



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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Junio de 2026

Señor(a)

**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**

Supervisor(a) contrato No. 9032859 de 2026

Coordinadora Académica

Centro Industrial y de Energías Alternativas

Riohacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9032859 de 2026

Francklin Miguel Rojas Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 84.089.691, 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:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCEMIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 49.112.052,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 28 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVEMIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 4.579.580,00) b) nueve pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETEMIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497,00) c) un último pago correspondiente a 12 días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATROMIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 1.894.999,00).

**Plazo:** 12 de Diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como Tutores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria Virtual ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.



### Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	<p>Actualmente estoy orientando la Formación Profesional Integral de las fichas que me fueron asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES (3514708).</li> <li>-MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES (3514709).</li> <li>- MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES (3514710).</li> <li>- MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES (3514713).</li> </ul> <p>Asimismo, realicé las demás acciones que obedecen a la formación profesional integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de orientación Formación de Ambientes virtuales de aprendizaje (GFPI-G-014 V04) o normatividad vigente.</p>	<p><b>Ilustración 1</b></p> <p>Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna y en el informe anexo a este documento.</p> <p><a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a></p>
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	En este periodo realicé acciones establecidas en la guía de aprendizaje, con el fin de garantizar una formación integral y efectiva.	<p><b>Ilustración 2, 2.1, 2.2 y 2.3</b></p> <p>Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna y en el informe anexo a este documento.</p> <p><a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a></p>



5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Para cumplir cabalmente con esta obligación procedo a descargar los recursos y componentes formativos de los cursos formativos asignados según la programación mensual. Para subirlos en la carpeta compartida, cuando sean solicitados.	<p>Descargo todos los archivos que hacen parte de los componentes y recursos formativos de los cursos asignados, en cada programación mensual para alimentar la carpeta compartida.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1P4bGklOby683-E08LTAfjlJgA0i6VYdX?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1P4bGklOby683-E08LTAfjlJgA0i6VYdX?usp=sharing</a></p>



7	<p>Socializar el reglamento al aprendizaje vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	N/A
8	<p>Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	N/A
9	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.</p>	<p>Reviso constantemente la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA -V5. Con la finalidad de conocer las últimas actualizaciones relacionadas con los procedimientos del quehacer pedagógico del Instructor.</p>	<p><b>Ilustración 3</b> Ver evidencia de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA -V5.</p>



10	Para los instructores de formación virtual, 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.	En mi proceso formativo utilizo de forma eficiente todas las herramientas que me ofrece la Plataforma Zajuna (Sesiones Virtuales, Chat, Mensajería, Foros, Componentes Formativos Interactivos, entre otros) en cada uno de los cursos, para garantizar la calidad en el proceso formativo y ofrecer diferentes estrategias para la construcción de conocimientos.	<b>Ilustración 4</b> Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna y en el informe anexo a este documento. <a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a>
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Cumplo a cabalidad con las indicaciones establecidas en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	<b>Ilustración 5</b> Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna en la cual, se evidencia el cumplimiento de las indicaciones establecida en la GFPI-G-014. <a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a>
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Envió mensajes masivos a los correos electrónicos personales de los aprendices para motivarlos en su proceso formativo, indicándoles la programación del curso, y recordándoles la importancia de su participación en el desarrollo de las diferentes actividades de aprendizaje. Asimismo, cree un canal de Youtube y subo las grabaciones de las sesiones virtuales de cada uno de los cursos formativos que orientó para mantener un contacto más fluido con los aprendices y conocer de forma directa sus dudas e inquietudes, para brindarles soluciones en tiempo real.	<b>Ilustración 6,6.1</b> Capturas de Pantalla de los Mensajes Masivos enviados a los Aprendices



13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado cifiéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Planeo oportunamente la ejecución de los programas formativos asignados, a través del Cronograma de Actividades, teniendo en cuenta los componentes formativos, guías de aprendizaje, actividades de aprendizajes, procedimientos y demás recursos que ofrece el modelo pedagógico del SENA, según cada modalidad de aprendizaje.	<b>Ilustración 7</b> Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna en la cual, se evidencia la planificación de la ejecución de los programas formativos (Cronograma de Actividades). <a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a>
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Cumplo cabalmente con la programación asignada teniendo en cuenta las fechas de inicio, cierre y entrega de informes establecidos en FCV.	<b>Ilustración 8</b> Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna y en el informe anexo a este documento. <a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a>
17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.	Entrego al Coordinador Académico y/o líder de la Especialidad, la información requerida de las diferentes actividades académicas, según la programación de los cursos asignados. Asimismo, estoy dispuesto a entregar los informes solicitados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas, que se requieran durante la formación profesional.	Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna, en el informe anexo a este documento y en la carpeta Drive compartida. <a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a>  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1P4bGklOby683-E08LTAfjljgAOi6VYdX?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1P4bGklOby683-E08LTAfjljgAOi6VYdX?usp=sharing</a>
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A





20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Referente a esta obligación la acción implementada es la constante invitación a los aprendices a través de los anuncios del curso, para que, conozcan, se apropien y apliquen las indicaciones plasmada en este documento.	<b>Ilustración 9</b> Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna y en el informe anexo a este documento. <a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a>
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Comparto ayudas, documentación actualizada y reflexiva, con el propósito de inducir a los aprendices a la reinención y proposición en cada unidad y actividad propuesta; evitando, caer en ambigüedades dentro de la formación.	<b>Ilustración 10</b> Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna y en el informe anexo a este documento. <a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a>
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Diariamente registro las calificaciones de las evidencias soportados por los aprendices. Asimismo, reviso y retroalimentación los comentarios referentes a las dudas e inquietudes de los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje de los cursos asignados.	<b>Ilustración 11</b> Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna y en el informe anexo a este documento. <a href="http://zajuna.edu.co">zajuna.edu.co</a>
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Cumpla a cabalidad con la confidencialidad de toda la información registrada en los distintos informes y documentos cargados en los sistemas de información.	Ver evidencia en <b>SOFIA PLUS – SECOP II – SI CONTRATISTA -SIGEP II.</b>
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Entrego en las fechas establecidas, al supervisor de mi contrato, los informes mensuales, soportes de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	<b>Ilustración 12 y 13</b> Ver evidencia en <b>SECOP II – SI CONTRATISTA</b>



25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados..	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
29	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



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	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. 4655105499 SOI referente al Mes de Mayo de 2026.

