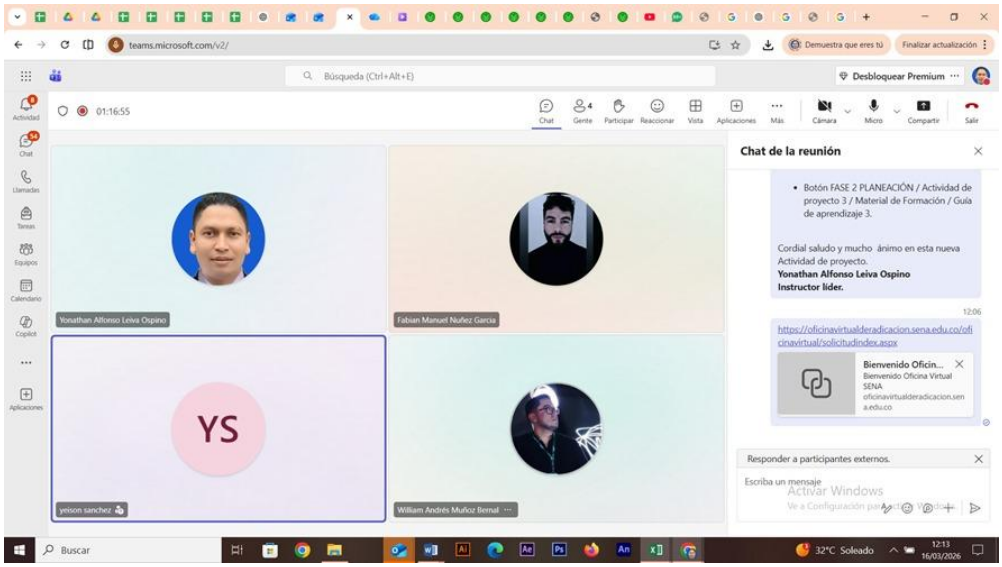
EQUIPO EJECUTOR 22-02-2026



Reunión equipo ejecutor 16-03-2026



Viernes 13-03-2026 Reunión con el área de coordinación Oferta virtual 2026



Reuniones pedagógicas

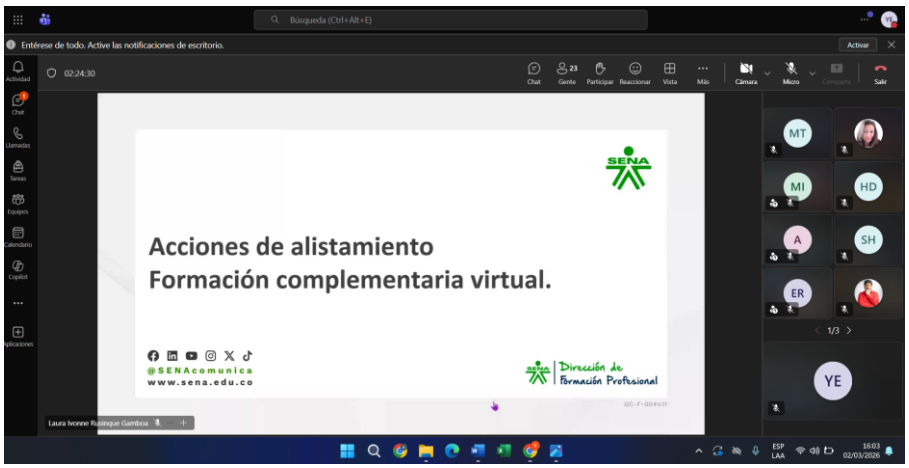
Lunes 02-03-2026 10:00 am el ambiente virtual aprendizaje Sena



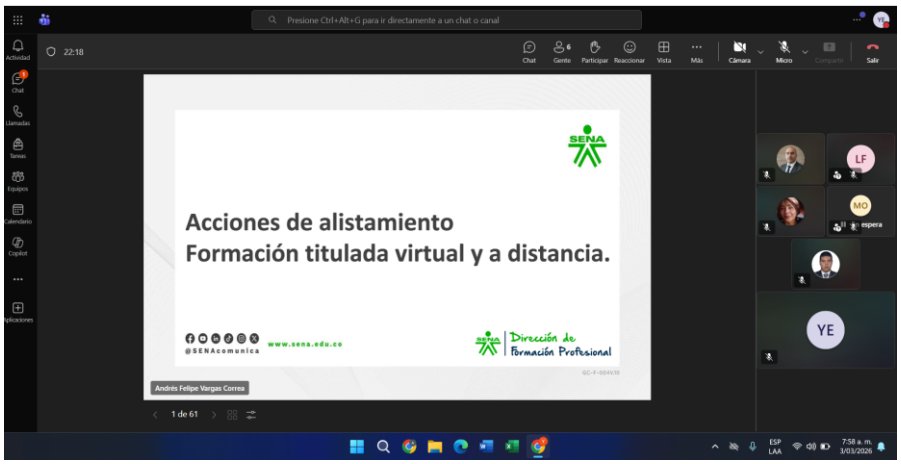
Lunes 02-03-2026 2:00pm Socialización guía de orientación para formación en ambientes virtuales AVA-V5



