



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Mayo de 2026

Señor(a)

FREDDY CAMACHO GARCIA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9189942**

PROFESIONAL G14

Centro Textil y de Gestión Industrial

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR.9189942) del año (2026)

Liana Márquez Arabia, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **43.271.786** de Medellín, 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 fijan como valor total la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTI NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 32,688,729). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 4,579,580). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4,737,497). Cada uno. c) y un pago final correspondiente al mes de agosto, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$4,421,664), cada uno.

Plazo: Será hasta el (28) de (agosto) de 2026.

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Difusión de piezas gráficas alusivas a la oferta de programas de formación de la Institución.	Mensajes de Whatsapp Envíos masivos de correos electrónico – Correo Sena
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Seguimiento de procesos de certificación de complementaria virtual en las siguientes fichas MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL No 3490179 – 3490180 – 3490181 – 3490182 y de 4 fichas nuevas de MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES No 3515908 – 3515909 – 3515957 - 3515959	Reposan en la plataforma Zajuna, el aplicativo SofiaPlus y en el portafolio del instructor.
3	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Planear e Impartir formación, diseño de guías de aprendizaje, cronogramas, anuncios, videoconferencias, foros, instrumentos de evaluación y material formativo de 4 fichas del curso MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES No 3515908 – 3515909 – 3515957 - 3515959 y del curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016:	Reposan en la plataforma Zajuna, el aplicativo SofiaPlus y en el portafolio del instructor.



		<p>EXCEL No 3490179 – 3490180 – 3490181 – 3490182</p> <p>Dentro de la plataforma Zajuna.</p>	
4	<p>Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de formación, creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices, realizando registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.</p> <p>Registrar la información derivada de la planeación, la ejecución de la formación y la evaluación; en los aplicativos destinados por la entidad para garantizar la trazabilidad, control y disponibilidad de la información en los fines que la entidad considere pertinentes.</p>	<p>Asociación de rutas de aprendizaje de 4 fichas de formación nuevas del curso: MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES No 3515908 – 3515909 – 3515957 - 3515959</p> <p>Cierre de cursos en las fechas acordadas, crear novedad de cancelamiento en la plataforma SENASOFIA PLUS a aprendices que no ingresaron o no cumplieron con la actividad de validación propuesta de las 4 fichas de formación del curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL No 3490179 – 3490180 – 3490181 – 3490182</p> <p>Dentro del aplicativo Sofiaplus.</p>	<p>Reposan en el aplicativo SofiaPlus</p>
5	<p>Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el</p>	<p>Ingreso a capacitaciones sobre la socialización de la guía de aprendizaje y manejo de la plataforma Zajuna.</p>	<p>Listas de asistencia</p> <p>Actas de reunión</p>



	procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Reuniones periódicas programadas por la coordinación académica.	
6	Apoyar y asistir a la comunidad académica en el trámite de las novedades que se presenten en el proceso de gestión de la formación acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz e informar las novedades y hallazgos al coordinador académico dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso.	Registro de novedades en SofiaPlus.	Reposan en el aplicativo SofiaPlus.
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Descargar Reporte de Juicios Evaluativos, crear Informe de formato de cierre de cursos y solicitar la certificación de aprendices que lograron ganar los resultados de aprendizaje.	Reposan en la plataforma Zajuna, el aplicativo SofiaPlus, el Correo SENA y en el portafolio del instructor.
8	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromiso, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran.	Se adjuntan a este archivo pantallazos de todas las actividades realizadas durante el proceso de formación (Retroalimentación de evidencias y foros, videoconferencias, correos, chat sincrónico Whatsapp, anuncios y proceso de aprendizaje en las plataformas del SENA.	Reposan en: Plataforma Zajuna. Aplicativo SofiaPlus Portafolio del instructor Correo electrónico SENA Whatsapp laboral



9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.	Uso de documentación vigente documentada en la plataforma Compromiso SIGA y que soportan el desarrollo de los procesos de formación.	GFPI-F-135-V01 GTH-F-062 V10 GD-F-007 V04 GC-F-004 V09
10	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Seguir lineamientos y atender solicitudes de los aprendices y de coordinación.	Listas de chequeo donde se evidencia el cumplimiento de cada labor. Formatos requeridos Plataformas SENA
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se ejecutan las labores desde un computador con las especificaciones necesarias para navegar correctamente en las diferentes plataformas, con buena conexión a Internet y con los software instalados necesarios para impartir la formación, explicar las temáticas de cada curso y realizar las videoconferencias.	Evidencias en: Plataforma Zajuna. Aplicativo SofiaPlus Portafolio del instructor Correo electrónico SENA Whatsapp laboral
12	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar	Presentar la documentación requerida por la coordinación para el pago de honorarios en el tiempo solicitado.	Generar planilla en SICONTRATISTAS y subir documentos



	oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.		requeridos al SECOP II.
--	---	--	-------------------------

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. **6014054138** de la planilla **SOI** referente al mes de Abril de 2026.

Cordialmente,



A handwritten signature in black ink, reading 'Liana M. A.', is positioned above a horizontal line.

Liana Márquez Arabia

Contratista

C.C. No. 43.271.786 de Medellín

FREDDY CAMACHO GARCIA

Supervisor del contrato **No. CO1.PCCNTR.9189942**



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES
 Centro Textil y de Gestión Industrial - Regional Antioquia

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	19/05/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	19/06/2026

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	No aplica.	19/05/2026 a las 11:00 AM*	Actualización de los datos personales. <i>No calificable.</i>	19/05/2026	25/05/2026
			Participación en el "Foro social". <i>No calificable.</i>	19/05/2026	25/05/2026
			Sondeo de conocimientos previos. <i>No calificable.</i>	19/05/2026	25/05/2026
AA1. Presentar datos en tablas y gráficos, según los requerimientos del contexto.	220501115-01. Estructurar datos en hojas de cálculo con base en fórmulas, funciones y requerimientos del entorno.	27/05/2026 a las 05:00 PM*	Evidencia de conocimiento: AA1-EV01. Cuestionario - Tablas y gráficos en Excel. <i>Calificable.</i>	19/05/2026	03/06/2026
			Evidencia de desempeño: AA1-EV02. Foro - Tablas y gráficos en entornos organizacionales.	19/05/2026	03/06/2026



Generar Planilla x Curso: MANEJO DE HERRAM... Nueva pestaña

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=111742#section-10

✓ Sesión en línea 4/Unidad 4(Taller:"Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016")/11/05

Sesión en línea 4
Unidad 4 /11/05/26

Fecha: Lunes 11 de Mayo de 2026

Hora: 05:00pm

Plataforma: ZOOM

Clave de acceso: SENA2026

Clic en el siguiente enlace para ingresar:

[Sesión en línea 4](#)

Instructivo para ingresar a ZOOM:

En el siguiente link encontrarás los pasos para ingresar a una reunión en ZOOM:

Clic [aquí](#) para acceder al instructivo en formato PDF

Clic [aquí](#) para acceder al instructivo del sitio Web de Zoom

✓ Grabaciones sesiones en línea

✓ Grabación y Resumen Conferencia Web "Bienvenida/Unidad 1(Taller "La interfaz de Excel 2016")/20/04

Generar Planilla x ANUNCIOS | Zajuna

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=7210966

Accede a SOFIA Área Personal

LIANA MARQUEZ ARABIA

Modo de edición

	Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆	Revisar calificaciones Cronometrada	LIANA MARQUE... 8 may 2026	LIANA MARQUE... 8 may 2026	0
☆	Apertura Unidad 4 Cronometrada	LIANA MARQUE... 8 may 2026	LIANA MARQUE... 8 may 2026	0
☆	Sesión en línea Unidad 4 Cronometrada	LIANA MARQUE... 7 may 2026	LIANA MARQUE... 7 may 2026	0
☆	Cierre Unidad 3 Cronometrada	LIANA MARQUE... 7 may 2026	LIANA MARQUE... 7 may 2026	0
☆	Grabación Sesión en línea 3 disponible Cronometrada	LIANA MARQUE... 4 may 2026	LIANA MARQUE... 4 may 2026	0
☆	Apertura Unidad 3 Cronometrada	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	0
☆	¡ÁNIMO! Aprovecha el fin de semana Cronometrada	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	0
☆	Sesión en línea Unidad 3 Cronometrada	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	0
☆	Cierre Unidad 2 Cronometrada	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	0

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=6382821



Generar Planilla x Curso: MANEJO DE HERRAM x Nueva pestaña

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=111742#section-10

Resumen Conferencia Web "Unidad 2 (Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016") 27/04" PDF

Grabación y Resumen Conferencia Web "Unidad 3 (Taller " Creación de gráficos en Excel 2016") 04/05

Parte 1 - Grabación Conferencia Web "Unidad 3 (Taller " Creación de gráficos en Excel 2016") 04/05 MP4

Parte 2 - Grabación Conferencia Web "Unidad 3 (Taller " Creación de gráficos en Excel 2016") 04/05 MP4

Resumen Conferencia Web "Unidad 3 (Taller " Creación de gráficos en Excel 2016") 04/05 PDF

SOFTWARE DEL PROGRAMA **Ocultado a los aprendices**

Software del programa
Ocultado a los aprendices

ZAJUNA

4FJ6

Usted se ha identificado como **LIANA MARQUEZ ARABIA** ([Cerrar sesión](#))

[Resumen de retención de datos](#)



Generar Planilla x Informe del calificador | MANI x Nueva pestaña

zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/report/grader/index.php?id=111745

Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016"

AC ANGEE KARINA CASTAÑEDA CAICEDO
1071581476cc

Cordial saludo,

Buen trabajo!