Cordialmente,

**FRANCKLIN MIGUEL ROJAS PINZÓN**

Contratista

**C.C. No. 84.089.691**

**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**

**Supervisora del contrato No. 9032859 de 2026]**



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME CUALITATIVO DE LA FPI</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**Junio 2026**

**Presentado por:**

**Francklin M. Rojas Pinzón**

**Instructor**

**Presentado a la supervisora de contrato**

**Eufemia Margarita Pacheco Maya.**

**Centro Industrial y de Energías Alternativas  
Regional Guajira**

**2026**

1



**@SENAcomunica**

**[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)**

GOR-F-012 V03



- ✓ **Introducción:** En este informe procedí a relacionar todas las actividades que realicé para la Formación Profesional Integral de los aprendices que me fueron asignados durante el mes de Junio. Periodo de Programación: Mayo 14 de 2026 hasta el 19 de Junio de 2026. Este informe es de carácter informativo, y está dirigido al área presupuestal y al supervisor del contrato, por lo tanto, se incluyeron evidencias para soportar las diferentes actividades realizadas durante la programación del curso.



## Cuerpo

Las Fichas asignadas durante la presente programación corresponden a los siguientes programas de Formación complementaria virtual:

### ✓ **MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES**

Ficha No. **3514708**

Ficha No. **3514709**

Ficha No. **3514710**

Ficha No. **3514713**

## Competencias

- ✓ Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

## Resultados de Aprendizaje

- ✓ Estructurar datos en hojas de cálculo con base en fórmulas, funciones y requerimientos del entorno.
- ✓ Organizar conjuntos de datos de acuerdo con herramientas de gestión y representación gráfica de Excel.

## Estrategias Pedagógicas

- Sesiones en línea o Sesiones Sincrónicas
- Material ilustrativo y explicativo por video
- Incentivos o reconocimientos digitales

## Instrumentos de Evaluación

Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS Zajuna:

<https://zajuna.sena.edu.co/>



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

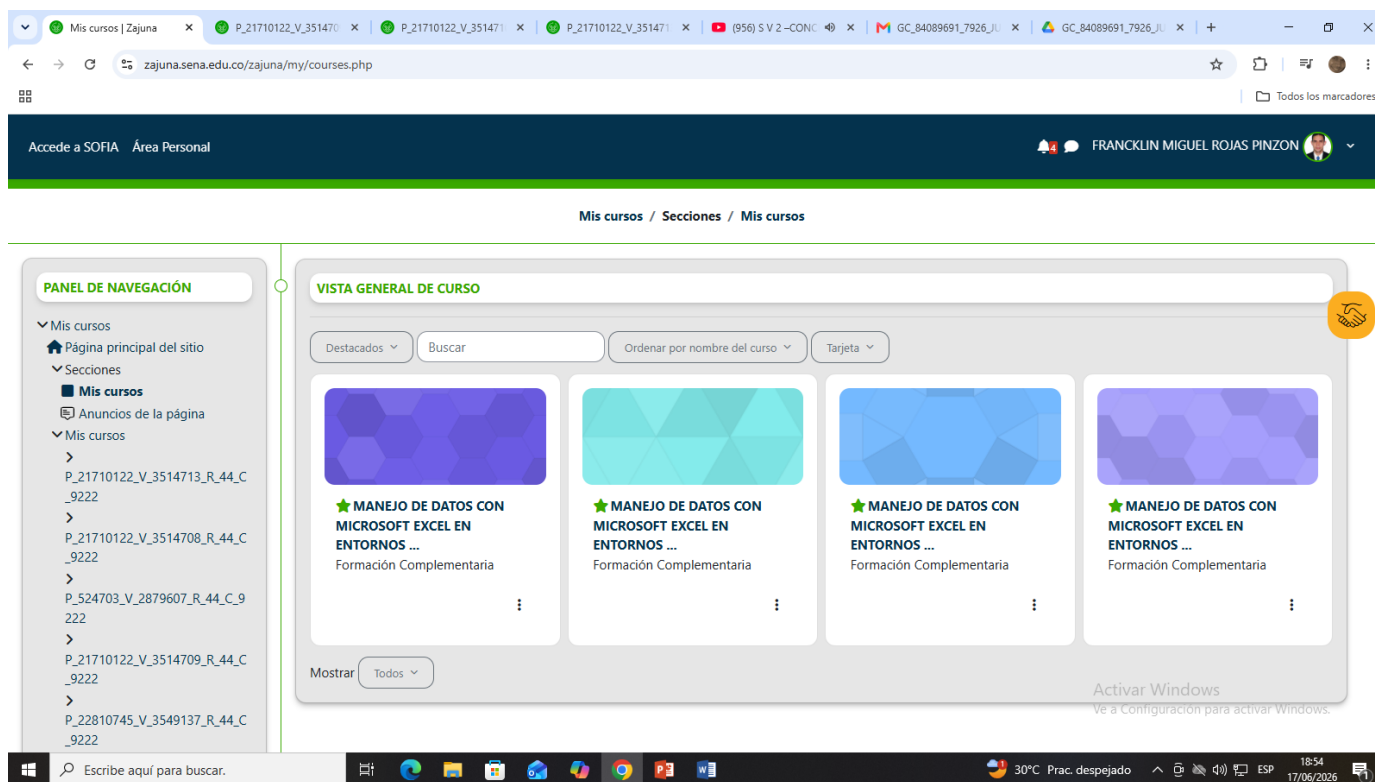


- IE-AA1-EV01
- IE-AA1-EV02
- IE-AA1-EV03
- IE-AA2-EV01
- IE-AA2-EV02
- IE-AA2-EV03





**Ilustración 1.** Pantallazo donde se puede evidenciar los cursos asignados en esta programación.



En este pantallazo se puede evidenciar los cursos académicos que me fueron asignados durante el siguiente periodo: *Mayo 14 – Junio 17 de 2026*.  
(Fichas: **3514708 – 3514709 – 3514710 - 3514713**).