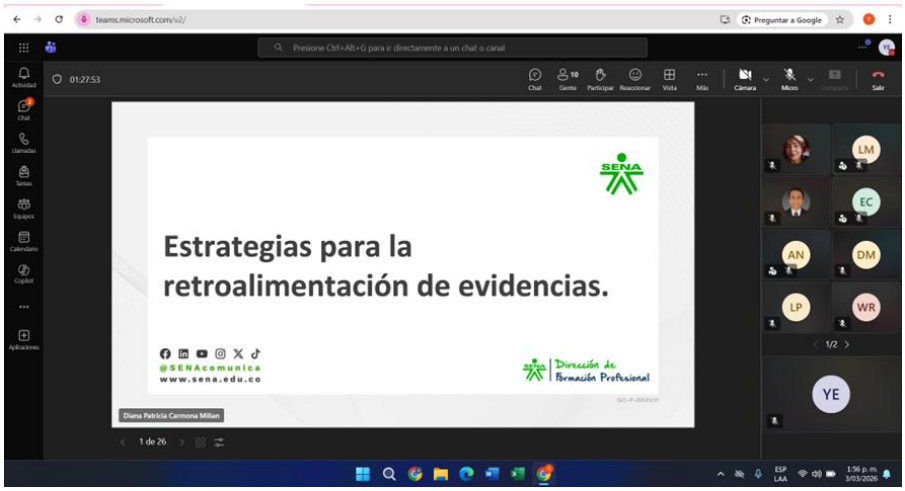
Lunes 02-03-2026 4:00pm Acciones de alistamiento formación complementaria virtual



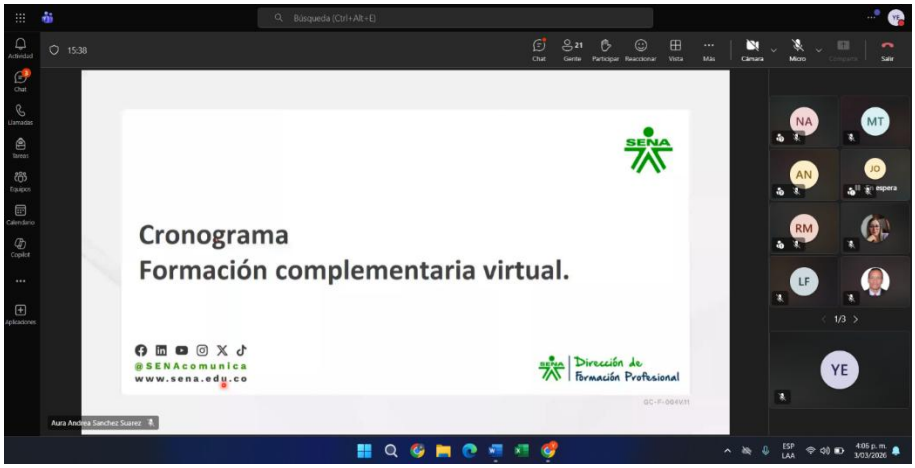
Martes 03-03-2026 8:00am Acciones de alistamiento titulada virtual a distancia.



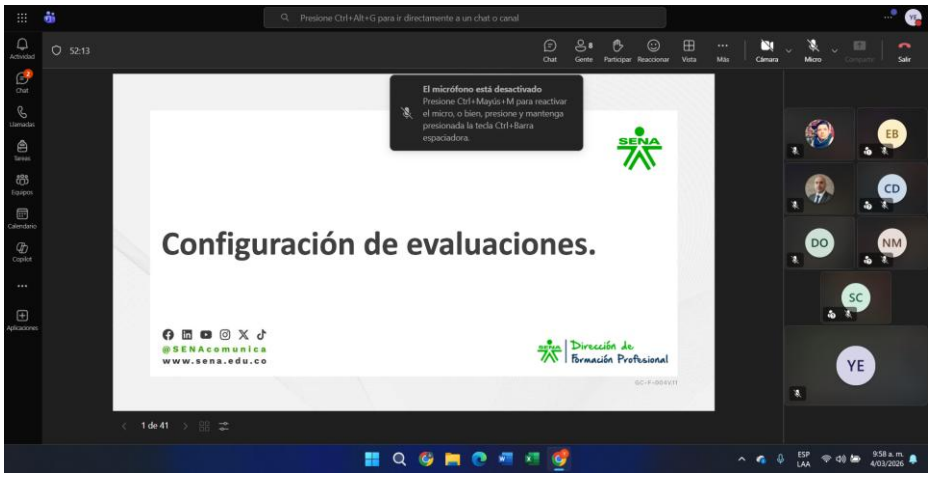
Martes 03-03-2026 2:00pm Estrategias de retroalimentación de evidencias



