



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, junio de 2026

Señor (a)

Carlos Mario Arévalo Cobos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8955672/2026**

Profesional G06

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Ibagué, Tolima

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8955672 del año 2026

Gloria Lida Alzate Suárez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.729.495 de Bucaramanga, 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 fija como valor total para el contrato la suma de Cincuenta y Tres Millones Setecientos Treinta y Cinco Mil PESOS M/CTE. (\$53.735.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera mediante once (11) pagos mensuales iguales por valor de Cuatro Millones Ochocientos Ochenta y Cinco Mil PESOS M/CTE. (\$4.885.000) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2026.

Plazo: 31 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios temporales de carácter profesional como apoyo a la gestión en el rol Evaluador instruccional, encargado de diseñar, revisar, dar seguimiento y entregar recursos educativos digitales estructurados de manera correcta para programas virtuales y a distancia. Basado en el modelo pedagógico del SENA, la estructura de los programas, los lineamientos del sistema de gestión integral y la normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en la comunicación, seguimiento y articulación con la línea de producción y demás responsables institucionales, respondiendo oportunamente a las comunicaciones, asistiendo a las reuniones convocadas y contribuyendo a la revisión, retroalimentación y actualización de los insumos y productos según los requerimientos establecidos.	<p>Para este periodo, se participó en las transferencias virtuales y reuniones:</p> <p>Reunión con el supervisor para plantear el cronograma de trabajo con expertos temáticos y evaluadores instruccionales. Medio virtual: Teams. Fecha: 01 de junio de 2026. Hora: 3:00 p. m. hasta 6:00 p.m.</p> <p>Socialización y ajustes del programa “Variables y estructuras de control en Python”, relacionado en el cronograma como Visualización de datos con Python, documentos generales: guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica y DC, con la experta Solanlly y la jefe Diana Posos. Medio virtual: Teams. Fecha: 10 de junio de 2026. Hora: 9:00 a.m. hasta 12:00 p.m.</p> <p>Socialización y ajustes del programa “Variables y estructuras de control en Python”, componentes formativos CF01 y CF02, con la experta Solanlly y la jefe Diana Posos. Medio virtual: Teams. Fecha: 10 de junio de 2026. Hora: 3:00 p. m. hasta 6:00 p. m.</p> <p>Reunión de revisión con la experta Laura y líder de equipo para atender hallazgo en SOFIA Plus, relacionado con el diseño curricular, solicitud de nuevo código y ajuste del nombre</p>	Las evidencias relacionadas con esta obligación de cobro se encuentran en la OBLIGACION 1 y corresponden a la captura de pantalla de las reuniones virtuales del mes.



		<p>del programa “Implementación de la estrategia hogar saludable”. Medio virtual: Teams. Fecha: 12 de junio de 2026. Hora: 4:50 p. m. hasta 5:00 p. m.</p>	
2	<p>Ejecutar las actividades de evaluación y diseño instruccional asignadas, asegurando la creación, revisión, corrección de los contenidos y recursos educativos digitales de los programas de formación virtual y a distancia. Esto implica integrar estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas acordes con los lineamientos institucionales; verificar la coherencia con el diseño curricular y la información oficial registrada en SOFIA Plus; asesorar al equipo de producción; efectuar corrección de estilo según la normatividad vigente; y cumplir con los tiempos y métricas establecidas en el plan de trabajo para garantizar la calidad y</p>	<p>Para este periodo se asignó por parte del Líder de la Línea de Producción Tolima, la revisión, evaluación y corrección de los siguientes programas:</p> <p>Programa complementario: Implementación de la política de participación social en salud. Código: 33130209. Actividades realizadas: CF01, CF02, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación y documentos generales (DG), de acuerdo con el cronograma. Fechas: 01, 02, 03 y 04 de junio de 2026. Espacio: SharePoint / Planner.</p> <p>Programa complementario: Gestión de la estrategia de entorno hogar saludable. Código: 42110174. Actividades realizadas: planeación pedagógica e información del programa (PP-IP), diseño curricular (DC), CF01, CF02, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación y documentos generales (DG), según cronograma. Fechas: 05, 10, 11, 12, 16, 17 y 18 de junio de 2026. Espacio: SharePoint / Planner.</p> <p>Programa complementario: Visualización de datos con Python Código: 22810014. Actividad realizada: capacitación, socialización y revisión con experto sobre documentos generales, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, DC, CF01 y CF02. Fecha: 10 de junio de 2026. Medio virtual: Teams.</p> <p>Programa complementario: Economía solidaria cultura y asociatividad.</p>	<p>Las imágenes de las asignaciones y entregas de los documentos se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 2, de esta cuenta de cobro.</p>