**Fuente:** LMS Zajuna



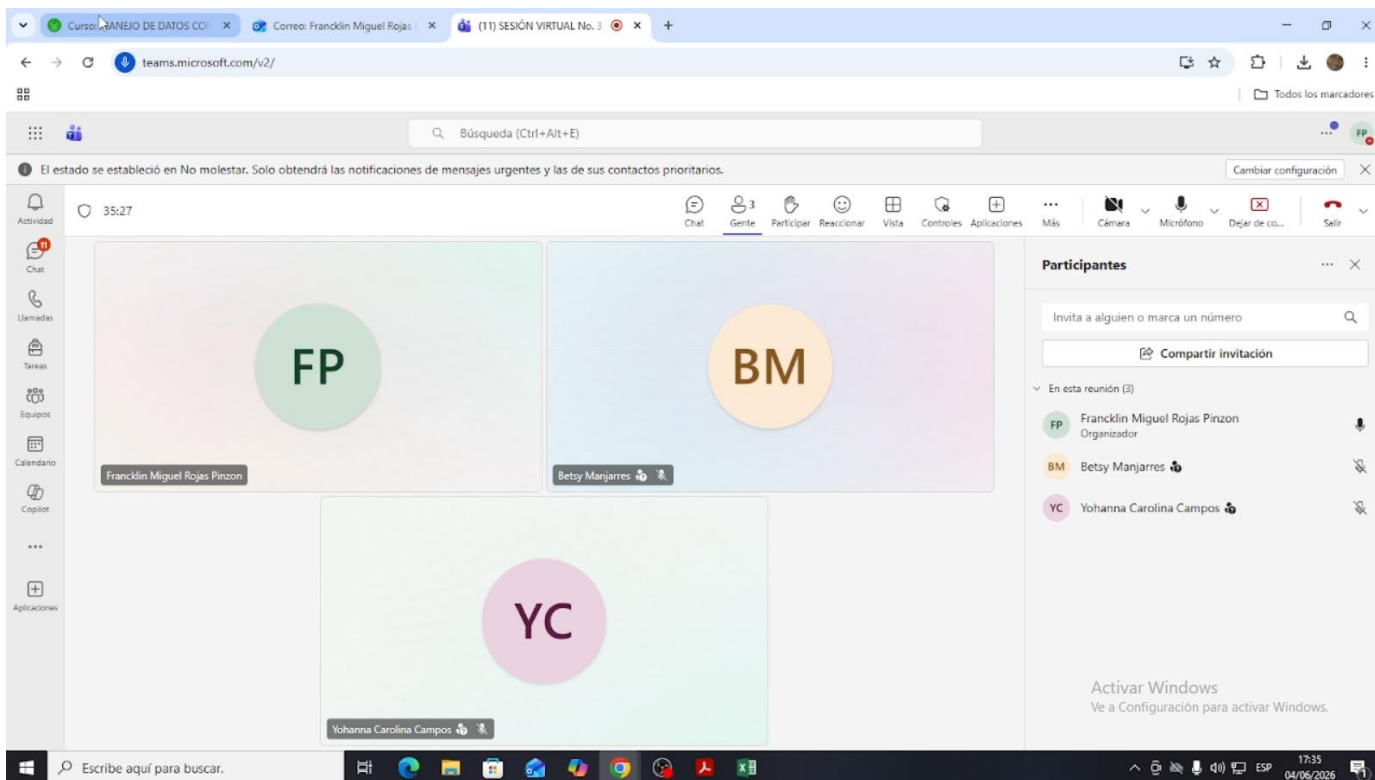
@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

GOR-F-012 V03



**Ilustración 2.** Pantallazo de **SESIÓN VIRTUAL No. 3 -"DESARROLLO DE GRÁFICOS EN EXCEL"**- realizada el 04/06/2026.



**SESIÓN VIRTUAL No. 3 -"DESARROLLO DE GRÁFICOS EN EXCEL"**- En esta sesión se realizó una explicación detallada de las diferentes actividades de aprendizaje propuesta para esta semana, indicando la ubicación de los diferentes archivos y componentes formativos, que se utilizarán, de apoyo para efectuar las actividades. Al terminar, la explicación se abrió un espacio para que los aprendices pudieran manifestar sus dudas e inquietudes, las cuales, fueron resueltas, detallando cada solución.

