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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, 18 de mayo de 2026

Señor,
JULIO CESAR BARRIOS DELUQUEZ
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9007257 del año 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica CIGEC
Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9007257 del año 2026.

Adriana Paola Morón Navarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.007.216.083 de Chimichagua, Cesar**,** en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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: CUARENTA Y DOS MILLONES TRES CIENTOS MIL PESOS M/CTE ($42.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) UN (1) primer pago diferente correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($4.230.000); B) OCHO (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.700.000) cada uno; C) UN (1) último pago diferente de CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($470.000) correspondiente a 3 días del mes noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 3 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, como instructores en la Red de Conocimiento Informática, Diseño y Desarrollo de Software y en las que demande en la entidad para impartir formación integral dentro del programa de Formación Regular que se ofertaran en el Centro de Innovación y Gestión Empresarial y Cultural durante la vigencia 2026, en Valledupar y las sedes adscritas.

Ejecución mensual de actividades

Nº	**Obligaciones**	**Acciones Realizadas**	**Evidencias**
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
2	Participar de forma concertada cuando el centro de formación lo requiera, en actividades de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y las demás áreas, donde el perfil profesional del instructor cumpla con lo estipulado en el diseño curricular.	Realizó los planes de sesión para los programas y la respectiva competencia con la actividad de aprendizaje. **- 3052186 - Análisis y Desarrollo de Software.** **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado de Aprendizaje Alcanzar**: 'R01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. **Fase:** Hacer. **-2827718- Producción Multimedia** **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado de Aprendizaje Alcanzar**: 'R01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. **Fase:** Hacer. **-3001590 - Animación 3D** **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita. **Resultados de Aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.	Actividades de aprendizaje: ADRIANA MORÓN PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS Portafolio de instructor: PORTAFOLIO ADRIANA MORÓN
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se aplicaron estrategias de aprendizaje, como talleres, simulaciones, proyectos y presentaciones donde promovió el uso de herramientas TIC en las	Actividades de aprendizaje:

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	formaciones a través de plataformas educativas tales como: liveworksheets, Quizlet y wordwall, en las fichas: 3001590, 3052186, 3285523, 3134708, 3174058, 3118635, 3070253, 3066344, 3236546, 3236911.	ADRIANA MORON PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS Portafolio de instructor: PORTAFOLIO ADRIANA MORÓN.zip
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Al momento de impartir formación se recalca y se dan las recomendaciones en cuanto al comportamiento en los	

		ambientes de formación basado en reglamento del aprendiz.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se ponen en práctica y se gestionan en los aprendices los cuidados físicos y recomendaciones al momento de impartir formación en los ambientes de teleinformática.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera según el procedimiento establecido para tal efecto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el presente mes se realizó la toma virtual de inventario en la plataforma ISA, para formalizar los bienes a cargo en el actual contrato.	Página web: Mi inventario SENA.

17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se ejecutó la formación de manera contextual y se trabajan los lineamientos pactados por los líderes de las diferentes fichas asignadas: - 3001590 de animación 3D - 3410011 de animación 3D	

		- 3285523 de Producción de Multimedia. - 3174058 de Producción de Multimedia.	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se utilizó la plataforma Zajuna para tomar la asistencia de cada ficha correspondiente: - 3134708 de Animación Digital	PORTAFOLIO ADRIANA MORÓN.zip
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se continuo el proceso de formación con la ficha de, Animación Digital No 3134708 Se atendieron (10) aprendices	
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
28	Apoyar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.		
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cada mes se realiza el informe mensual en relación a la formación de los tecnólogos en los cuales se imparte formación, en las fechas de cargue cuentas.	Evidencias en SECOP II
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
34	Apropiar y respetar el Acuerdo 13 de 2019 del SENA o aquel que en su reemplazo se encuentre vigente, como la norma principal que rige la Política General de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la entidad.	Se apropió y respeto el Acuerdo 13 de 2019 del SENA y la norma principal que rige la Política General de Seguridad de la formación y Protección de Datos Personales de la entidad.	
35	Tramitar ante la mesa de servicios y/o su supervisor, la activación de correo electrónico institucional y demás recursos ofimáticos.	Trámite del correo apmoron@sena.edu.co, para la activación del correo electrónico institucional realizado satisfactoriamente, ya se encuentra activo.	

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 No. 4648753914 de la planilla, expedida por SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,



Firma
ADRIANA PAOLA MORÓN NAVARRO
Contratista
C.C. No. 1.007.216.083
Recibí a satisfacción:



Firma
JULIO CESAR BARRIOS DELUQUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9007257 de año 2026