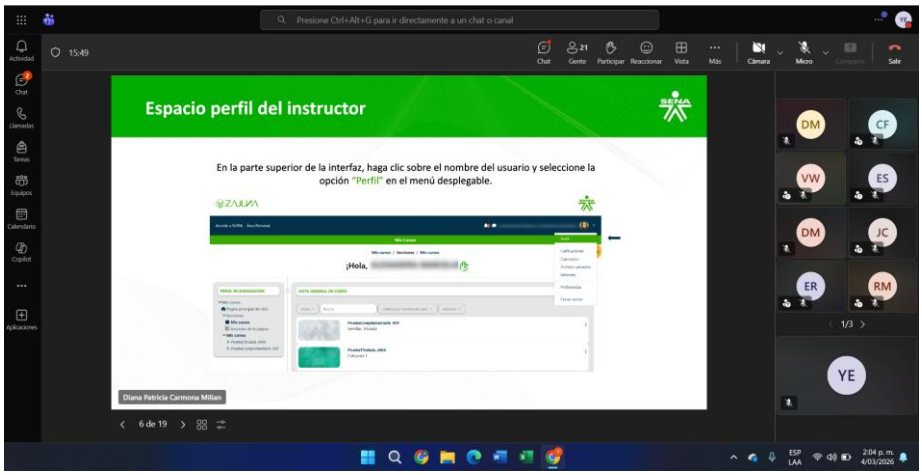
Martes 03-03-2026 4:00pm cronograma de formación complementaria



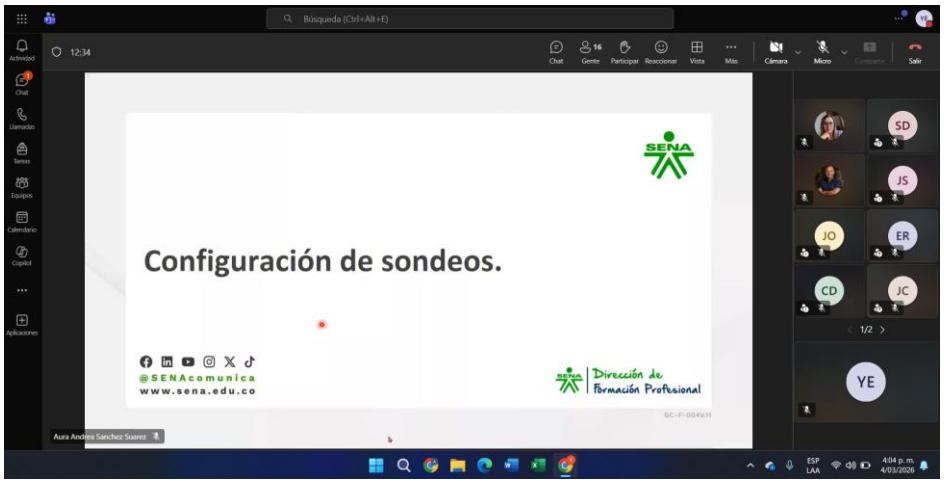
Miércoles 04-03-0-2026 10:00 am configuración de evaluaciones



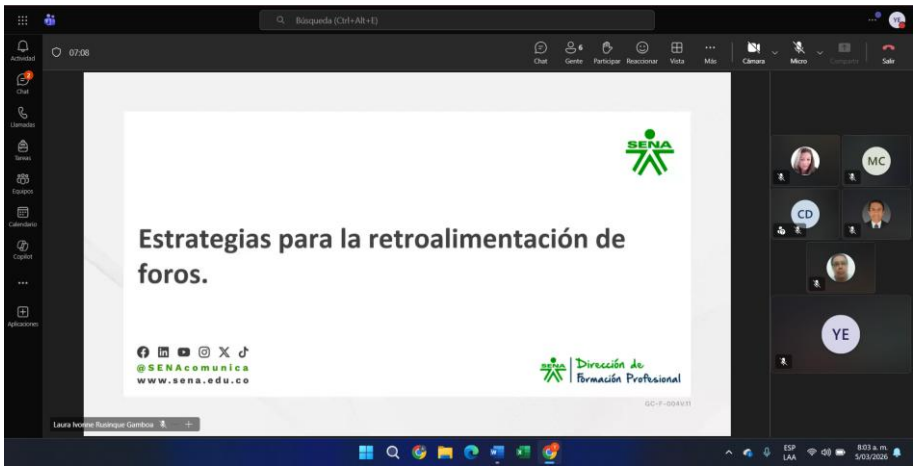
Miércoles 04-03-2026 2:00pm Espacio perfil del instructor



