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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, mayo 12 de 2026

Señora
MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9148820
Coordinadora Académica Línea Vestuario Inteligente
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 5 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9148820 del año 2026
Carlos Julio García Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13´922.527 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial, 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: Valor del contrato: Veintitrés millones seiscientos ochenta y siete mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos ($23687485), que el SENA pagará así: a) Cinco (5) pagos iguales de febrero a junio por valor de $4737497,

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2026.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de Oferta Regular periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2026. *Formación Complementaria Virtual MANEJO DE ADOBE ILLUSTRATOR*

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Alistamiento del ambiente de Formación Complementaria Virtual de las fichas asignadas para el mes de mayo de 2026: 3500151 / 3500152 / 3500153 / 3500159 de acuerdo con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GPI-G-014-Versión 04, Disposición de recursos adicionales para la ejecución del proceso de formación, Corrección de errores encontrados en las fichas asignadas. Participación en: • Espacios de atención sincrónica de e-Pedagogos sobre inquietudes relacionadas con el manejo de las semillas de Formación Complementaria Virtual. Conferencias de e-Pedagogos sobre Socialización fases de Alistamiento, Ejecución y Cierre, Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA-GPI-G-014-Versión 04.	En el L.M.S. Zajuna: * Acciones de alistamiento realizadas en el ambiente de formación virtual de cada una de las cuatro fichas asignadas, * Materiales complementarios adicionales en cada Actividad de Aprendizaje, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación correspondiente, * Inconvenientes encontrados y solucionados en las fichas dentro del ambiente virtual, * Registro de casos en el Sistema SAVA. Registro en Listas de Asistencia del equipo de e-pedagogos.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación	• N/A	• N/A

	y programación definida por el centro de formación.		
3	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Orientación y acompañamiento diario a cada aprendiz en las fichas asignadas para el mes de mayo de 2026: 3500151 / 3500152 / 3500153 / 3500159 de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA-GPI-G-014-Versión 04.	* Registro en el L.M.S. Zajuna del seguimiento general e individual en Anuncios, Foros, Notificaciones, chat semanal, Sesiones en Línea. * Registro en el grupo de chat de WhatsApp, llamadas telefónicas, correo electrónico.
4	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	N/A	N/A
5	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Evaluación y retroalimentación diaria de cada una de las Evidencias recibidas en la plataforma Zajuna, en textos y audios, para las fichas asignadas para el mes de mayo de 2026: 3500151 / 3500152 / 3500153 / 3500159 de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA-GPI-G-014-Versión 04.	Registro en el L.M.S. Zajuna de las calificaciones, respuestas y retroalimentación a cada una de las Evidencias recibidas, en las áreas de Foros, Blogs, Evidencias y Centros de Calificaciones, según ha correspondido.
6	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.		
7	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Realización y grabación de Conferencias Web semanales con los Aprendices de las fichas asignadas para el mes de mayo de 2026: 3500151 / 3500152 / 3500153 / 3500159 de a través del aplicativo de Google denominado Meet,	* Presentaciones en Power Point, * Enlaces para ingreso a las Conferencias Web, * Grabaciones de las Conferencias Web,

		Realización del chat semanal por medio de la herramienta dispuesta en el L.M.S., Comunicación asincrónica permanente a través del grupo de chat de WhatsApp, Llamadas telefónicas cuando se ha requerido, Todo lo anterior de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA-GPI-G-014-Versión 04.	* Enlaces a las grabaciones realizadas con Teams * Anuncios, correos, carpeta con grabaciones de las Conferencias Web, todo ello socializado con los Aprendices, * Registro en el grupo de chat de WhatsApp,
8	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Reporte mensual de Apoyo a la Formación de acuerdo con el registro de horas en el aplicativo Sofía Plus.	Informe de Apoyo a la Formación en el mes de mayo de 2026.
9	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Elaboración y entrega del informe de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de mayo de 2026	Presente Informe mensual de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de mayo de 2026
10	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.		
11	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.		
12	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO -	Realización de dicha norma	Certificados

	240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.		
13	Participar de las sesiones de trabajo de los equipos ejecutores programados por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Participar en capacitaciones virtuales acerca de la nueva plataforma LMS Zajuna.	Lista de asistencia a las capacitaciones realizadas acerca de las siguientes sesiones: 1. Conoce la nueva Plataforma Institucional Zajuna. 2.Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros. 3. ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo? 4.Reconocimiento y navegación de mis cursos. 5.Configuración de foros y evidencias de aprendizaje.
14	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Asumo manifestaciones respetuosas en los espacios donde participo.	

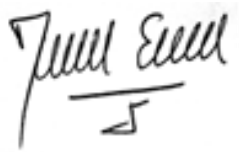
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1080187802 de la planilla, expedida por SIMPLE para el periodo de abril de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,



Carlos Julio García Flórez

Contratista

C.C. No. 13´922.527 de Málaga, Santander.

Recibí a satisfacción:

MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA

Supervisor(a) Contrato 9148820 del año 2026Coordinadora Académica Línea Vestuario Inteligente

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JULIO GARCIA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3500153 - AUTOCAD 2D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER LA INTERFAZ DE LA PANTALLA DE AUTOCAD PARA UNA ADECUADA NAVEGACIÓN.

CREAR Y APLICAR ESTILOS DE COTAS Y ANOTACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EXISTENTE.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA EL TRAZADO Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA LA CREACIÓN DE TEXTOS Y EDICIÓN DE OBJETOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3500151 - AUTOCAD 2D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER LA INTERFAZ DE LA PANTALLA DE AUTOCAD PARA UNA ADECUADA NAVEGACIÓN.

CREAR Y APLICAR ESTILOS DE COTAS Y ANOTACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EXISTENTE.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA EL TRAZADO Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA LA CREACIÓN DE TEXTOS Y EDICIÓN DE OBJETOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3500152 - AUTOCAD 2D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER LA INTERFAZ DE LA PANTALLA DE AUTOCAD PARA UNA ADECUADA NAVEGACIÓN.

CREAR Y APLICAR ESTILOS DE COTAS Y ANOTACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EXISTENTE.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA EL TRAZADO Y EDICIÓN DE OBJETOS.

MANEJAR HERRAMIENTAS DE AUTOCAD PARA LA CREACIÓN DE TEXTOS Y EDICIÓN DE OBJETOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3500159 - USO DE LA IMAGEN Y LA FOTOGRAFIA PARA PRODUCCIONES GRAFICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CAPTURAR IMÁGENES FIJAS CON EQUIPOS FOTOGRÁFICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS TIPOS DE ESTRUCTURAS QUE DEFINEN EL ORDEN Y LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS COMPONENTES DE UNA IMAGEN.

APLICAR TÉCNICAS PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS.

COMPRENDER EL USO DE LOS ELEMENTOS BÁSICOS DEL DISEÑO APLICADOS EN LA PRODUCCIÓN DE IMÁGENES.

CONOCER LOS CONCEPTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN DE LA IMAGEN, LA TEORÍA DEL COLOR, LOS MODELOS DE COLOR Y PSICOLOGÍA DEL COLOR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

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: CARLOS JULIO GARCIA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL