



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de abril 2026.

Señor(a)

Laura Inés Paredes Delgado
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9071520 de 2026
Coordinadora Académica
Dependencia Centro Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9071520 de 2026

LUIS FERNANDO ESTRADA RUALES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13.069.989, 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:

Forma de Pago: Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497) cada uno.

Plazo: Plazo de Ejecución: Seis (6) Meses: 30 de Julio 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS -INGLÉS VIRTUAL del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, vigencia 2026

Valor Del Contrato: El valor total del presente contrato será de Valor Contrato: \$ 28.424.982 que se cancelará en el mes de Febrero a Julio de 2026.



Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique.	Se ha impartido formación en área de inglés en los programas de formación Complementaria virtual de la regional Nariño Centro Internacional de Producción Limpia LOPE.	Asociación de fichas, reporte de Juicios Evaluativos y demás evidencias en el aplicativo Sena Sofia Plus y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
2	Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Impartir formación en los siguientes programas de Complementaria virtual Inglés: English Does Work 1: Fichas – 3467023 - 3467024 – 3467032 - 3467033	Evidencias en la Plataforma Zajuna, Plataforma Sena Sofia Plus, Listas de Asistencia y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
3	Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendiz 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación.	En formación Complementaria virtual, se realiza el respectivo seguimiento y la evaluación de aprendices.	Evidencias en la Plataforma Zajuna, Plataforma Sena Sofia Plus, y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
4	Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.	En formación complementaria virtual se participa en proceso de desarrollo curricular, se lleva el registro de formación, calificación y evaluación de competencias durante y al final del proceso.	Evidencias en la Plataforma Zajuna, cronogramas del aprendiz, material personal temático del instructor (https://drive.google.com/drive/folders/1BZGpouYd2iru6j8xQAalxYwVQibKFsS5?usp=sharing) y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
5	Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.	Inscripción a capacitaciones banco de instructores, Comunidad de instructores, instrumentos de evaluación, jornada de inducción y reinducción	Registro de Inscripción Asistencia a transferencias nacionales Zajuna, capacitación acerca de la jornada de inducción
6	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.	Se crean las rutas de formación de acuerdo a la estructura curricular y el proceso de asociar a los aprendices a estas rutas. Registro de los juicios evaluativos cada vez que se terminan las competencias. Impartir formación en los siguientes programas de Complementaria virtual Inglés:	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS. PDF mes a mes de la gestión propia de cada ficha y evidencias en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.



		English Does Work 1: Fichas – 3467023 - 3467024 – 3467032 - 3467033	
7	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación.	En formación Complementaria virtual se realiza inscripciones directamente en la plataforma SofíaPlus.	Evidencias a través de la plataforma SofíaPlus y en la carpeta de portafolio de DRIVE del instructor.
8	Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor.	La formación complementaria virtual no aplica la asignación de gestor de proyecto.	Para el caso no aplica.
9	Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.	Se crean las rutas de formación de acuerdo a la estructura curricular y el proceso de asociar a los aprendices a estas rutas. Registro de los juicios evaluativos cada vez que se terminan las competencias.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna, además de reporte en el portafolio del instructor en documentos de apoyo.
10	Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	En La formación Complementaria virtual se realiza de manera directa los retiros de aprendices por parte de los mismos, de igual manera, el instructor evalúa al aprendiz APROBADO o NO APROBADO	Evidencias en la Plataforma Sofía Plus.
11	Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	Se crean las rutas de formación de acuerdo a la estructura curricular y el proceso de asociar a los aprendices a estas rutas. Registro de los juicios evaluativos cada vez que se terminan las competencias.	Se crean eventos en la plataforma Zajuna Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna, Evidencias en la Plataforma Zajuna, material personal temático del instructor (https://drive.google.com/drive/folders/1BZGpouYd2iru6j8xQAalxYwVQibKFsS5?usp=sharing) y en la carpeta.



12	Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	En la formación complementaria virtual se hace uso de las guías de aprendizaje para establecer materiales de formación tales como: Temática en línea, Links y cibergrafía.	Guía de aprendizaje cargadas en Portafolio DRIVE del instructor.
13	Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.	Se realiza la evaluación final de los resultados de aprendizaje.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna. DRIVE del instructor, documentos de apoyo.
14	Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica.	En la formación complementaria virtual no está definida una etapa productiva.	No aplica.
15	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información válida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	Se revisan la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus y en Zajuna.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna.
16	Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Se realiza la certificación en la norma: 240201081-1-Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Proceso: Proyecto: 2025-18- 9516-1029-P507 - Grupo: 1 - Centro de formación: 9516 - CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA.	Norma 240201081-1-Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Certificada en marzo de 2025 cargada en SECOP II y en la APE de la agencia pública de Empleo SENA.
17	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión	Se atenderá este requerimiento cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad.



	según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.		
18	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizan labores designadas según las necesidades del contrato.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Zajuna. Portafolio del Instructor Alistamiento de materiales para proceso de inscripción, formación y cierre de fichas (https://drive.google.com/drive/folders/1BZGpouYd2iru6j8xQAalxYwVQibKFfS5?usp=sharing)
19	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y, hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar la vigencia	En la formación complementaria virtual se entrega documentación requerida mediante la plataforma Zajuna al hacer el reporte del curso y en el DRIVE del instructor.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS, Zajuna y Portafolio del Instructor.
20	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato, copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Las copias de respaldo e información general se consignan en la plataforma Zajuna, Aplicativo SofíaPlus y en las carpetas del DRIVE del instructor.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS, Zajuna y Portafolio del Instructor.
21	Elaboración de material para la formación. Diseño de talleres y cuestionarios. Apoyo en el uso de TIC para el diseño de actividades de aprendizaje.	Se evidencia elaboración de presentaciones en Power Point y enlaces de Videos instructivos que apoyan el acompañamiento de la formación.	Registros consignados en el drive personal del instructor. (https://drive.google.com/drive/folders/1BZGpouYd2iru6j8xQAalxYwVQibKFfS5?usp=sharing)

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. 8640087670 expedido por ASOPAGOS. referente al mes de marzo de 2026.



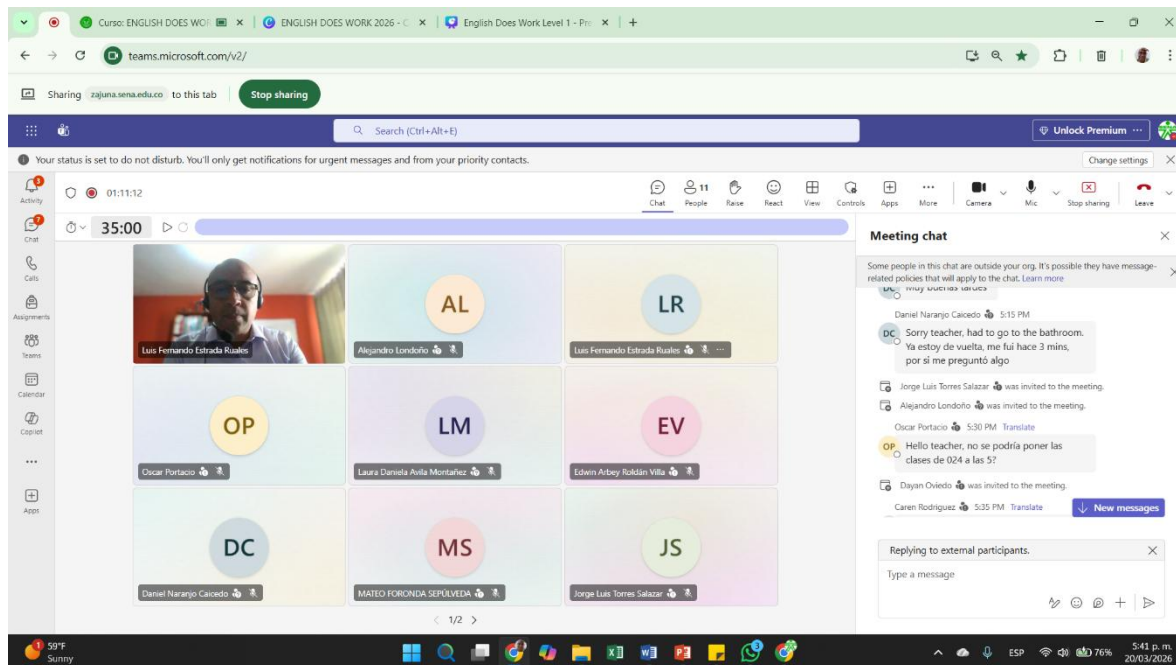
Cordialmente,

LUIS FERNANDO ESTRADA RUALES
Contratista
C.C. No. 13.069.989 PASTO

Laura Inés Paredes Delgado
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9071520 de 2026

EVIDENCIAS: Sesiones, evaluaciones y/o anuncios que se ha realizado durante el espacio transcurrido en el mes con los diferentes grupos asignados.

Ficha: 3467023





A screenshot of a Microsoft Teams meeting interface. The browser address bar shows 'teams.microsoft.com/v2/'. The meeting title is 'Sharing zajuna.sena.edu.co to this tab'. The interface includes a search bar, a status indicator ('Your status is set to do not disturb...'), and a control bar with icons for Chat, People, Raise, React, View, Controls, Apps, More, Camera, Mic, Stop sharing, and Leave. The main area shows a grid of participants: Luis Fernando Estrada Rosales (video on), VV, LR, XM, AC, AM, M, S, LA, and sary. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 6:44 p.m. on 6/04/2026.



Ficha: 3467024

Accede a SOFIA Área Personal

Mis cursos / P_51240087_V_3467023_R_52_C_9536

English Does Work LT

PRÓXIMOS EVENTOS

- Actividad de aprendizaje 1 For... domingo, 5 abril, 11:59 PM
- Chat General Ficha Lunes 9:00... lunes, 6 abril, 9:00 AM

Ir al calendario...