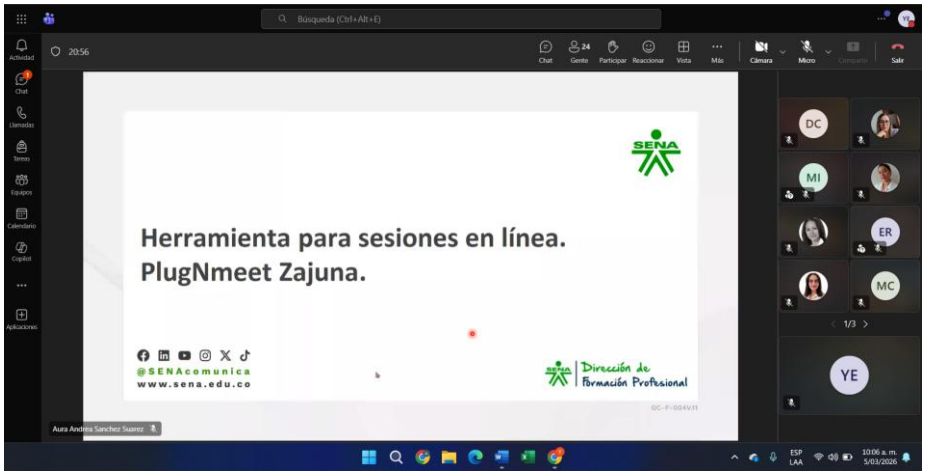
Miércoles 04-03-2026 4:00pm Configuración de sondeos



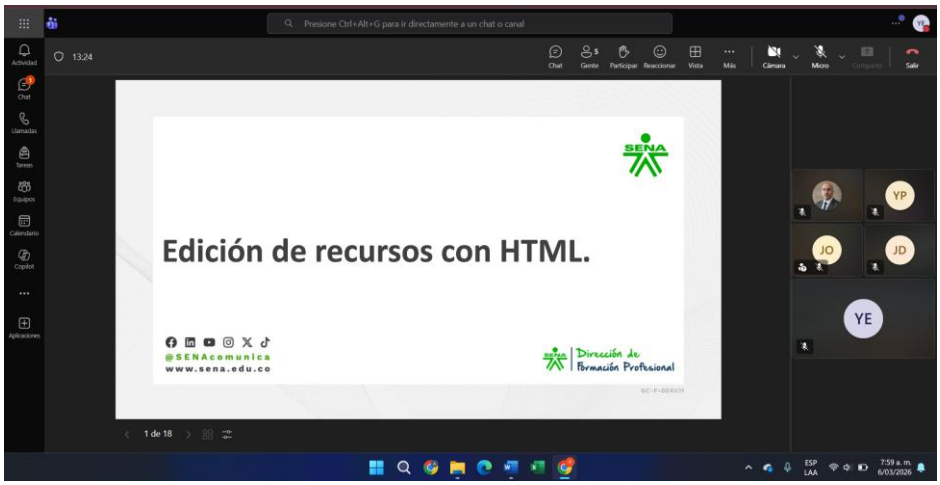
Jueves 05-03-2026 8:00am Estrategias para la retroalimentación de foros



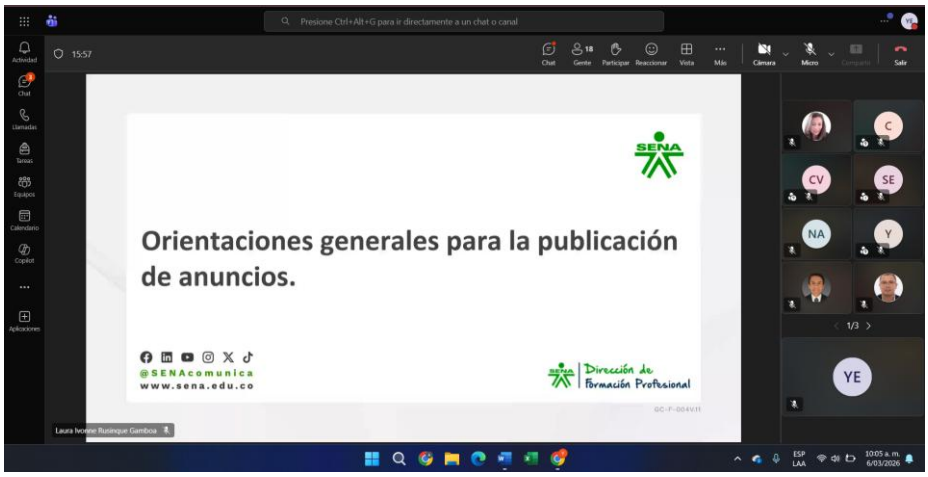
Jueves 05-03-2026 10:00 am Herramientas para sección en línea



