



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, julio 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 julio 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

Nro.	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.	Para este periodo, se participó en las transferencias virtuales y reuniones: Segunda Reunión Equipo de Línea de Producción y Estrategia Virtual SENA Tolima, con la participación de contratistas, equipo de repositorio, Dirección General, Supervisor del contrato y Abogado. Lugar: Escuela Gastronómica y Turística de Melgar, Melgar (Tolima). Fecha: 03 de julio de 2026. Hora: 10:00 a. m. hasta 3:30 p. m. Socialización del CF01 del programa “Variables y estructuras de control en Python”, para la propuesta de códigos ejecutables de Python en Visual Studio Code, con el diseñador gráfico José Luis Tang. Medio virtual: Teams. Fecha: 09 de julio de 2026. Socialización de la planeación pedagógica para los ajustes de la estructura del documento del proyecto formativo, con la Diseñadora Instruccional Viviana. Medio virtual: Teams. Fecha: 14 de julio de 2026. Hora: 9:30 a. m. hasta 10:30 a. m.	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.
2	Ejecutar las actividades de evaluación y diseño instruccional asignadas, asegurando la creación,	Para este periodo se asignó por parte del Líder de la Línea de Producción Tolima, la revisión, evaluación y corrección de los siguientes programas: Programa complementario: Economía solidaria, identidad y trabajo colaborativo. Código: 4230008. Actividad realizada: documentos generales (DG).	Las imágenes de las asignaciones y entregas de los documentos se encuentran adjuntas en el archivo



	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 pertinencia de los materiales educativos.	Espacio: SharePoint / Planner. Programa: Variables y estructuras de control en Python. Código: 22810005. Espacio: SharePoint / Planner. - CF01_ 22810005_DI - Guion_Introduccion_Video_CF01 - Sintesis_CF01 - Actividad_didactica_CF01 - CF02_ 22810005_DI - Guion_Introduccion_Video_CF02 - Sintesis_CF02 - Actividad_didactica_CF02 - Guia_aprendizaje_1 - 4 Instrumentos de Evaluación - Sondeo de conocimientos previos - Cronograma Creditos_CFs_Variables_y_estructuras_de_control_en_Python.docx	OBLIGACIÓN 2, de esta cuenta de cobro.
3	Asesorar a los expertos temáticos o	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	Las evidencias de las transferencias



	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 acuerdo con el diseño curricular teniendo en cuenta los estándares y lineamientos institucionales establecidos.	atención de ajustes en los programas asignados: Acompañamiento a la experta Norma Constanza Morales Cruz para la presentación y ajustes del programa “Estrategias administrativas en equipos de trabajo”. Medio virtual: Teams. Fecha: 2 de julio de 2026. Hora: 9:30 a. m. hasta 10:30 a. m.	virtuales y reuniones se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 3 , de esta cuenta de cobro.
4	Analizar la pertinencia del material disponible en repositorios y bibliotecas digitales para garantizar su uso adecuado en el proceso de evaluación	Para este periodo no se requirió analizar el material de repositorios, ni bibliotecas digitales, estaré atenta a indicaciones por parte de la Líder de la Línea de Producción.	No existe evidencia para el presente período.



	instruccional del contenido generado procesos de desarrollo curricular de los programas asignados.		
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.	Para este periodo se asignó por parte del Líder de la Línea de Producción Tolima, la creación, revisión y corrección de los siguientes programas: Programa complementario: Economía solidaria, identidad y trabajo colaborativo. Código: 4230008. Actividad realizada: documentos generales (DG). Espacio: SharePoint / Planner. Programa: Variables y estructuras de control en Python. Código: 22810005. Espacio: SharePoint / Planner. - CF01_ 22810005_DI - Guion_Introduccion_Video_CF01 - Sintesis_CF01 - Actividad_didactica_CF01 - CF02_ 22810005_DI - Guion_Introduccion_Video_CF02 - Sintesis_CF02 - Actividad_didactica_CF02 - Guia_aprendizaje_1 - 4 Instrumentos de Evaluación - Sondeo de conocimientos previos - Cronograma Creditos_CFs_Variables_y_estructuras_de_control_en_Python.docx	Las imágenes de las asignaciones y entregas de los documentos se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 5 , de esta cuenta de cobro.
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	Para este periodo no se requirió brindar apoyo a los demás roles, estaré atenta a indicaciones por parte de la Líder de la Línea de Producción.	No existe evidencia para el presente período.



	responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional.		
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.	Se atendió oportunamente los requerimientos del Supervisor del contrato y se presentaron informes mensuales de la ejecución del contrato, con sus respectivos anexos: GC_37729495_7326_JULIO_2026 - Informe mensual de ejecución contractual. - Documento soporte de evidencias. GF_37729495_7326_JULIO_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 junio de 2026. - Factura electrónica.	Se evidencia la imagen de la cuenta de cobro del mes de julio 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 compañeros de proceso,	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: Segunda Reunión Equipo de Línea de Producción y Estrategia Virtual SENA Tolima. Lugar: Escuela Gastronómica y Turística de Melgar. Fecha: 03 de julio de 2026. Hora: 10:00 a. m. hasta 3:30 p. m. Socialización con el evaluador de contenidos inclusivos Jorge y el animador Ernesto, para la revisión y ajuste de los guiones de información del programa "Implementación de la política de participación social en salud". Medio virtual: Teams.	Las evidencias de las transferencias virtuales y reuniones se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 8 , de esta cuenta de cobro.



	responsable de la línea, repositorio y supervisor del contrato.		
9	Atender los hallazgos reportados por validadores de la línea de producción y del equipo de repositorio.	Para este periodo se atendieron los hallazgos reportados por el equipo de repositorio y validadores, en los siguientes programas: “Implementación de la política de participación social en salud” (Código 33130209), mediante el cargue y ajuste de los documentos requeridos para su presentación al espacio de repositorio. Espacio: SharePoint / Repositorio. 42110174_Gestión de la estrategia de entorno hogar saludable Solucionar hallazgos en la Guía de aprendizaje. Espacio: SharePoint / Repositorio.	Las imágenes de las asignaciones y entregas de los documentos se encuentran adjuntas en el archivo OBLIGACIÓN 9 , de esta cuenta de cobro.
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.	Para este periodo se cumplió con la disposición de herramientas necesarias para realizar las actividades como Evaluadora instruccional.	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. **9507851058**, operador Aportes en Línea, referente al periodo de JUNIO 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