



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo 2026

Señor(a)

Eddy Merckx Camacho Gualdrón

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8973178 de 2026

Coordinador Académico

Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica Bogotá, D.C.

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8973178 del año 2026

Ana Milena Morales Sossa, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 52700194, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A). Diez (10) Pagos iguales por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (4.737.497) cada uno.

Plazo: 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para atender los procesos formativos de los aprendices en los programas de complementaria y titulada, en modalidad virtual y/o presencial, garantizando el cumplimiento de los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del centro para la industria de la comunicación gráfica



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación de los procesos formativos asignados por la coordinación académica, conforme: la modalidad, las necesidades del servicio, las jornadas académicas, las sedes adscritas al Centro de Formación, las empresas, las aulas móviles, en la red de conocimiento y áreas temáticas citadas en el objeto contractual, siguiendo los lineamientos institucionales, garantizando el adecuado desarrollo de contenidos, metodologías, recursos y estrategias pedagógicas que faciliten el aprendizaje y el desarrollo de competencias en los aprendices, en concordancia con las necesidades del sector productivo, las características del grupo poblacional y los estándares de calidad establecidos por el SENA, en periodos definidos según el tipo de formación.	Realicé las actividades de planeación de los procesos formativos asignados por la coordinación académica, atendiendo la modalidad virtual para las fichas complementarias virtuales de inglés correspondientes a formación del programa programa English Does Work 1 3486629, 3486630, 3486631 y 3486632 Asimismo, garanticé contenidos, metodologías, recursos y estrategias pedagógicas acordes con los lineamientos institucionales y las características de los aprendices.	Ambiente virtual – LMS Zajuna Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://acortar.link/iI88wj
2	Ejecutar procesos formativos asignados por la coordinación académica en las jornadas académicas, sedes adscritas al Centro de Formación, aulas móviles y empresas, en la red de conocimiento y áreas temáticas citadas en el objeto contractual, siguiendo los procesos, procedimientos y demás lineamientos y protocolos institucionales que garanticen un acompañamiento permanente e integral a los aprendices en el área, las competencias, los resultados de aprendizaje y actividades en etapa lectiva y/o productiva de los proyectos de	Ejecuté los procesos formativos asignados, asegurando acompañamiento permanente e integral en la apertura, desarrollo de competencias, cierre y resultados de aprendizaje de los aprendices registrados en las fichas complementarias	Ambiente virtual – LMS Zajuna Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://acortar.link/QVEVDb



	formación y/o proyectos productivos programados dentro de los tiempos que para cada acción de formación se determine por el Centro, correspondientes a la línea y red tecnológica de acuerdo a su perfil.	virtuales de inglés correspondientes al programa de formación English English Does Work 1 de las fichas 3486629, 3486630, 3486631 y 3486632	
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	No aplica para el periodo	Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://acortar.link/Yw6Wtg
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con las guías orientadoras, reglamento del aprendiz y demás instructivos, formatos y lineamientos vigentes regulados en la plataforma compromiso, en caso de que sea asignado.	No aplica para el periodo	Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace al drive: https://acortar.link/vRbLlx
5	Implementar de manera conjunta y concertada con la coordinación, las estrategias y didácticas para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad, orientado a la permanencia de los aprendices.	Implementé, de manera concertada con la coordinación, estrategias didácticas orientadas a preparar, orientar, evaluar y fortalecer el aprendizaje, promoviendo la retención y permanencia de los aprendices.	Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace al drive: https://acortar.link/SFZrR3
6	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje y/o ambientes presenciales, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 y la Guía para desarrollar procesos formativos GFPI-G-013, vigentes.	Cumplí los lineamientos institucionales para el desempeño en ambientes virtuales, conforme a los procedimientos y guías vigentes.	Ambiente virtual – mediado por Google Classroom. Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace al drive: https://acortar.link/WZQmOv
7	Reportar de manera oportuna y hacer seguimiento en el aplicativo SAVA (Soporte de Ambientes Virtuales de	Reporté las incidencias relacionadas con las	Ambiente virtual – mediado por Google Classroom. Lo anterior se puede