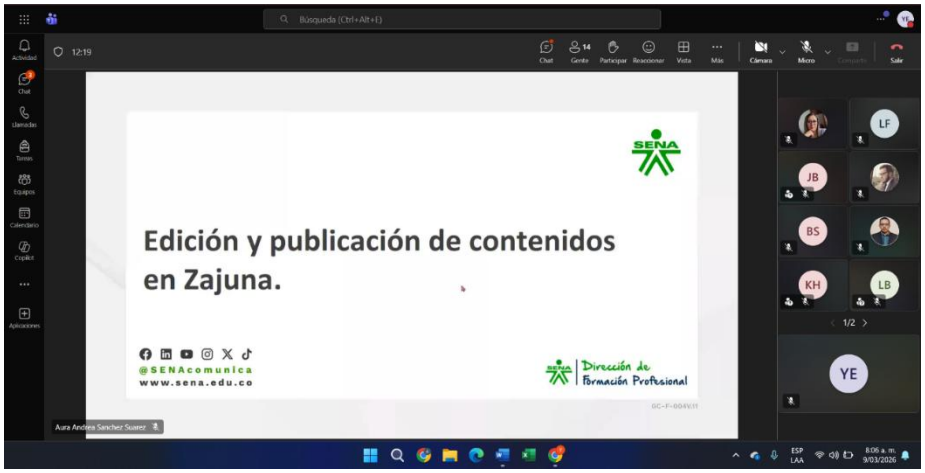
Viernes 06-03-2026 8:00am Edición de recursos HTML.



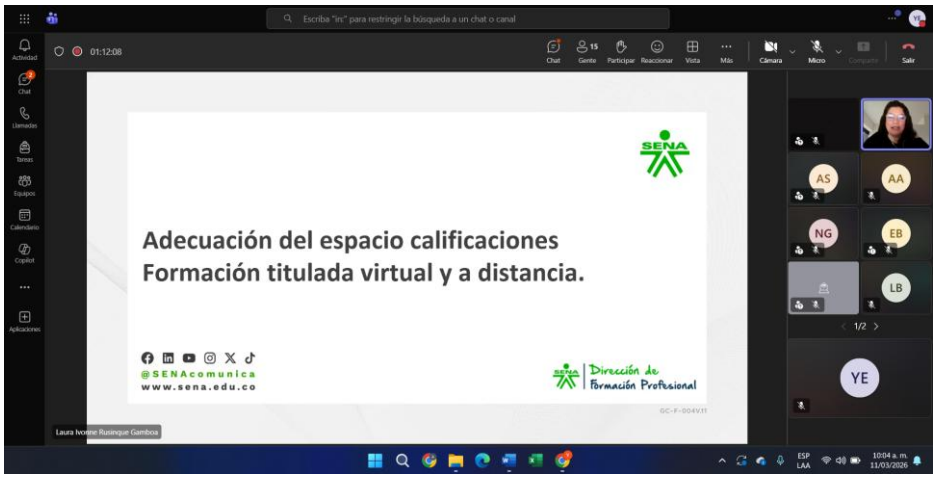
Viernes 06-03-2026 10:00 am Orientación generales para anuncios



Lunes 09-03-2026 8:00am Edición de contenido en zajuna



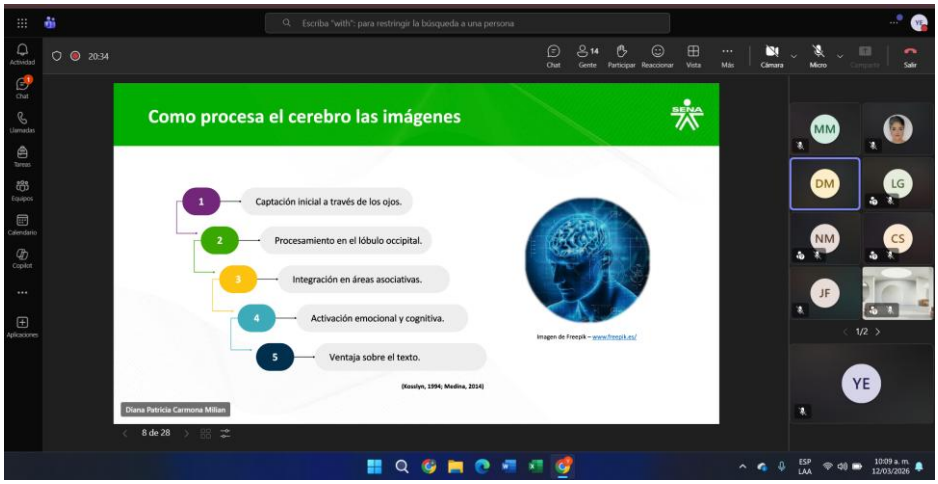
Miércoles 11-03-2026 10:00am Adecuación de calificaciones.