**Fuente:** Aplicativo Teams.

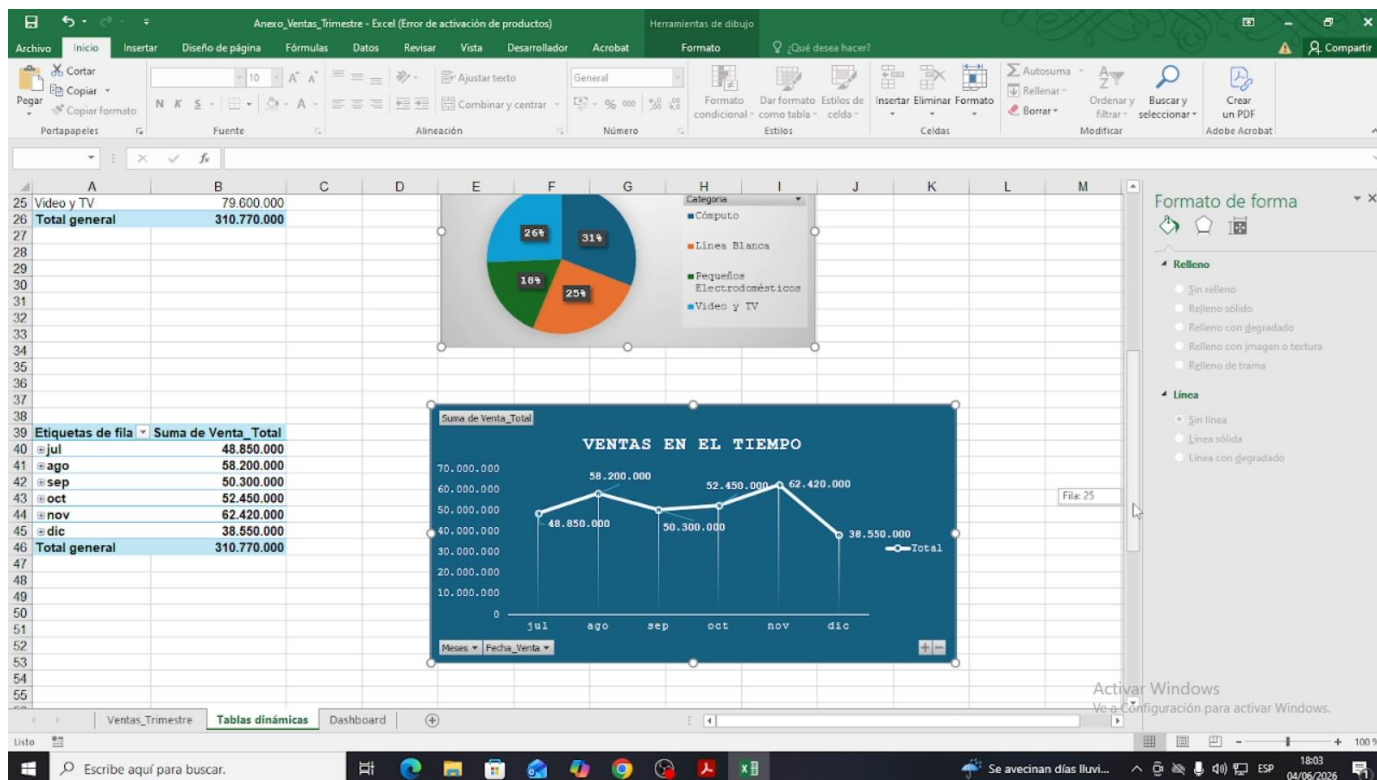


@SEN A c o m u n i c a

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

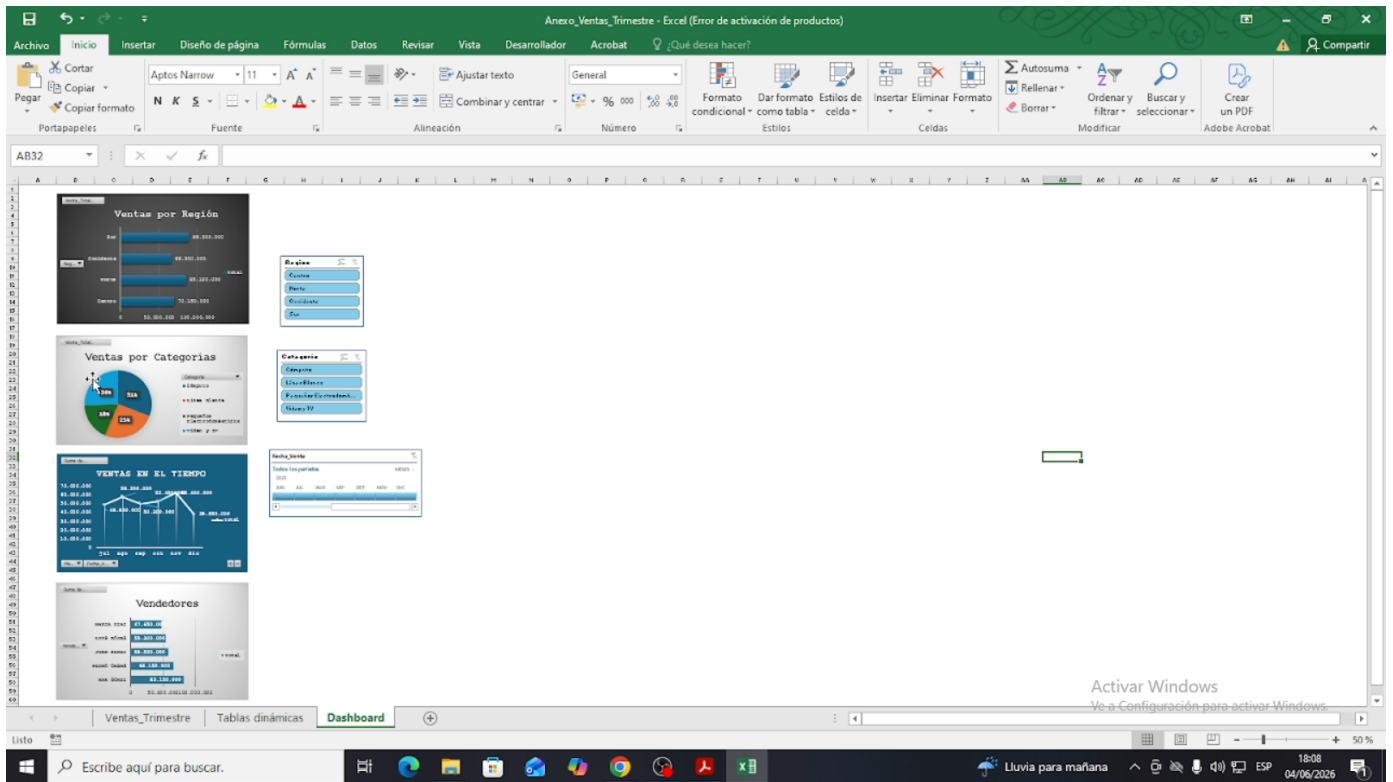


**Ilustración 2.1** Pantallazo de **SESIÓN VIRTUAL No. 3 -"DESARROLLO DE GRÁFICOS EN EXCEL"**- realizada el 04/06/2026.





**Ilustración 2.2** Pantallazo de **SESIÓN VIRTUAL No. 3 -"DESARROLLO DE GRÁFICOS EN EXCEL"**- realizada el 04/06/2026.





**Ilustración 2.3** Pantallazo de **SESIÓN VIRTUAL –“CLAUSURA”**- realizada el 12/06/2026.

**SESIÓN VIRTUAL No. 4 –“CLAUSURA”**- En esta sesión virtual, se estableció un espacio para realizar la revisión detallada de la situación académica de cada uno de los aprendices participantes, indicándoles las diferentes actividades de aprendizajes que hasta el momento han logrado APROBAR, las actividades, que todavía tienen pendientes por desarrollar, resaltando las actividades que realizaron y que todavía no han logrado cumplir con las instrucciones señaladas en la guía de la actividad. Asimismo, se aprovechó este espacio para recordarles la fecha final de entrega de actividades, estipulada según la programación del curso en el cronograma de actividades. Y se les extendió una cordial invitación para que todos los aprendices puedan seguir realizando su proceso formativo, en esta prestigiosa entidad, teniendo en cuenta el área de conocimiento de su interés.



**Ilustración 3** Captura de Pantalla donde se puede evidenciar el documento Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA -V5, el cual, consulto para conocer las actualizaciones en la ejecución de la formación.



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5		
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pública Reservada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diciembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1

GFPI-G-014 V05

10



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

GOR-F-012 V03



**Ilustración 4.** Captura de Pantalla, donde se puede evidenciar la utilización de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

The screenshot displays the SENA virtual learning environment. At the top, there is a navigation bar with the SENA logo and user information. Below this, a central banner features the course title "MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES (3514708)". To the left, a sidebar titled "PANEL DE NAVEGACIÓN" lists various course-related links. On the right, a chat window is open, showing messages from "GLORIA STEFANY CASTEL...".