	<p>pertinencia de los materiales educativos.</p>	<p>Código: 4230004. Actividades realizadas: planeación pedagógica e información del programa (PP-IP), diseño curricular (DC), CF01, CF02, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación, según cronograma. Fechas: 19, 22, 23, 24, 25 y 26 de junio de 2026. Espacio: SharePoint / Planner.</p> <p>Programa complementario: Estrategias administrativas en equipos de trabajo.</p> <p>Código: 12110079. Actividad realizada: documentos generales (DG), guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación y validación de estructura del programa, según aplique. Fecha: 30 de junio de 2026. Espacio: SharePoint / Planner.</p>	
3	<p>Asesorar a los expertos temáticos o técnicos, brindando acompañamiento para orientar de manera clara y oportuna el proceso de desarrollo curricular (planeación pedagógica, proyecto formativo cuando aplique, componentes formativos, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, información del programa, guiones de video – podcast, cronograma y anexos) de los programas de formación a virtualizar, de</p>	<p>Para este periodo se brindó acompañamiento a expertos temáticos y líderes de equipo para orientar el desarrollo curricular, la revisión de documentos instruccionales y la atención de ajustes en los programas asignados:</p> <p>Socialización y ajustes del programa “Variables y estructuras de control en Python”, documentos generales: guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica y DC, con la experta Solanlly y la jefe Diana Posos. Medio virtual: Teams. Fecha: 10 de junio de 2026. Hora: 9:00 a.m. hasta 12:00 p.m.</p> <p>Socialización y ajustes del programa “Variables y estructuras de control en Python”, componentes formativos CF01 y CF02, con la experta Solanlly y la jefe Diana Posos. Medio virtual: Teams. Fecha: 10 de junio de 2026. Hora: 3:00 p.m. hasta 6:00 p.m.</p> <p>Reunión de revisión con la experta Laura y líder de equipo para atender hallazgo en SOFIA Plus del programa “Implementación de la estrategia hogar saludable”.</p>	<p>Las evidencias de las transferencias virtuales y reuniones se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 3, de esta cuenta de cobro.</p>



	acuerdo con el diseño curricular teniendo en cuenta los estándares y lineamientos institucionales establecidos.	Medio virtual: Teams. Fecha: 12 de junio de 2026. Hora: 4:50 p.m. hasta 5:00 p.m.	
4	Analizar la pertinencia del material disponible en repositorios y bibliotecas digitales para garantizar su uso adecuado en el proceso de evaluación instruccional del contenido generado procesos de desarrollo curricular de los programas asignados.	No se requirió la actividad.	No existe evidencia para el presente período.
5	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable de la línea de producción o responsable del Ecosistema de recursos educativos digitales.	<p>Para este periodo se asignó por parte del Líder de la Línea de Producción Tolima, la creación, revisión y corrección de los siguientes programas:</p> <p>Programa complementario: Implementación de la política de participación social en salud. Código: 33130209. Productos programados: CF01, CF02 y documentos generales (DG). Fechas de ejecución: 01, 02, 03 y 04 de junio de 2026. Espacio: SharePoint / Planner.</p> <p>Programa complementario: Gestión de la estrategia de entorno hogar saludable. Código: 42110174. Productos programados: PP-IP, DC, CF01, CF02 y DG. Fechas de ejecución: 05, 10, 11, 12, 16, 17 y 18 de junio de 2026. Espacio: SharePoint / Planner.</p>	Las imágenes de las asignaciones y entregas de los documentos se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 5 , de esta cuenta de cobro.



		<p>Programa relacionado con Python: Visualización de datos con Python / Variables y estructuras de control en Python.</p> <p>Código: 22810014. Producto programado: capacitación y socialización con experto sobre documentos generales, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, DC, CF01 y CF02. Fecha de ejecución: 10 de junio de 2026. Medio virtual: Teams.</p> <p>Programa complementario: Economía solidaria cultura y asociatividad.</p> <p>Código: 4230004. Productos programados: PP-IP, DC, CF01 y CF02. Fechas de ejecución: 19, 22, 23, 24, 25 y 26 de junio de 2026. Espacio: SharePoint / Planner.</p>	
6	Brindar apoyo a los demás roles en los momentos en que se requiera, según las necesidades de la línea y de acuerdo con el plan establecido por el por responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional.	<p>Se realizó apoyo a los roles de Maquetación, Accesibilidad, Desarrollo, Diseño gráfico y Repositorio en los siguientes programas:</p> <p>Apoyo para solucionar hallazgos de LCHQ del programa “Implementación de la política de participación social en salud”. Código: 33130209. Medio virtual: Teams. Fecha: 11 de junio de 2026. Actividad: revisión y ajuste de hallazgos reportados en CF01.</p> <p>Apoyo con animador y validador para la revisión de guion y enlaces del programa “Implementación de la política de participación social en salud”. Código: 33130209. Medio virtual: Teams. Fecha: 12 de junio de 2026. Actividad: revisión del guion y validación de enlaces para continuidad del proceso.</p> <p>Apoyo con animador y validador del programa “Gestión de la estrategia de entorno hogar saludable”.</p>	Las imágenes de las asignaciones y entregas de los documentos se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 6 , de esta cuenta de cobro.