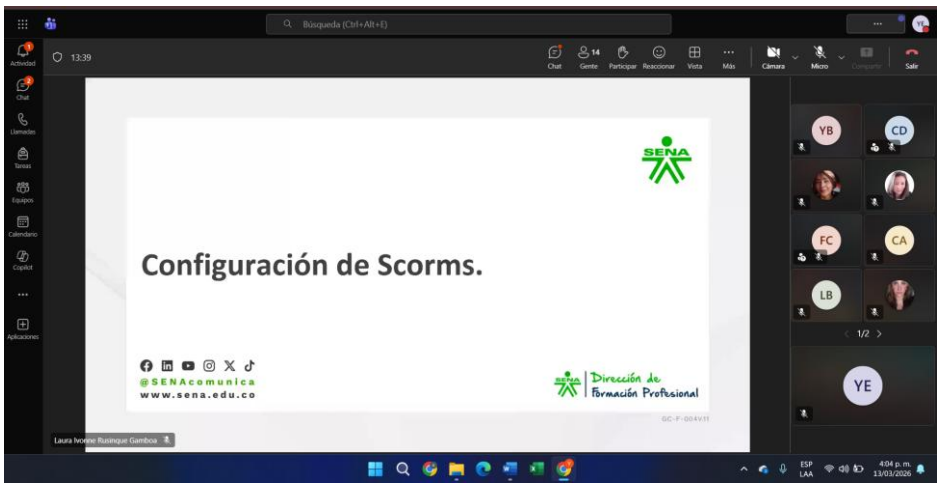
Miércoles 11-03-2026 4:00pm Pautas para el desarrollo de secciones asertivas



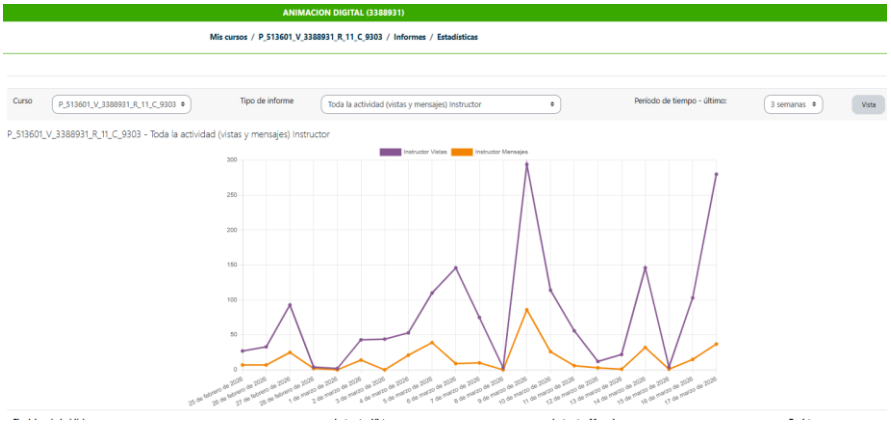
Jueves 12-03-2026 El Poder Del Aprendizaje Virtual