**Ilustración 5.** Captura de Pantalla donde se evidencia el cumplimiento con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 .

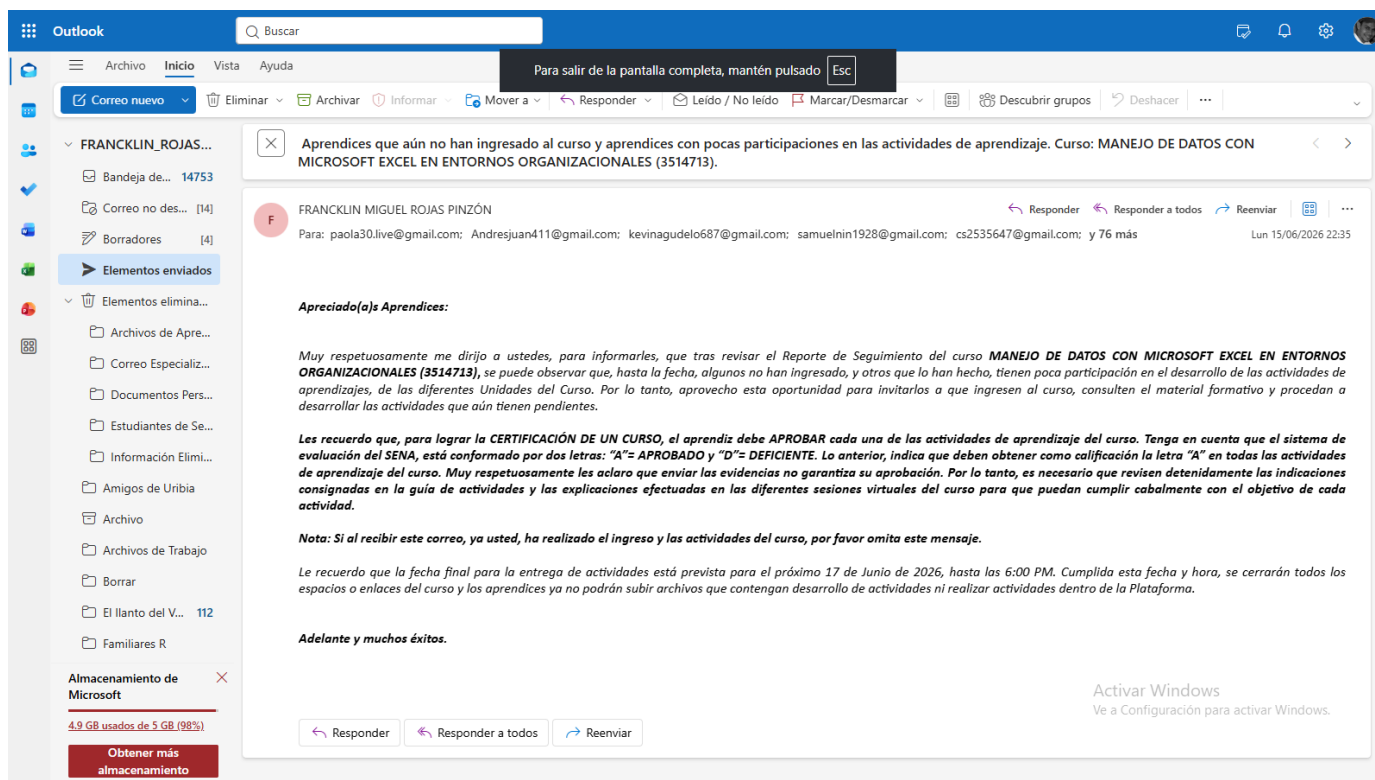
The screenshot displays a web browser window with the URL [zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=7423021](http://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=7423021). The interface includes a top navigation bar with the user's name, 'FRANCKLIN MIGUEL ROJAS PINZON', and a 'Modo de edición' toggle. A left sidebar contains a menu with options like 'Participantes', 'Calificaciones', 'Anuncios', and 'Información general'. The main content area is titled 'Debate' and lists several forum topics, each with a 'Cronometrada' status. The topics include 'CIERRE DEL CURSO', 'SESIÓN VIRTUAL No. 4 - "CLAUSURA"', 'APERTURA SEMANA # 4', 'FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SEMANA # 3', 'ACLARACIÓN FECHA FINAL DE ENTREGA DE ACTIVIDADES', 'CUADRO DE HONOR # 3', 'SESIÓN VIRTUAL No. 3 - "DESARROLLO DE GRÁFICOS EN EXCEL"', and 'APERTURA SEMANA # 3'. Each topic shows the user 'FRANCKLIN MIG...' as the starter and the last message sender, with a '0' in the 'Réplicas' column. The bottom of the image shows a Windows taskbar with various application icons and a system tray displaying the date and time as 11:49 on 18/06/2026.

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas
☆ CIERRE DEL CURSO <b>Cronometrada</b>	FRANCKLIN MIG... 17 jun 2026	FRANCKLIN MIG... 17 jun 2026	0
☆ SESIÓN VIRTUAL No. 4 - "CLAUSURA". <b>Cronometrada</b>	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	0
☆ APERTURA SEMANA # 4 <b>Cronometrada</b>	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	0
☆ FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SEMANA # 3 <b>Cronometrada</b>	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	0
☆ ACLARACIÓN FECHA FINAL DE ENTREGA DE ACTIVIDADES <b>Cronometrada</b>	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	0
☆ CUADRO DE HONOR # 3 <b>Cronometrada</b>	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	FRANCKLIN MIG... 10 jun 2026	0
☆ SESIÓN VIRTUAL No. 3 - "DESARROLLO DE GRÁFICOS EN EXCEL"- <b>Cronometrada</b>	FRANCKLIN MIG... 1 jun 2026	FRANCKLIN MIG... 1 jun 2026	0
☆ APERTURA SEMANA # 3 <b>Cronometrada</b>	FRANCKLIN MIG... 1 jun 2026	FRANCKLIN MIG... 1 jun 2026	0



