



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, julio de 2026

Señor(a)

Eddy Merckx Camacho Gualdrón

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9001970**

Coordinador Académico

Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes Julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9001970 de 2026

Álvaro Cortés Téllez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80491419 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica**, 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: Valor y forma de pago: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$46.743.304). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A). Un Primer pago por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.(\$315.833) B.) Nueve (9) Pagos iguales por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno y C). Un ultimo pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.789.998).

Plazo: Será hasta el 24 de noviembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para atender los procesos formativos de los aprendices, en las competencias técnicas asociadas a la(s) red(es) de conocimiento: artes gráficas, informática, diseño y desarrollo de software, en la(s) área(s) temática(s) de desarrollo de videojuegos y entornos interactivos, integración de contenidos digitales y desarrollo multimedia y web, de los programas virtuales y/o presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación de los procesos formativos asignados por la coordinación académica, conforme: la modalidad, las necesidades del servicio, las jornadas académicas y sedes adscritas al Centro de Formación, en la red de conocimiento y áreas temáticas citadas en el objeto contractual, siguiendo los lineamientos institucionales, garantizando el adecuado desarrollo de contenidos, metodologías, recursos y estrategias pedagógicas que faciliten el aprendizaje y el desarrollo de competencias en los aprendices, en concordancia con las necesidades del sector productivo, las características del grupo poblacional y los estándares de calidad establecidos por el SENA, en periodos definidos según el tipo de formación.	Se planificaron los procesos formativos asignados conforme a modalidad, jornadas, sedes y lineamientos institucionales a aprendices de las Fichas: 3336512 / 3336513 "Desarrollo de videojuegos y entornos interactivos"	Documento de planeación académica y cronogramas aprobados: OBLIGACION 1
2	Ejecutar procesos formativos asignados por la coordinación académica en las jornadas académicas y sedes adscritas al Centro de Formación y ambientes virtuales de aprendizaje, en la red de conocimiento y áreas temáticas citadas en el objeto contractual, siguiendo los procesos, procedimientos y demás lineamientos y protocolos institucionales que garanticen un acompañamiento permanente e integral a los aprendices en el área, las competencias, los resultados de aprendizaje y actividades en etapa	Se ejecutaron los procesos formativos asignados garantizando acompañamiento integral a los aprendices.	Registros de clases, informes de ejecución y reportes académicos. OBLIGACION 2



	lectiva y/o productiva de los proyectos de formación y/o proyectos productivos programados dentro de los tiempos que para cada acción de formación se determine por el Centro, correspondientes a la línea y red tecnológica de acuerdo a su perfil.		
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se asiste a reunión programada para coordinar labores de inicio de inducción de la ficha 3545818 Tecnología en Desarrollo de Videojuegos y Entornos Interactivos	Capturas de pantalla del proceso. OBLIGACION 3
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con las guías orientadoras, reglamento del aprendiz y demás instructivos, formatos y lineamientos vigentes regulados en la plataforma compromiso, en caso de que sea asignado.	Se realizó programación de sesión en línea para la entrega del Tercer Avance de PMV	Capturas de plataforma, sección anuncios: OBLIGACION 4
5	Implementar de manera conjunta y concertada con la coordinación, las estrategias y didácticas para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad, orientado a la permanencia de los aprendices.	Se implementaron estrategias pedagógicas concertadas con la coordinación para fortalecer el aprendizaje.	Planes pedagógicos, actas y evidencias de estrategias aplicadas. OBLIGACION 5
6	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje y/o ambientes presenciales, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 y la Guía para desarrollar procesos formativos GFPI-G-013, vigentes.	Se aplicaron los lineamientos institucionales de desempeño en ambientes virtuales y presenciales.	Registros de cumplimiento en plataformas y reportes institucionales. OBLIGACION 6
7	Reportar de manera oportuna y hacer seguimiento en el aplicativo SAVA	Se realizó presentación de casos	Capturas de pantalla de los casos reportados:



	(Soporte de Ambientes Virtuales de Aprendizaje), las incidencias presentadas por el instructor y los aprendices, relacionadas con el LMS Zajuna y demás plataformas asociadas a la formación virtual como el aplicativo Sofía Plus.	al aplicativo SAVA, de fallas masivas en Zajuna LMS.	OBLIGACION 7
8	Reportar de manera oportuna a la coordinación, las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados y participar en los comités de evaluación y seguimiento cuando se requiera.	Se realizan envío de los correos de llamado de atención y seguimiento a la formación.	Capturas de correos enviados: OBLIGACION 8
9	Aplicar, garantizar y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia vigentes del SENA. En caso de incumplimiento por parte del aprendiz, se deberá iniciar el respectivo debido proceso, conforme a la normativa institucional, aplicando lo dispuesto en los artículos 27, 28, 29, 30, 31 del Reglamento del Aprendiz, acuerdo 009 de 2024, relacionados con el incumplimiento del proceso formativo por inasistencias justificadas o injustificadas que puedan conducir a la deserción, así como el artículo 47 referente a la cancelación de la matrícula.	Se realizó envío de correos electrónicos de llamado de atención por evidencias faltantes, felicitación por cumplimiento.	Capturas de correos enviados: OBLIGACION 9
10	Incentivar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se incentivó la participación de los aprendices en actividades de Bienestar al Aprendiz.	Listados de asistencia, evidencias fotográficas y comunicaciones. OBLIGACION 10
11	Implementar estrategias y acciones orientadas a la gestión del protocolo de retención de aprendices, en cumplimiento de la Guía de Retención de Aprendices del SENA, GFPI-PR-001. Esto incluye el seguimiento a los factores que influyen en la permanencia de los aprendices, la articulación con las áreas correspondientes para la activación de	Se implementaron acciones de retención y permanencia de aprendices según la guía institucional.	Planes de acción, registros de seguimiento y reportes de retención. OBLIGACION 11