		<p>Código: 42110174. Medio virtual: Teams. Fecha: 12 de junio de 2026. Actividad: entrega y validación de guion para producción de video.</p> <p>Apoyo al diseñador gráfico y accesibilidad para atender hallazgos del programa SARLAFT. Código: 13330034. Medio virtual: Teams. Fecha: 13 de junio de 2026. Actividad: revisión de hallazgos con Juan Daniel Polanco y apoyo de accesibilidad con María Fernanda Mora.</p>	
7	Elaborar informes de actividades y demás documentos requeridos por el responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, relacionados con los avances de las responsabilidades asignadas según el cronograma de trabajo establecido.	<p>Se atendió oportunamente los requerimientos de la Supervisora del contrato y se presentaron informes mensuales de la ejecución del contrato, con sus respectivos anexos:</p> <p>GC_37729495_7326_JUNIO_2026 - Informe mensual de ejecución contractual. - Documento soporte de evidencias.</p> <p>GF_37729495_7326_JUNIO_2026 - Planilla Si Contratistas. - Soporte de pago de aportes de salud E.P.S SaludMia, fondo de pensión Skandia y ARL Positiva del mes de mayo de 2026. - Factura electrónica.</p>	Se evidencia la imagen de la cuenta de cobro del mes de junio de 2026, que reposa en el SECOP 2, en el archivo OBLIGACIÓN 7 , de esta cuenta de cobro.
8	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos de los	<p>Para este periodo se participó en procesos de revisión, retroalimentación y actualización de insumos y productos elaborados, en articulación con expertos, supervisor, líder de equipo, repositorio, accesibilidad, animación, validación, desarrollo y producción:</p> <p>Reunión con el supervisor para plantear el cronograma de trabajo con expertos temáticos y evaluadores instruccionales.</p> <p>Medio virtual: Teams. Fecha: 01 de junio de 2026. Hora: 3:00 p. m. hasta 6:00 p. m.</p> <p>Socialización y ajustes del programa “Variables y estructuras de control en Python”,</p>	Las evidencias de las transferencias virtuales y reuniones se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 8 , de esta cuenta de cobro.



	compañeros de proceso, responsable de la línea, repositorio y supervisor del contrato.	<p>documentos generales: guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica y DC.</p> <p>Medio virtual: Teams. Fecha: 10 de junio de 2026. Hora: 9:00 a. m. hasta 12:00 p. m.</p> <p>Socialización y ajustes del programa “Variables y estructuras de control en Python”, componentes formativos CF01 y CF02.</p> <p>Medio virtual: Teams. Fecha: 10 de junio de 2026. Hora: 3:00 p. m. hasta 6:00 p. m.</p> <p>Revisión de hallazgo en SOFIA Plus del programa “Implementación de la estrategia hogar saludable”.</p> <p>Medio virtual: Teams. Fecha: 12 de junio de 2026. Hora: 4:50 p. m. hasta 5:00 p. m.</p> <p>Retroalimentación con roles ECORED para atención de hallazgos, validación de guiones, revisión de enlaces, accesibilidad y apoyo gráfico.</p> <p>Medio virtual: Teams. Fechas: 11, 12 y 13 de junio de 2026. Programas relacionados: 33130209, 42110174 y 13330034.</p>	
9	Atender los hallazgos reportados por validadores de la línea de producción y del equipo de repositorio.	<p>Para este periodo se atendieron los hallazgos reportados por el equipo de repositorio y validadores, en los siguientes programas:</p> <p>Solución de hallazgos de LCHQ del programa “Implementación de la política de participación social en salud”. Código: 33130209. Medio virtual: Teams. Fecha: 11 de junio de 2026. Actividad: ajuste de hallazgos reportados en CF01.</p> <p>Solución con animador y validador de guion del programa “Implementación de la política de participación social en salud”. Código: 33130209. Medio virtual: Teams. Fecha: 12 de junio de 2026.</p>	Las imágenes de las asignaciones y entregas de los documentos se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 9 , de esta cuenta de cobro.



		<p>Actividad: revisión de guion, enlaces y validación de material.</p> <p>Atención de hallazgo en SOFIA Plus del programa “Implementación de la estrategia hogar saludable”. Código: 42110174. Medio virtual: Teams / SOFIA Plus. Fecha: 12 de junio de 2026. Actividad: revisión del diseño curricular, solicitud de nuevo código y ajuste del nombre del programa.</p> <p>Revisión de hallazgos del programa SARLAFT con diseñador gráfico y accesibilidad. Código: 13330034. Medio virtual: Teams. Fecha: 13 de junio de 2026. Actividad: revisión y direccionamiento de hallazgos al equipo correspondiente.</p>	
10	Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para la realización y ajuste de documentos instruccionales.	Durante el periodo reportado se dispuso de las herramientas tecnológicas necesarias para la realización de las actividades contractuales, revisión de documentos, articulación con equipos de trabajo y entrega de evidencias.	Las evidencias de las herramientas disponibles se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 10 , de esta cuenta de cobro.

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. **9504203506**, operador Aportes en Línea, referente al periodo de MAYO de 2026 de salud E.P.S Salud Mia, fondo de pensión Skandia y ARL Positiva.

Cordialmente,

GLORIA LIDA ALZATE SUÁREZ

Contratista

C.C. No. 37.729.495 de Bucaramanga

CARLOS MARIO ARÉVALO COBOS

Profesional G06

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.8955672 del año 2026