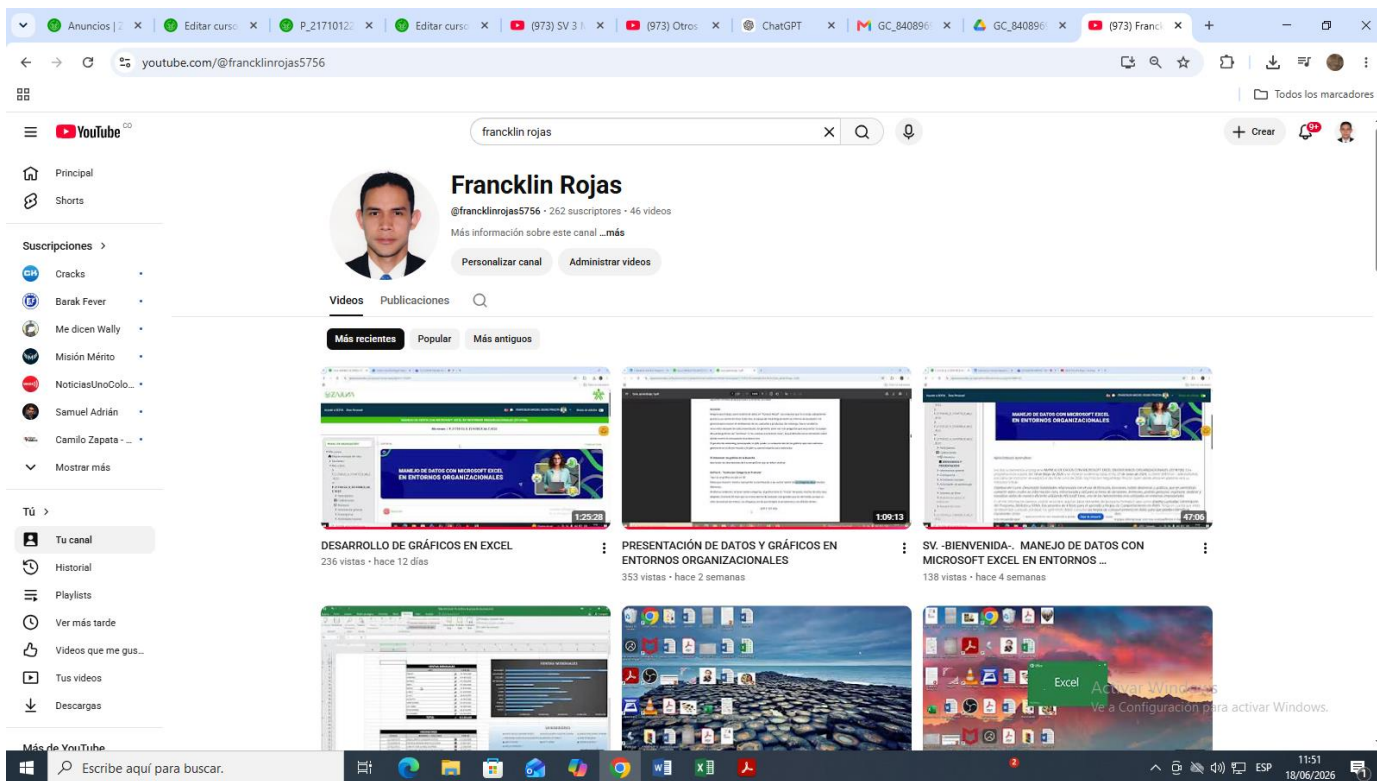


**Ilustración 6.** Captura de Pantalla donde se evidencia el envío de mensajes masivos como estrategia orientada a contribuir con la retención de los aprendices durante el desarrollo del curso formativo. **(Junio 15/2026).**





**Ilustración 6.1.** Captura de Pantalla donde se evidencia mi canal de Youtube como estrategia orientada a contribuir con la retención de los aprendices durante el desarrollo del curso formativo (**Junio 18/2026**).