	rutas de atención y el desarrollo oportuno de planes de acción que contribuyan a la disminución de la deserción, asegurando el registro y reporte de las intervenciones realizadas.		
12	Registrar en el aplicativo SOFÍA Plus, de manera oportuna, todas las actividades correspondientes a los procesos bajo su responsabilidad, garantizando la calidad, veracidad, oportunidad y coherencia de la información con el proceso formativo, incluyendo, entre otras, las siguientes: a) Asociar a los aprendices a la respectiva ruta de formación. b) Registrar los juicios evaluativos dentro de un plazo máximo de ocho (8) días calendario posteriores a la finalización de la competencia y/o resultado de aprendizaje. c) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico cualquier anomalía, inconsistencia, novedad de los aprendices o hallazgo relacionado con el registro de la información, así como entregar los informes requeridos, dentro de los plazos establecidos por el Centro, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA, documentados en la plataforma Compromiso.	Se registraron oportunamente las actividades formativas en el aplicativo SOFÍA Plus.	Registros y reportes generados en SOFÍA Plus. OBLIGACION 12
13	Garantizar la actualización y carga oportuna de la información relacionada con los procesos formativos y de gestión en los espacios en la nube dispuestos por la Coordinación Académica, asegurando la organización, disponibilidad y acceso a los documentos, evidencias y reportes requeridos para el seguimiento y control académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Se actualizó y cargó oportunamente la información académica en los espacios en la nube institucionales.	Carpetas digitales, enlaces en la nube y reportes de actualización. OBLIGACION 13
14	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los	Se presentaron oportunamente los informes y reportes	Informes radicados y constancias de entrega.



	formatos y plataformas indicadas por el SENA.	requeridos por el SENA.	OBLIGACION 14
15	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se hace seguimiento de los correos enviados por deserción	Capturas de correos enviados y recibidos. OBLIGACION 15
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplicaron los procesos y procedimientos establecidos para la gestión documental.	Registros documentales y soportes archivísticos. OBLIGACION 16
17	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Se gestiona el proyecto de investigación - Videojuego Cenigraf 2026	Captura de pantalla de proyecto gestionado en la Plataforma OneDrive OBLIGACION 17
18	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector, cuando sea requerido.	No se requirió la actividad	OBLIGACION 18
19	Documentar las actividades derivadas del registro calificado de los programas de formación y participar de los procesos de autoevaluación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad, cuando sea requerido.	No se requirió la actividad	OBLIGACION 19
20	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	No se requirió la actividad	OBLIGACION 20



21	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se apoyó la promoción de programas de formación y actividades de divulgación tecnológica.	Evidencias de divulgación, piezas gráficas y registros de eventos. OBLIGACION 21
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual.	No se requirió la actividad	OBLIGACION 22
23	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido.	No se requirió la actividad	OBLIGACION 23
24	El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo en su totalidad durante el periodo 2026, para su correspondiente uso y explotación patrimonial. Dentro de los derechos patrimoniales cedidos se encuentran los siguientes: Derechos de reproducción, derechos de comunicación pública, derechos de transformación, derechos de distribución, derechos de importación y/o cualquier otra forma de explotación.	Se cedieron los derechos patrimoniales del material académico desarrollado durante el periodo contractual.	Cláusula contractual y acta de cesión de derechos. OBLIGACION 24
25	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en actividades convocadas por la supervisión del contrato.	Actas, listados de asistencia y comunicaciones oficiales. OBLIGACION 25
26	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Radicación de la cuenta de cobro mes de JULIO, a través del aplicativo SECOP II.	Documentación soporte para el pago. Documentación en el link de SECOP II - Drive Supervisor.



		OBLIGACION 26
--	--	----------------------

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. 92820736, operador MIPLANILLA referente al periodo mes de JUNIO DE 2026.

Cordialmente,

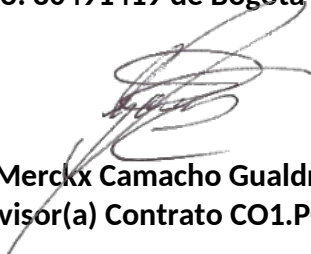
Firma


Álvaro Cortés Téllez

Contratista

C.C. No. 80491419 de Bogotá D.C.

Firma


Eddy Merckx Camacho Gualdrón
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9001970 de 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO CORTES TELLEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2026	30/06/2026	OTROS	152,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			152,00

INSTRUCTOR: ALVARO CORTES TELLEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA