



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

Ibagué, abril de 2026

Señor(a)

**OMAR BARRAGAN CAICEDO**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9119336**

Coordinadora Académica

Comercio y Servicios

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

**Referencia:** **CO1.PCCNTR.9119336** de 2026

Ingrid Carolina Barrios Vélez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.016.078.787 de Bogotá, 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$46.901.220). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago inicial correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno.



**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026

**Objeto:**

Contratar la prestación de servicios personales como instructor de carácter temporal, para cumplir la planeación y ejecución de la formación en los diversos programas virtuales y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2026 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la dirección general del Sena.

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.	<p>Inicié la formación el día 16 de abril de las fichas de formación complementaria virtual.</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p>-Se aplicó el alistamiento del curso de formación y se impartió formación conforme a los lineamientos establecidos en la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje V05 realizando las siguientes actividades:</p>	<p>Las evidencias de ejecución de la formación pueden encontrarse en el LMS Zajuna en los botones de anuncios, contenido del curso, foros, evidencias, evaluaciones y centro de calificaciones en el espacio de cada una de las fichas atendidas.</p> <p><b>*Curso:</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y objetivos de mercadeo y ventas de la empresa.</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p>



		<p>-Se revisó las actividades y contenidos dispuesto en el curso semilla y estos fueron habilitados en su totalidad.</p> <p>-Se personalizó los espacios editables del ambiente de formación.</p> <p>Establecí una atención mínima de una (1) hora semanal por cada una de las fichas asignadas y en ejecución y se desarrolló una sesión en línea por unidad temática.</p> <p>Para las fichas  <b>3449458</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización  <b>3449476</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización  <b>3449477</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización  <b>3449478</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p>Que finalizaron el 15 de abril de 2026</p> <p>-Publiqué el anuncio de cierre de la formación y anuncio de aprendices aprobados.</p> <p>-Verifiqué y registré los juicios de evaluación y novedades en el aplicativo SOFIAPLUS en la fecha establecida.</p>	<p><b>Competencia de aprendizaje:</b>          Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p>Formato GFPI-F-135 Guía de aprendizaje que reposan en el LMS Zajuna en el espacio de cada una de las fichas atendidas siguiendo la ruta: sección de cada una de las unidades del curso desarrolladas hasta el momento y las cuales se adjuntan también en el archivo GC_1016078787_31126_ABR_2026, de esta cuenta de cobro. También pueden ser consultadas en el “2. Informe de Evidencias – Abril” adjunto a esta cuenta.</p>
--	--	--	--



		-En la carpeta “reporte del curso” de cada una de las fichas asignadas se registré copia del libro de calificaciones y juicios de evaluación	
2	Comprometerse a capacitarse en el idioma de Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten.	Me encuentro certificada por Smart Academia en el nivel C1	El certificado puede ser consultado en la documentación académica del contrato.
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Me encuentro certificada en la norma de competencia: Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 1 y código 240201081.	Certificado fecha registro 1686945 - 20/09/2023
4	Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	<p>Para la formación de los aprendices de las fichas de formación complementaria virtual</p> <p>Programé las siguientes estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación para las fichas complementarias virtuales.</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p>	<p>Las estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación se pueden encontrar en el LMS Zajuna a través de la sección cronograma y en la sección de cada una de las unidades de los cursos</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y objetivos de mercadeo y ventas de la empresa.</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p>



		<p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p><u>Enseñanza</u></p> <p>-La comunicación con los aprendices para la resolución de dudas se dio a través del foro de dudas e inquietudes, mensajería interna y correo electrónico. Adicional para la interacción sincrónica se realizó una sesión en línea por cada unidad temática y en el chat de acuerdo con lo establecido en el perfil del instructor y cronograma.</p> <p>-Generar debate a través de los foros temáticos.</p> <p>-Se creó un grupo de WhatsApp para atender dudas de aprendices y entregar información referente a la formación.</p> <p>-Uso de dinamizador en las sesiones en línea con la aplicación de la herramienta Leraning App</p> <p><u>Aprendizaje:</u></p> <p>-Actividades guiadas, preguntas de reflexión, uso de herramientas audiovisuales del material de aprendizaje y uso de guía de aprendizaje.</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>-Talleres, cuestionarios, aplicación de encuestas, uso de diapositivas para exponer un tema específico.</p> <p>-Se evaluó la lectura y apropiación del material de</p>	<p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p>Formato GFPI-F-135 Guía de aprendizaje que reposan en el LMS Zajuna en el espacio de cada una de las fichas atendidas siguiendo la ruta: sección de cada una de las unidades del curso desarrolladas hasta el momento y las cuales se adjuntan también en el archivo GC_1016078787_31126_ABR_2026, de esta cuenta de cobro.</p>
--	--	--	--



		aprendizaje, la presentación de la evidencia, ortografía y gramática, el cumplimiento de los puntos de cada una de las evidencias de aprendizaje	
5	Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	<p>Se realizó la verificación del ambiente de aprendizaje LMS Zajuna en lo que respecta a funcionalidad de los recursos durante el desarrollo de la formación en los espacios de anuncios, foros, evidencias y centro de calificaciones.</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p>	La evidencia de la verificación de los ambientes, pueden ser consultadas en la plataforma LMS Zajuna, con el usuario y clave del instructor en los espacios de anuncios, foros, evidencias, y centro de calificaciones.
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	<p>Realicé adecuadamente la orientación de los procesos de aprendizaje a las siguientes fichas de formación complementaria:</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -</p>	<p>Para la orientación de los procesos de aprendizaje la evidencia puede encontrarse en el espacio del LMS Zajuna en los anuncios del curso, mensajería interna, foros, sesiones en línea y Guía de aprendizaje en cada una de las fichas asignadas.</p> <p>También se puede evidenciar con el informe de tiempo apoyo a la formación, el diagrama horario del instructor que se encuentran en aplicativo SOFIAPLUS y en la Guía de aprendizaje Formato GFPI-F-135 Guía de aprendizaje</p>



		<p>modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><u>Competencia</u> Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y objetivos de mercadeo y ventas de la empresa.</p> <p><u>Resultado de aprendizaje:</u> 1. Identificar las fortalezas y debilidades del emprendedor respecto a las oportunidades y amenazas que presenta el entorno. 2. Analizar el mercado para la creación de empresa y mejoramiento de las organizaciones.</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p><u>Competencia</u> Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p><u>Resultado de aprendizaje:</u> 1. Formular el problema del proyecto en función a la planeación estratégica de la organización. 2. Estructurar el contenido y alcance del proyecto mediante lineamientos y normas que le permitan a la organización ser competitiva.</p> <p><b>3449458</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p>	<p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y objetivos de mercadeo y ventas de la empresa.</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p><b>*Curso:</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.</p>
--	--	--	---



		<p><b>3449476</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449477</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449478</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><u>Competencia</u> Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.</p> <p><u>Resultado de aprendizaje:</u> 4.Implementar acciones de mejora en el servicio al cliente de acuerdo con procedimientos establecidos en la organización</p>	
7	<p>Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.</p>	<p>Para la formación de los aprendices de las fichas de formación complementaria virtual</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p>	<p>La programación de las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación se puede evidenciar en los tiempos de apoyo a la formación, en el diagrama de horario al instructor y en la Guía de aprendizaje Formato GFPI-F-135 Guía de aprendizaje:</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y objetivos de mercadeo y ventas de la empresa.</p>





		<p>Programé las siguientes actividades de enseñanza – aprendizaje y evaluación:</p> <p><u>Enseñanza</u></p> <p>-La comunicación con los aprendices para la resolución de dudas se dio a través del foro de dudas e inquietudes, mensajería interna y correo electrónico. Adicional para la interacción sincrónica realicé una sesión en línea por cada unidad temática y en el chat de acuerdo con lo establecido en el perfil del instructor y cronograma.</p> <p>-Habilité el temático no calificable para la unidad 2</p> <p><u>Aprendizaje:</u></p> <p>-Actividades guiadas, preguntas de reflexión, uso de herramientas audiovisuales del material de aprendizaje y uso de guía de aprendizaje.</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>-Presentación interactiva</p> <p>-Mapa conceptual</p> <p>-Informe</p> <p>-Lista de chequeo</p>	<p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p><b>*Curso:</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.</p> <p>dispuesta para la formación la cual se adjunta también en el archivo GC_1016078787_31126_ABR_2026, de esta cuenta de cobro.</p> <p>Las evidencias pueden encontrarse en el LMS Zajuna de cada uno de los cursos a través de la sección cronograma, en cada una de las unidades en la Guía de aprendizaje dispuesta para la formación, en los anuncios, y mensajería interna en cada una de las fichas atendidas que iniciaron este periodo</p>
8	<p>Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.</p>	<p>Evalué el proceso formativo en la plataforma LMS Zajuna de los aprendices mediante los foros, evaluaciones y evidencias de las unidades temáticas desarrolladas de las fichas complementarios virtuales</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p>	<p>La evaluación de los aprendices se puede evidenciar en el LMS Zajuna - Centro de calificaciones de las siguientes fichas de formación complementaria</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y</p>