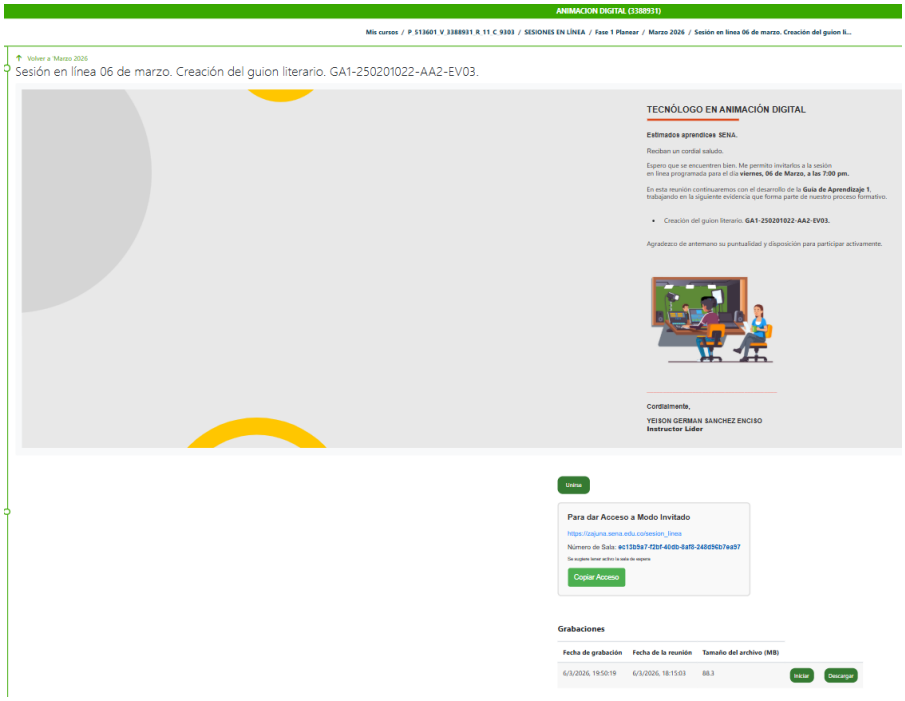
Viernes 13-03-2026 4:00 pm Configuración de Scorms

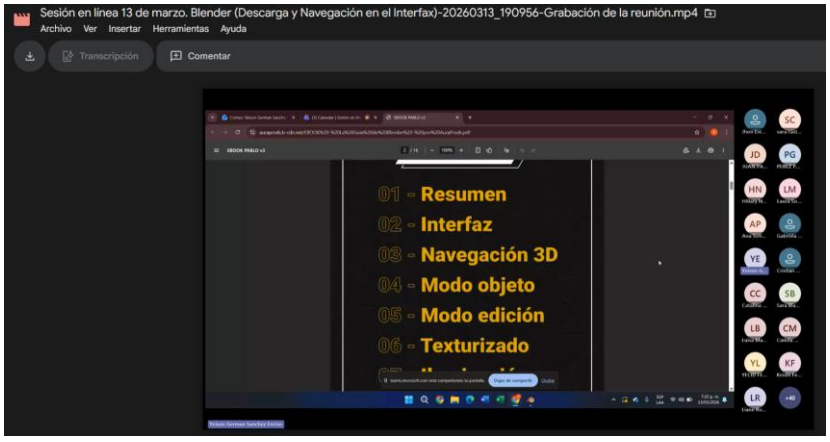


ANIMACION DIGITAL (3388931)