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

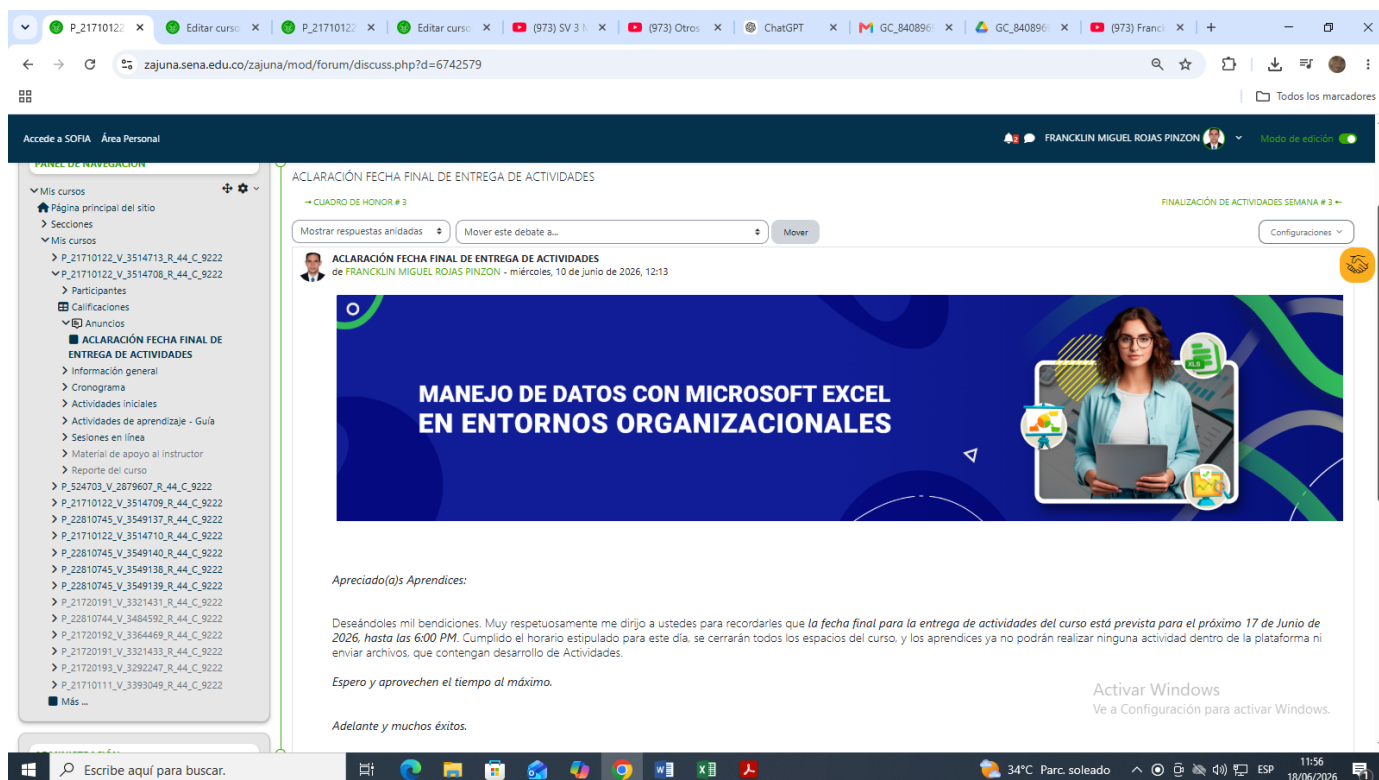


**Ilustración 7.** Captura de Pantalla donde se evidencia la Planeación oportuna para la ejecución de los programas formativos asignados, a través del Cronograma de Actividades, teniendo en cuenta los componentes formativos, guías de aprendizaje, actividades de aprendizajes, procedimientos y demás recursos. **(Junio 10/2026).**

The screenshot shows a web browser window with the URL [zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6742996](http://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6742996). The page displays a virtual session announcement for "SESIÓN VIRTUAL No. 4 --'CLAUSURA'--" by FRANKLIN MIGUEL ROJAS PINZON, dated Wednesday, June 10, 2026, at 12:51. The session title is "MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES". The announcement text invites participants to join the fourth online session on June 12, 2026, from 5:00 PM to 6:30 PM. The instructor is Franklin Rojas Pinzón, Virtual Instructor. The browser's address bar shows multiple tabs, including "P\_21710122" and "Editar curso". The Windows taskbar at the bottom shows the date as 18/06/2026 and the time as 11:54.



**Ilustración 8.** Pantallazo donde se puede evidenciar de forma detallada la Programación del curso (En este anuncio se realiza la aclaración de la fecha final de entrega de actividades).



En este anuncio procedí a informarles a los aprendices la fecha estipulada para la entrega final de actividades. **(Junio 10/2026).**

**Fuente: LMS Zajuna.**



**www.sena.edu.co**

GOR-F-012 V03



**Ilustración 9.** Pantallazo donde se evidencia las diferentes actividades de aprendizaje que los aprendices deben desarrollar relacionadas con la SEMANA No. 4 (**Junio 10/2026**).

**Fuente Propia: LMS Zajuna.**

17

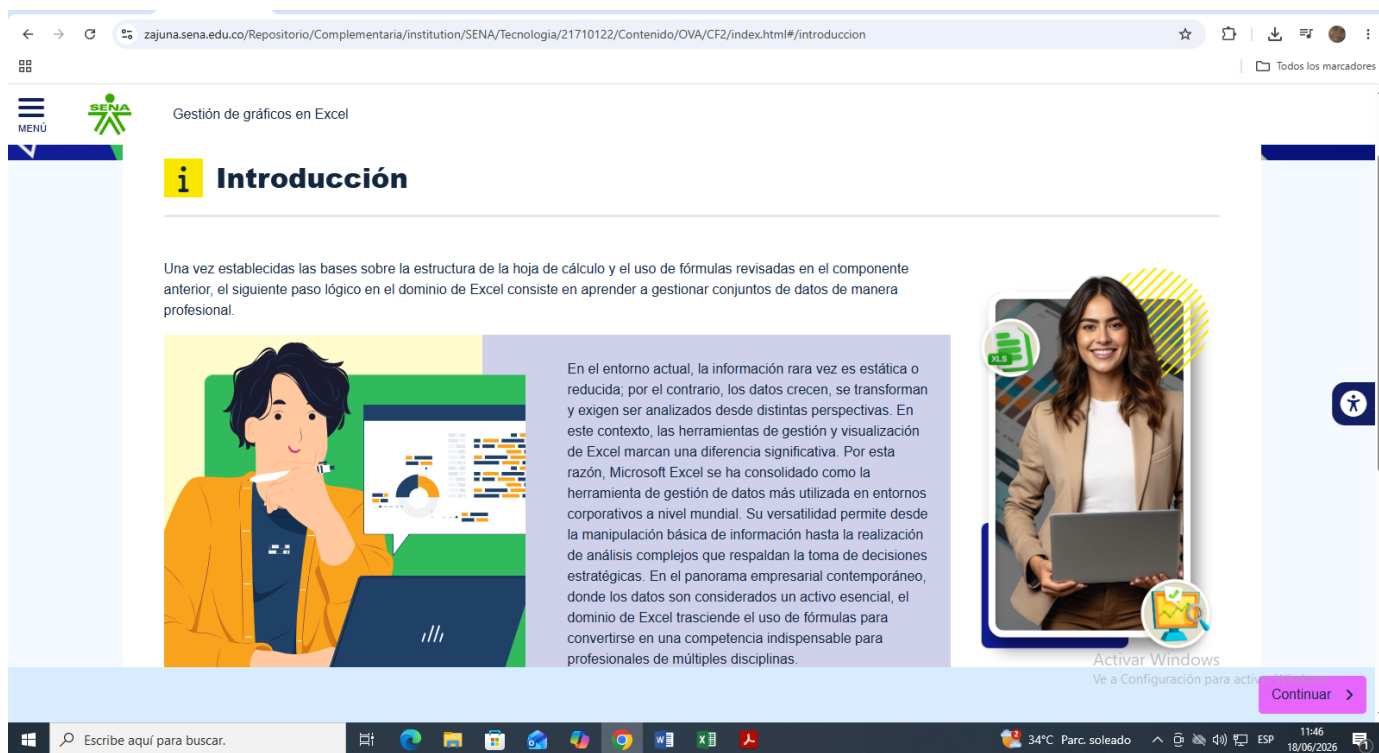


[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

GOR-F-012 V03



**Ilustración 10.** Pantallazo donde se evidencia la utilización de Material de Ayuda, Actualizado y Reflexivo que generan reinversión y proposición en los aprendices.