La factura quedó correctamente automatizada.

Estudiaste y seguiste el paso a paso para culminar con éxito la actividad. Felicitaciones!

Como dato adicional:

Excel nos permite hacer modelamiento de datos para poder analizar y lograr tomar decisiones importantes en las empresas, negocios, emprendimientos, estudiantes, etc

Te invito a ir explorando las macros y tablas dinámicas en Excel, aunque son herramientas avanzadas, es un sistema que si aprendemos a utilizar correctamente, nos solucionará situaciones en los diferentes ámbitos donde podemos ejecutar este software tan poderoso.

Excelente trabajo!

ADMINISTRACIÓN

Mostrar Todos

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=721117

Foro temático No. 1 "El Excel y el desarrollo de h..."

Actividad interactiva "Desarrollo de habilidades e..."

Taller "La interfaz de Excel 2016"

ACTIVIDAD 2

ACTIVIDAD 3

ACTIVIDAD 4

SESIONES EN LÍNEA

SOFTWARE DEL PROGRAMA

P_22810744_V_3490179_R_5_C_9206

P_22810744_V_3490180_R_5_C_9206

P_22810744_V_3490181_R_5_C_9206

P_21720192_V_2986894_R_5_C_9206

P_21720192_V_3305102_R_5_C_9206

P_21720192_V_3457364_R_5_C_9206

P_22810741_V_3189592_R_5_C_9206

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas	Suscribir
☆ Excel y el desarrollo de habilidades	LINA MARCELA ... 7 may 2026	LIANA MARQUE... 8 may 2026	1	🔴
☆ EL EXCEL Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES	LUIS MARIO GR... 6 may 2026	LIANA MARQUE... 7 may 2026	1	🔴
☆ El Excel y el desarrollo de habilidades	KEVIN ANDRES ... 5 may 2026	LIANA MARQUE... 6 may 2026	1	🔴
☆ EXCEL Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES	MARYI ALEJAN... 4 may 2026	LIANA MARQUE... 5 may 2026	1	🔴
☆ Excel y el desarrollo de habilidades	ANGEE KARINA ... 21 abr 2026	LIANA MARQUE... 4 may 2026	3	🔴
☆ Desarrollo de Habilidades con Excel	GISELLA KATHE... 4 may 2026	LIANA MARQUE... 4 may 2026	1	🔴
☆ El Excel y el desarrollo de habilidades	YUDY ANGELIC... 19 abr 2026	LIANA MARQUE... 4 may 2026	7	🔴
☆ foro temático	MARIBELKIS VIL... 30 abr 2026	LIANA MARQUE... 4 may 2026	3	🔴
☆ Excel y el Desarrollo de actividades	VERONICA PAO... 28 abr 2026	LIANA MARQUE... 4 may 2026	5	🔴
☆ De qué manera esta herramienta ofimática facilita su trabajo y le permite desarrollar nuevas ...	LORENA PATRIC... 3 may 2026	LIANA MARQUE... 4 may 2026	1	🔴
☆ excel	FREDY ALEXAN... 29 abr 2026	LIANA MARQUE... 30 abr 2026	3	🔴
☆ Apertura foro temático	LIANA MARQUE... 17 abr 2026	LIANA MARQUE... 28 abr 2026	2	🔴
☆ EXCEL	ANGIE MARIAN...	LIANA MARQUE...	1	🔴



3:52

...

Chats

+57 316 1925421

A listo profe muchas gracias

1:52 p.m. 1

+57 321 6167010

Marolis Sandrith cañizares trillos.
Ficha: 3490181

1:50 p.m. 2

+57 315 6304378

Si señora

9:35 a.m.

+57 313 7489214

A ok profe

9:02 a.m.

+57 313 7199790

Dale gracias 🙏

Ayer

+57 301 6432386

✓🔊 Mensaje de voz (0:07)

Ayer

+57 312 3023138

Reaccionaste con ❤️ a "Buenas tardes profesora, mi nombre es Paula"

Ayer

+57 310 3582304

Reaccionaste con 👍 a "🔊 Mensaje de voz (0:19)"

Ayer

+57 312 6108085

Ayer

Novedades

Llamadas

Herramientas

Chats

Ajustes