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - P_51240087_V_3467024_R_52_C_9536
 - P_121523_V_2901576_R_52_C_9536

ENGLISH DOES WORK – LEVEL 1

LUIS FERNANDO ESTRADA RUALES

Accede a SOFIA Área Personal

LUIS FERNANDO ESTRADA RUALES Modo de edición

Secciones

- Mis cursos
 - P_51240087_V_3467032_R_52_C_9536
 - P_121523_V_2901576_R_52_C_9536
 - P_522309_V_2834604_R_52_C_9536
 - P_121523_V_3388894_R_52_C_9536
 - P_51240087_V_3467024_R_52_C_9536
- Participantes
- Calificaciones
- ANUNCIOS
 - 12. Sesión # 3: Foro. Let's meet. AA1-EV02. - (30...**
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA
- MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
- REPORTE DE CURSO
- Actividad de aprendizaje 11ññ

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover Configuraciones

12. Sesión # 3: Foro. Let's meet. AA1-EV02. - (30.03.26)
de LUIS FERNANDO ESTRADA RUALES - lunes, 30 de marzo de 2026, 10:53

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Cordial saludo Estimados aprendices los saluda su instructor Luis Fernando Estrada, se recuerda por este medio que el día de hoy se tiene programado formación de la evidencia titulada:

FORO LET'S MEET AA1-EVO2

Actividad de aprendizaje que según cronograma inicia 28 de Marzo y tiene fecha de finalización el 05 de Abril

ENCUENTRO SINCRÓNICO

- Día:** Lunes 30 de Marzo 2026
- Hora:** 6:00 pm a 6:45 pm
- Canal:** Plataforma Microsoft Teams
- Enlace:** <https://tinyurl.com/023-024>

"The roots of education are bitter, but the fruit is sweet."
Aristotle

LUIS FERNANDO ESTRADA R. - English Tutor



Ficha: 3467032



Ficha: 3467033

Activity 53:37

Meeting chat

Some people in this chat are outside your org. It's possible they have message-related policies that will apply to the chat. [Learn more](#)

Valentina Parra no longer has access to the chat.

Last read

Santiago Cely 5:38 PM

SC Are

5:46 PM

<https://www.curso-ingles.com/aprender/cursos/nivel-basico/verbs/to-be>

To Be : Lec...
To Be , Lección del curso Nivel básico
www.curso-ingles.com

Replying to external participants.

Type a message

Activity 31:02

Meeting chat

Some people in this chat are outside your org. It's possible they have message-related policies that will apply to the chat. [Learn more](#)

We don't sing in the school

MARTHA MARIA CAMACHO HIGUERA 6:20 PM

MH they are walk to school - we does not sing in the school

Carlos drives the car

Carlos dno't drive

Sofia Leon, Diana Burbano, and Angela D...
Replying to external participants.

Type a message

teams.microsoft.com is sharing a window. Stop sharing Hide



Soporte Reunión Bilingüismo

Se detectaron cambios de idioma (Español). Reinicia Teams para ver el cambio.

Chat de reunión

Algunas personas de este chat están fuera de tu organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

Luis Fernando Estrada Ruales 10:10 a. m.

10:11 a. m.
98398646
Aa00000.

Responder a participantes externos.

Escribe un mensaje

16°C
Mayorm: nublado

3:52 / 35:36

10:11 a. m.
30/03/2026

Reunión Informativa: Instrumentos de Evaluación

03 Metodología para Seleccionar Instrumentos

- 1**
Identifica el Resultado de Aprendizaje
¿Qué debe saber, hacer o demostrar el estudiante al final de la actividad?
- 2**
Define la Técnica Didáctica
¿Con qué actividad lo vas a lograr? (Proyecto, debate, práctica, exposición, etc.)
- 3**
Determina el tipo de evaluación
¿Es diagnóstica, formativa o sumativa? ¿Autoevaluación, coevaluación o heteroevaluación?
- 4**
Selecciona o construye el instrumento
Elige el instrumento más adecuado para el tipo de evidencia que necesitas recoger.

Guía rápida de selección por tipo de técnica

Técnica Didáctica	Instrumento Recomendado	Tipo de evidencia
Exposición / Presentación	Rúbrica de desempeño	Proceso + producto
Práctica / Demostración	Lista de observación	Proceso / habilidades
Proyecto / Entregable	Lista de chequeo + rúbrica	Producto final
Portafolio	Escala de valoración / Portafolio	Proceso y reflexión
Actitudes / Valores	Escala de actitudes (Likert)	Disposición y conducta

DL Diana Ca...
GO Gloria Or...
GM Gloria M...
MO Magda...
Dora Hid...
GJ Gloria Pa...
Maria RO...
Diego Fe...
Adriana...
Edgar Fe...
Dani Ger...
Hugo Ar...
GR Gloria R...
G Gloria
+36
Oswaldo...



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.