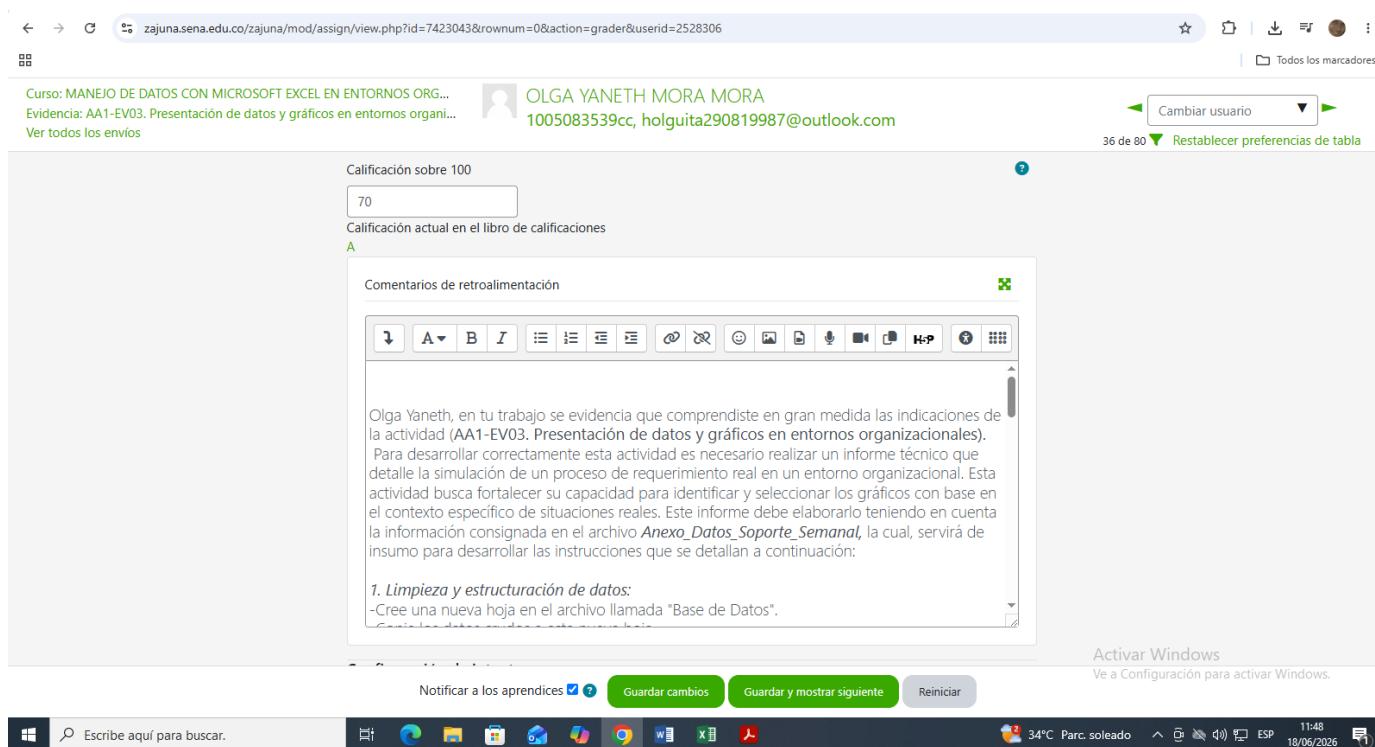


Material de Formación del curso en el cual contiene la información relacionada con las temáticas de la Unidad No. 3

**Fuente: LMS Zajuna.**



**Ilustración 11.** Pantallazo donde se evidencia las revisiones y calificaciones de las actividades de los aprendices.



Proceso de revisión, retroalimentación y calificación de las actividades de aprendizajes que realizó a diario, indicando los detalles que deben corregir y felicitando a los aprendices que cumplen a cabalidad con las instrucciones de las actividades.

**Fuente:** LMS Zajuna





**Ilustración 12.** Pantallazo donde se evidencia le entrega oportuna del informe mensual para el trámite administrativos de pagos relacionados con la ejecución del contrato.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada	

#### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Junio de 2026

Señor(a)

**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**

Supervisor(a) contrato No. 9032859 de 2026

Coordinadora Académica

Centro Industrial y de Energías Alternativas

Riohacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9032859 de 2026

Francklin Miguel Rojas Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 84.089.691, 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:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCEMIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 49.112.052,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 28 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVEMIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 4.579.580,00) b) nueve pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETEMIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497,00) c) un último pago correspondiente a 12 días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATROMIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 1.894.999,00).

**Plazo:** 12 de Diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como Tutores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria Virtual ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2

GCCON-F-087 V2

Realización del informe mensual para cumplir cabalmente con los trámites administrativo de pago (cuenta de cobro del mes de Junio de 2026).

20



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

GOR-F-012 V03





**Ilustración 13.** Pantallazo donde se evidencia le entrega oportuna del informe mensual para el trámite administrativos de pagos relacionados con la ejecución del contrato.

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16695088

Administración Nacional de Aduanas, Aranceles y Comercio Exterior

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

UTC -5 12:17:41 Francklin Rojas

Ver contrato

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	28/02/2026 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	21/02/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.579.580 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	002	31/03/2026 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	19/03/2026 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	003	30/04/2026 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	21/04/2026 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle
Pago 004	004	18 días de tiempo transcurrido (31/05/2026 12:00:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	30 días de tiempo transcurrido (19/05/2026 12:00:00 PM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle
Pago 005	005	11 días para terminar (30/06/2026 12:00:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	4.737.497 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
REGISTRO 7036 CONTRATO FRANCKLIN ROJAS.pdf	REGISTRO 7036 CONTRATO FRANCKLIN ROJAS.pdf	Compras

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows

34°C Parc. soleado 12:17 18/06/2026



## ✓ Conclusión

Con base a la información registrada, se puede deducir que el proceso de formación se viene desarrollando de manera eficiente y con objetividad, cumpliendo a cabalidad con las diferentes actividades asignadas: registros, aplicación de estrategias didácticas, revisión, retroalimentación y calificación de actividades, entregas de informes, y demás procedimientos inherentes a la formación complementaria Virtual. Procurando el logro de los objetivos institucionales propuestos.

Asimismo, siempre estaré dispuesto a avanzar en procura del mejoramiento continuo y la construcción de nuevos conocimientos que me permitan mejorar mi quehacer pedagógico.

Firma.

**FRANCKLIN MIGUEL ROJAS PINZÓN**

Instructor Contratista

CIEA

C.C. 84089691

Contrato No. 9032859 de 2026



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)