	Aprendizaje), las incidencias presentadas por el instructor y los aprendices, relacionadas con el LMS Zajuna y demás plataformas asociadas a la formación virtual como el aplicativo Sofía Plus.	plataformas de formación virtual, realizando el respectivo seguimiento.	evidenciar en el siguiente enlace al drive y copia de dichos anuncios en los correos de los aprendices Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://acortar.link/hes4qm
8	Reportar de manera oportuna a la coordinación, las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados.	Informé a la coordinación las novedades presentadas.	Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace al drive: https://acortar.link/9D9yRU
9	Aplicar, garantizar y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia vigentes del SENA. En caso de incumplimiento por parte del aprendiz, se deberá iniciar el respectivo debido proceso conforme los lineamientos vigentes.	Apliqué y garanticé el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz y del Manual de Convivencia, iniciando los procedimientos correspondientes cuando fue necesario.	Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace al drive: https://acortar.link/sxF9zm
10	Registrar en el aplicativo SOFÍA Plus, de manera oportuna, todas las actividades correspondientes a los procesos bajo su responsabilidad, garantizando la calidad, veracidad, oportunidad y coherencia de la información con el proceso formativo, incluyendo entre otras, las siguientes: a) Asociar a los aprendices a la respectiva ruta de formación. b) Registrar los juicios evaluativos dentro de un plazo máximo de un (1) día calendario posterior a la finalización de la formación. c) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico cualquier anomalía, inconsistencia, novedad de los aprendices o hallazgo relacionado con el registro de la información, así como entregar los informes requeridos, dentro de los plazos establecidos por el Centro, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Registré oportunamente en SOFÍA Plus las actividades bajo mi responsabilidad, asegurando calidad, veracidad y coherencia en la información. a) Asocié a los aprendices a su respectiva ruta de formación. b) Registré los juicios evaluativos dentro de los plazos establecidos. c) Comuniqué a la coordinación las novedades o inconsistencias detectadas.	Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente enlace al drive: https://acortar.link/4x4S5x



	del SENA, documentados en la plataforma Compromiso.		
11	Garantizar la actualización y carga oportuna de la información relacionada con los procesos formativos y de gestión en los espacios en la nube dispuestos por la Coordinación Académica, asegurando la organización, disponibilidad y acceso a los documentos, evidencias y reportes requeridos para el seguimiento y control académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Garanticé la actualización y organización de la información académica en los espacios en la nube definidos por la Coordinación.	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/frmr9s
12	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Presenté en los tiempos establecidos los informes y reportes requeridos.	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/GCLQ9z
13	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Apoyé el proceso de depuración de aprendices conforme a los lineamientos institucionales.	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/CFwosC
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Apliqué los procedimientos establecidos para la adecuada gestión documental del contrato.	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/AWU96Z
15	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, siguiendo las directrices académicas de la institución.	No aplica para el periodo	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/xOiGw5
16	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y 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, cuando sea requerido.	No aplica para el periodo	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/IMItiv
17	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	No aplica para el periodo	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/SifscI
18	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos	Responder por la integridad y buen uso	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a



	de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual.	de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual.	continuación: https://acortar.link/5R0x5z
19	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido.	No aplica para el periodo	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/KLV5T2
20	El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo en su totalidad durante el periodo 2026, para su correspondiente uso y explotación patrimonial. Dentro de los derechos patrimoniales cedidos se encuentran los siguientes: Derechos de reproducción, derechos de comunicación pública, derechos de transformación, derechos de distribución, derechos de importación y/o cualquier otra forma de explotación.	No aplica para el periodo	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/rrvCAx
21	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Participé de las siguientes actividades: Tema: Edición y publicación de contenidos en Zajuna Mayo 07 a las 4:00pm Tema: Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación complementaria	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/UMdSkn



		virtual mayo 07 a las 10:00am	
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Desarrollé las demás acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Esto se puede evidenciar en el acceso al drive a continuación: https://acortar.link/CqYbrk

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. 6013781109 operada por SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

Ana Milena Morales S.

Ana Milena Morales Sossa
Contratista
C.C. No. No. 52.700.194

Eddy Merckx Camacho Guadrón
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8973178 del año 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MILENA MORALES SOSSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3446080 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3446078 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3486632 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3486629 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3486631 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3446077 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3446079 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:**

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y
ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES
SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3486630 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:**

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y
ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES
SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: ANA MILENA MORALES SOSSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN
GRAFICA