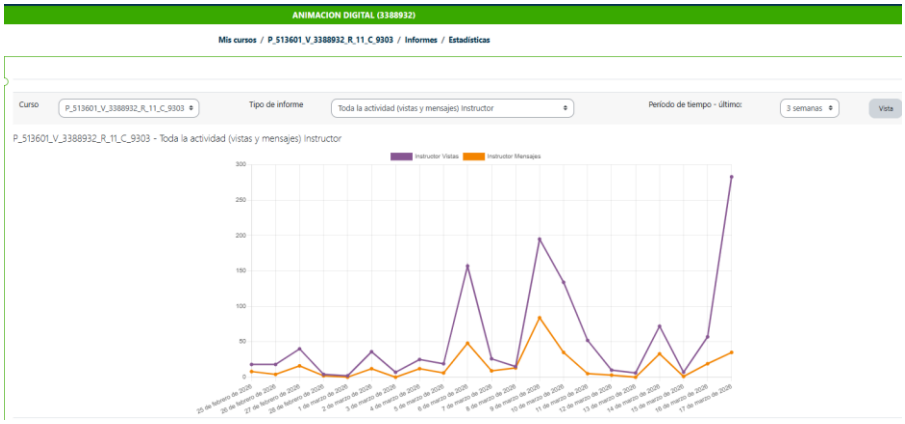


SESIONES EN LÍNEA

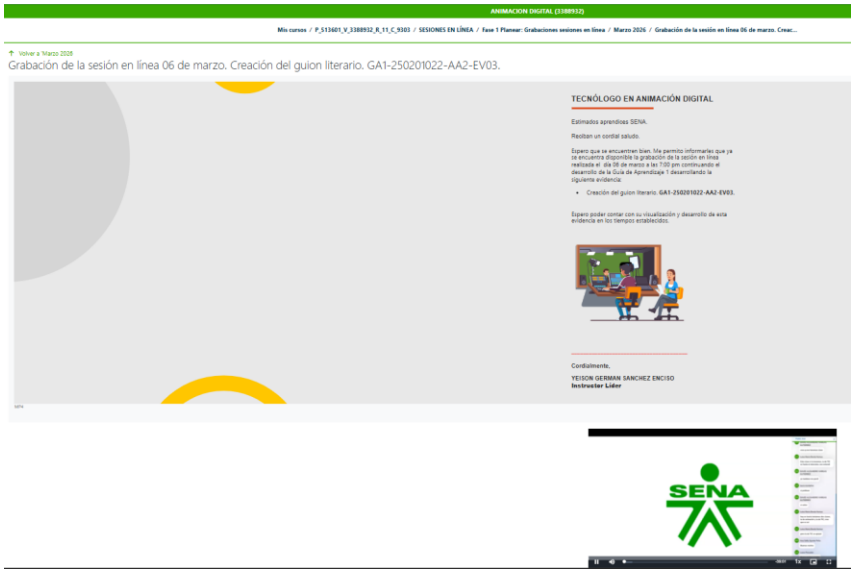


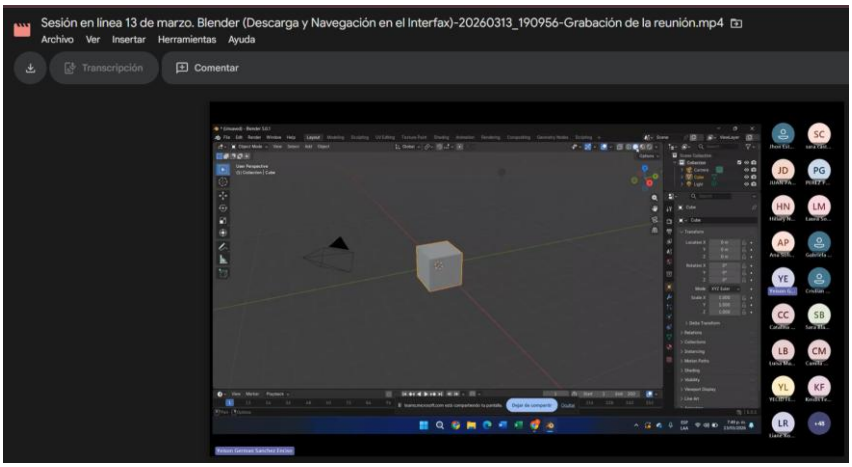


ANIMACION DIGITAL (3388932)



SESIONES EN LÍNEA





SALAS DE ATENCIÓN SINCRÓNICAS

ANIMACION DIGITAL (3388932)

Mis cursos / P_513601_V_3388932_R_11_C_9303 / HORARIOS DE ATENCIÓN SINCRONICAS / Sala de Atención Sincrónica_Técnica

↑ Volver a 'HORARIOS DE ATENCIÓN SINCRONICAS

Sala de Atención Sincrónica_Técnica

Próxima hora de chat: jueves, 19 de marzo de 2026, 08:50

TECNÓLOGO EN ANIMACIÓN DIGITAL

Espero y se encuentren muy bien, me permito invitarlos a participar en la sala de atención sincrónica destinada a resolver todas sus dudas e inquietudes, compartir observaciones y acompañar el proceso de aprendizaje. Este espacio estará disponible **todos los días jueves de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.**, con el propósito de brindar apoyo puntual y fortalecer la autonomía en el desarrollo de las actividades.

La participación es voluntaria, pero se recomienda aprovechar esta oportunidad para aclarar conceptos, intercambiar ideas y avanzar con mayor confianza.



Cordialmente,

YEISON GERMAN SANCHEZ ENCISO
Instructor Líder

ANIMACION DIGITAL (3388931)

Mis cursos / P_513601_V_3388931_R_11_C_9303 / HORARIOS DE ATENCIÓN SINCRÓNICAS / Sala de Atención Sincrónica_Técnica

↑ Volver a 'HORARIOS DE ATENCIÓN SINCRÓNICAS

Sala de Atención Sincrónica_Técnica

TECNÓLOGO EN ANIMACIÓN DIGITAL

Espero y se encuentren muy bien, me permito invitarlos a participar en la sala de atención sincrónica destinada a resolver todas sus dudas e inquietudes, compartir observaciones y acompañar el proceso de aprendizaje. Este espacio estará disponible **todos los días jueves de 9:00 a.m. a 10:00 a.m.**, con el propósito de brindar apoyo puntual y fortalecer la autonomía en el desarrollo de las actividades.

La participación es voluntaria, pero se recomienda aprovechar esta oportunidad para aclarar conceptos, intercambiar ideas y avanzar con mayor confianza.



Cordialmente,

YEISON GERMAN SANCHEZ ENCISO
Instructor Líder

DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS EN ESTADOS DE WHATSAPP









