



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, julio 2026

Señor(a)

Eddy Merckx Camacho Gualdrón

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9074144

Coordinador Académico

Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9074144 del año 2026

Yeny Johanna Moreno Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 53.032.758, 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 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 último pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.789.998)

Plazo: hasta el 24 de noviembre de 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA ATENDER LOS PROCESOS FORMATIVOS DE LOS APRENDICES, EN LAS COMPETENCIAS TECNICAS ASOCIADAS A LA(S) RED(ES) DE CONOCIMIENTO: LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EN LA(S) ÁREA(S) TEMÁTICA(S) DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR, COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS, DE LOS PROGRAMAS



VIRTUALES Y/O PRESENCIALES DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Planeación de los procesos formativos, diseño y alistamiento de las acciones de formación profesional integral para las fichas: Marketing Digital 3554929 – 3554935 3568641 – 3568642 Proyecto Productivo 3186219 - 3067414	Se adjunta enlace: Obligación 1.pdf
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 lectiva y/o productiva de los proyectos de formación y/o proyectos productivos programados dentro de los tiempos que	Ejecutar procesos formativos para las fichas: Marketing Digital 3554929 – 3554935 3568641 – 3568642 Proyecto Productivo 3186219 - 3067414	Se adjunta enlace: Obligación 2.pdf



	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Se adjunta enlace: Obligación 3.pdf
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.	Realizo acompañamiento como instructora técnica en la convocatoria de Proyecto Productivo con Enfoque Empresarial de las fichas 3186219 - 3067414	Se adjunta enlace: Obligación 4.pdf
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.	Implementar estrategias para planear y desarrollar adecuadamente las sesiones en línea, brindando orientación y acompañamiento oportuno a los aprendices para fortalecer su aprendizaje y permanencia.	Se adjunta enlace: Obligación 5.pdf
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 ha cumplido con los lineamientos propuestos en 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	Se adjunta enlace: Obligación 6.pdf



		procesos formativos, vigentes.	
7	Reportar de manera oportuna y hacer seguimiento en el aplicativo SAVA(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.	Reporto de manera oportuna las incidencias presentadas en el LMS Zajuna a través del aplicativo SAVA y realizo el seguimiento hasta su solución.	Se adjunta enlace: Obligación 7.pdf
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 reportan a la coordinación las novedades académicas y los aprendices, con el fin de enviar el segundo plan de mejoramiento y citarlos a comité.	Se adjunta enlace: Obligación 8.pdf
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.	Aplicar y garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia del SENA, orientando a los aprendices sobre sus deberes y derechos, promoviendo una sana convivencia y realizando llamados de atención a quienes se requiere.	Se adjunta enlace: Obligación 9.pdf
10	Incentivar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Promover la participación de los aprendices en las convocatorias vigentes, se comparte información de ABC de etapa productiva y cursos complementarios.	Se adjunta enlace: Obligación 10.pdf



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 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.	Desarrollar seguimiento permanente a la permanencia de los aprendices, articulando acciones con Bienestar y demás áreas para activar rutas de atención, ejecutar planes de mejora y registrar oportunamente cada intervención, conforme a la Guía de Retención GFPI-PR-001.	Se adjunta enlace: Obligación 11.pdf
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.	Registro en el aplicativo Sofia Plus los juicios de evaluación de las fichas Marketing Digital 3554929 – 3554935 3568641 – 3568642	Se adjunta enlace: Obligación 12.pdf
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	Actualizar y cargar oportunamente en la nube institucional los documentos, evidencias e informes académicos, garantizando su	Se adjunta enlace: Obligación 13.pdf



	requeridos para el seguimiento y control académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.	organización y disponibilidad.	
14	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Realizó informe y reporte, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA	Se adjunta enlace: Obligación 14.pdf
15	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se adelanta el proceso de deserción y, en ese sentido, se procede con los aprendices de las fichas de Marketing Digital 3554929 – 3554935 3568641 – 3568642	Se adjunta enlace: Obligación 15.pdf
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplican procedimientos establecidos por la entidad.	Se adjunta enlace: Obligación 16.pdf
17	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, siguiendo las directrices académicas de la institución	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Se adjunta enlace: Obligación 17.pdf
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Se adjunta enlace: Obligación 18.pdf
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Se adjunta enlace: Obligación 19.pdf



	programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad, cuando sea requerido.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Se adjunta enlace: Obligación 20.pdf
21	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Socializar los programas de Formación Profesional Integral	Se adjunta enlace: Obligación 21.pdf
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.	Cuidado de material bibliográfico facilitados por el centro de formación.	Se adjunta enlace: Obligación 22.pdf
23	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Se adjunta enlace: Obligación 23.pdf
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.	Los materiales desarrollados y/o ajustados están a disposición del centro de formación publicados en la plataforma Microsoft, la plataforma Zajuna de las fichas asignadas y demás espacios dispuestos por la coordinación académica.	Se adjunta enlace: Obligación 24.pdf



25	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Participar en las actividades convocadas por la supervisión en el marco del objeto contractual.	Se adjunta enlace: Obligación 25.pdf
26	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Radicación de la cuenta de cobro del mes de julio en secop II.	Se adjunta enlace: Obligación 26.pdf

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. 9506274690, operador Aportes en línea referente al mes de junio.

Cordialmente,

Yeny Johanna Moreno Sánchez

Contratista

C.C. No. 53.032.758 de Bogotá

Eddy Merckx Camacho Gualdrón

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9074144 del año 2026





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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YENY JOHANNA MORENO SANCHEZ

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

FICHA DE APRENDIZAJE: 3554935 - MARKETING DIGITAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO.

RA2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3554929 - MARKETING DIGITAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO.

RA2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 16,00

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	136,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			136,00

INSTRUCTOR: YENY JOHANNA MORENO SANCHEZ

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