		<p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><u>Competencia</u> Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y objetivos de mercadeo y ventas de la empresa.</p> <p><u>Resultado de aprendizaje:</u> 1. Identificar las fortalezas y debilidades del emprendedor respecto a las oportunidades y amenazas que presenta el entorno. 2. Analizar el mercado para la creación de empresa y mejoramiento de las organizaciones.</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p><u>Competencia</u> Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p><u>Resultado de aprendizaje:</u> 1. Formular el problema del proyecto en función a la planeación estratégica de la organización. 2. Estructurar el contenido y alcance del proyecto mediante lineamientos y</p>	<p>objetivos de mercadeo y ventas de la empresa.</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p><b>*Curso:</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.</p>
--	--	--	--



		<p>normas que le permitan a la organización ser competitiva.</p> <p><b>3449458</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449476</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449477</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449478</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><u>Competencia</u> Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.</p> <p><u>Resultado de aprendizaje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes.</li> <li>2. Servir al cliente en las unidades administrativas, teniendo en cuenta el tipo de solicitud, la información registrada y los tiempos de respuesta.</li> <li>3. Controlar la trazabilidad de la información del servicio al cliente en la organización de acuerdo con los procesos establecidos.</li> <li>4.Implementar acciones de mejora en el servicio al cliente de acuerdo con</li> </ol>	
--	--	---	--



		procedimientos establecidos en la organización	
9	Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena.	<p>Participé en las siguientes webinar del equipo e-pedagogo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones de alistamiento en formación complementaria virtual. 09.04.2026</li> <li>- Integración SOFIA Plus - ZAJUNA. 07.04.2026</li> </ul>	Esta evidencia puede ser consultada en el documento “2. Informe de Evidencias – Abril” adjunto a esta cuenta.
10	Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato.	<p>Solicité a los aprendices de las formaciones de las fichas</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Actualización de datos en Sena Sofia Plus</li> <li>-Consultar carpeta “Tutoriales”</li> <li>-Presentación en foro social</li> <li>-Envío de documento de identidad</li> </ul>	La programación de las actividades del proceso de inducción se evidencia en la plataforma SOFIA PLUS -Registro del aprendiz y/o en la plataforma LMS Zajuna espacio evidencias y botón contenido del curso, a las siguientes fichas de formación complementaria.
11	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con	<p>Asocié a los aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente, el día 16 de abril de las fichas:</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -</p>	Las evidencias pueden ser consultadas en la plataforma ZAJUNA en el listado de aprendices aprobados publicado en el anuncio y en la carpeta “Reporte de curso” en cada una de las fichas asignadas y en la Guía de aprendizaje dispuesta para



	<p>el proceso formativo: Registro de Juicios de Evaluación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos, Registro de Asistencias; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>modulo I: mentalidad empresarial  <b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial  <b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial  <b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p>Adicional requerí la documentación necesaria para el proceso de certificación de los aprendices</p> <p>Se emitieron los juicios de evaluación el día 15 de abril de las fichas</p> <p><b>3449458</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización  <b>3449476</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización  <b>3449477</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización  <b>3449478</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p>	<p>la formación la cual se adjunta también en el archivo GC_1016078787_31126_ABR_2026, de esta cuenta de cobro</p>
12	<p>Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando</p>	<p>Realicé la actualización de actividades de la guía de aprendizaje de las fichas en las cuales se impartió formación durante el mes</p>	<p>La evidencia del trabajo de los contenidos del curso de servicio al cliente puede encontrarse en la plataforma LMS Zajuna en el espacio de cada una de las fichas atendidas</p>



		objeto de cobro – Actualizando formato de guía	en todo el contenido –anuncios, evidencias, evaluaciones y centro de calificaciones y en las Guías de aprendizaje dispuestas para la formación la cual se adjunta también en el archivo GC_1016078787_31126_ABR_2026, de esta cuenta de cobro
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	<p>Realicé el seguimiento de ingresos a la plataforma LMS Zajuna los aprendices de las fichas de formación complementaria virtual</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p><b>3449458</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449476</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449477</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449478</b> servicio al cliente desde las unidades</p>	<p>Para el seguimiento a las acciones de formación las evidencias pueden ser consultadas en la plataforma LMS Zajuna en cada una de las fichas atendidas a través de la participación en los foros temáticos, la realización de evidencias, las grabaciones de las sesiones en línea.</p> <p>También pueden ser consultadas en el documento “2. Informe de Evidencias – abril” adjunto a esta cuenta y en la Guía de aprendizaje Formato GFPI-F-135 Guía de aprendizaje</p>



		<p>administrativas de la organización</p> <p>durante el desarrollo de la formación a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Anuncios</li> <li>-Cronograma de actividades</li> <li>-Foros de discusión</li> <li>-Sesiones en línea</li> <li>-Mensajería interna de la plataforma</li> <li>-Atención sincrónica</li> <li>-Centro de Calificaciones</li> </ul>	
14	<p>Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y plataforma virtual (LMS)</p>	<p>Apliqué diversas estrategias para el desarrollo de los cursos de formación “contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral mediante la calificación de evidencias de las unidades desarrolladas hasta la fecha en la plataforma LMS Zajuna y se realizó el seguimiento a la formación de los aprendices de las fichas de formación complementaria a través del uso de espacios de la plataforma como la participación en los foros, el desarrollo de evidencias y evaluaciones y la participación de las sesiones en línea.</p> <p>A través de cuestionarios, talleres, encuestas, los foros programados y actividades interactivas para apropiar las temáticas de cada unidad</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p>	<p>Las evidencias del manejo de las TICS pueden ser consultadas en la plataforma LMS Zajuna en el centro de calificaciones de cada una de las fichas atendidas y mensajería interna del aplicativo cuenta y en la Guía de aprendizaje Formato GFPI-F-135 Guía de aprendizaje las cuales se adjuntan también en el archivo GC_1016078787_31126_ABR_2026, de esta cuenta de cobro</p>



		<p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p>	
15	<p>Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.</p>	<p>Elaboré el informe de ejecución contractual para el mes de abril</p>	<p>Cuenta de cobro correspondiente al mes de abril, que reposa en el plan de pagos Secop II en los archivos:</p> <p>GC_1016078787_31126_ABR_2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GCCON-F-087 V1 – Informe de Ejecución Contractual – Abril</li> <li>• Archivo de “Informe de evidencias – Abril”</li> <li>• Diagrama horario del Instructor</li> <li>• Informe de tiempo apoyo a la formación</li> <li>• Formato GFPI-F-135 Guías de aprendizaje</li> </ul> <p>GF_1016078787_31126_ABR_2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla de pago del Aplicativo Si Contratistas.</li> <li>• Soporte de pago de seguridad social correspondiente a marzo 2026.</li> </ul> <p>También pueden ser consultadas en el “2. Informe de Evidencias – abril” adjunto a esta cuenta.</p>
16	<p>Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices</p>	<p>Requerí los documentos necesarios para llevar a cabo el proceso de formación (documento de identidad, actualización de datos en la plataforma Sofia Plus) de los aprendices de las fichas de</p>	<p>Estas evidencias pueden ser consultadas en la plataforma LMS Zajuna en el espacio de anuncios, evidencias, el centro de calificaciones, mensajería interna de la plataforma en cada una de las fichas atendidas</p>





		<p>formación complementaria virtual:</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p>	<p>También pueden ser consultadas en el “2. Informe de Evidencias – abril” adjunto a esta cuenta.</p>
17	<p>Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso</p>	<p>Di cumplimiento conforme a lo establecido en la Guía de Orientación Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V05 de la siguiente forma:</p> <p><u>Acciones de alistamiento y desarrollo</u> para las siguientes fichas de formación complementaria</p> <p><b>3481487</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481501</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481502</b> catedra virtual de pensamiento empresarial - modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>3481503</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -</p>	<p>El cumplimiento de los establecido en la guía de orientación v04 estas evidencias pueden ser consultadas en la plataforma SOFIA PLUS y en la plataforma LMS Zajuna, en cada una de las fichas asignadas:</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo I: mentalidad empresarial</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y objetivos de mercadeo y ventas de la empresa.</p> <p><b>*Curso:</b> catedra virtual de pensamiento empresarial -modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p>



		<p>modulo II: gestionando el proyecto de la empresa</p> <p>-Revisé las actividades y contenidos dispuestos en el curso semilla dejándolos habilitados en su totalidad de inicio a fin de formación.</p> <p>-Creé el cronograma de actividades ajustado con los tiempos reales de la formación teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de Gestión Académica y los plazos para el desarrollo de las evidencias.</p> <p>-Realicé la configuración y apertura de los foros al inicio de la formación y cierre según las fechas establecidas en el cronograma.</p> <p>-Adecué el centro de calificaciones incluyendo todas las evidencias calificables.</p> <p>-Realicé los anuncios pertinentes, para iniciar la formación.</p> <p>-Realicé los anuncios pertinentes, para iniciar la formación, para dar apertura a cada unidad temática, para invitar a las diferentes sesiones en línea, para cierre de unidad y para motivar a los aprendices en su proceso de formativo.</p> <p>-Realicé mínimo una sesión en línea por unidad temática.</p>	<p><b>*Curso:</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>Competencia de aprendizaje:</b> Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.</p> <p>para el presente mes a través de los espacios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios</li> <li>- Centro de calificaciones</li> </ul> <p>y en la Guía de aprendizaje Formato GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje la cual se adjunta también en el archivo GC_1016078787_31126_ABR_2026, de esta cuenta de cobro.</p>
--	--	---	--



		<p>-Cumplí con los tiempos establecidos para la retroalimentación de foros y evidencias.</p> <p><u>Acciones de desarrollo y cierre</u> para las siguientes fichas de formación complementaria</p> <p><b>3449458</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449476</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449477</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p><b>3449478</b> servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización</p> <p>-Cumplí con los tiempos establecidos para la retroalimentación de foros y evidencias.</p> <p>-Publiqué el anuncio de cierre de la formación comunicando a los aprendices como descargar su certificado e invitándolos a continuar su formación a través de otros programas virtuales.</p> <p>-Publiqué el anuncio de aprendices aprobados el día fin del programa fecha establecida en el sistema de gestión académica.</p>	
--	--	--	--



		<p>-Verifiqué y se registró los juicios de evaluación y novedades en el aplicativo Sofia Plus en la fecha establecida.</p> <p>-En la carpeta “reporte del curso” de cada una de las fichas asignadas se registró copia del libro de calificaciones, formato de cierre y juicios de evaluación que reposa en el LMS Zajuna</p>	
18	<p>El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2026. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2026 y el segundo antes del 31 de octubre de 2026). Nota: Esta obligación está sujeta a que la ENI en la vigencia integre a los contratistas instructores al plan de capacitación como en la vigencia anterior</p>	<p>Me encuentro certificada en el curso <b>“Elaboración de recursos didácticos para la ejecución la formación profesional integral”</b> con una duración de 96 horas.</p> <p>Me encuentro certificada el curso <b>“Elaboración del desarrollo curricular para programas de formación del SENA”</b> con una duración de 96 horas</p> <p>Me encuentro certificada en el curso <b>“Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional integral”</b> con una duración de 96 horas</p> <p>Me encuentro certificada en el curso <b>“Desarrollo de habilidades y estrategias para la formación titulada en ambientes virtuales de aprendizaje”</b> con una duración de 48 horas</p>	<p>El curso a través de la ENI esta evidencia puede se puede verificar el certificado en la plataforma certificados SENA</p> <p>Fecha y registro de los certificados</p> <p>82046980 - 13/05/2022 88192115 - 19/12/2022 105951516 - 22/07/2025 108382194 - 28/10/2025</p>
19	<p>Apoyar técnica y pedagógicamente al centro de formación en los procesos de</p>	<p>Para este periodo no se requirió realizar proceso de</p>	<p>Sin evidencia, actividad no realizada</p>



	documentación, autoevaluación y aseguramiento de la calidad para la obtención y renovación de los registros calificados de los programas de nivel tecnológico, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Sistema de Calidad.	Autoevaluación del rol de instructor.	
20	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas de manera presencial y/o mediada por tics que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	Elaboré el informe de ejecución contractual para el mes de Abril	<p>Cuenta de cobro correspondiente al mes de abril, que reposa en el plan de pagos Secop II en los archivos:</p> <p>GC_1016078787_31126_Abril_2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GCCON-F-087 V1 – Informe de Ejecución Contractual – Abril</li> <li>• Archivo de “Informe de evidencias – Abril”</li> <li>• Diagrama horario del Instructor</li> <li>• Informe de tiempo apoyo a la formación</li> <li>• Formato GFPI-F-135 Guías de aprendizaje</li> </ul> <p>GF_1016078787_31126_ABR_2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla de pago del Aplicativo Si Contratistas.</li> <li>• Soporte de pago de seguridad social correspondiente a marzo 2026.</li> </ul> <p>También pueden ser consultadas en el “2. Informe de Evidencias – abril” adjunto a esta cuenta.</p>

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. 9502789445 del operador Aportes en Línea y referente al periodo de marzo 2026.

Cordialmente,

**Ingrid Carolina Barrios Vélez**

Contratista

**C.C. No. 1.016.078.78787 de Bogotá**

**OMAR BARRAGAN CAICEDO**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9119336 de 2026



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.