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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, julio de 2026

Señora
EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9136791
COORDINADOR
FORMACIÓN VIRTUAL
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9136791 del año 2026

Vanessa Andrea Cubillos Alvarado, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.819.925 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación virtual 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 MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTAY TRES PESOS M/CTE. ($315.833), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno, c) Un ultimopago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOSCUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

OBJETO:
"Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA.

Obligaciones Especificas:

N°	Obligación Específica del Contratista (Instructor)	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.	Preparación de sesiones de cada espacio formativo virtual. Envío de mensajes y seguimiento a aprendices de Fichas 3186622, 3186623, 3186624 de ADSO. Ejecución de sesiones sincrónicas con	Enlaces a sesiones sincrónicas con las fichas 3186624, 3336414, 3336416 y 3336529. Captura de pantalla de las sesiones. Captura de pantalla de anuncios a través de la plataforma.

		fichas 3336414 y 3336416 de COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS. Ejecución de sesiones sincrónicas con ficha 3336529 de DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB. Calificación de evidencias de todas las fichas anteriores.	Material didáctico y formativo para dichas fichas elaborado por la instructora.
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.	Reapertura de la plataforma Sofia Plus. Actualización de perfil plataforma Zajuna.	Captura de pantalla Sofia Plus. Captura de pantalla perfil Zajuna.
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su	Actas de EEF en Zajuna de fichas 3186622, 3336414, 3336416 y 3336529.	Captura de pantalla de las actas EEF 3186624, 3336414, 3336416 y 3336529.

	responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.		
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.	Realización del presente informe.	Archivo GC_52819925_5426_MARZO_2026.pdf
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se han realizado los ingresos respectivos a la plataforma Zajuna de las diez fichas asignadas	Carpeta de evidencias establecida por el CME.
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.	Construcción de carpetas de portafolio.	Carpeta de evidencias establecida por el CME.

7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 "Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje", según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	Actualización de perfil en Zajuna de acuerdo a la guía y realización de anuncios y comunicaciones con aprendices de acuerdo a la guía.	Captura de pantalla perfil en Zajuna (SE ENCUENTRA EN LA EVIDENCIA 2). Captura de pantalla anuncios Zajuna Fichas 3186624, 3336414, 3336416 y 3336529 (SE ENCUENTRA EN LA EVIDENCIA 1).
8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.	Se utilizan desde el momento de la asignación de acuerdo a los lineamientos.	No precisa evidencia.
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.	Preparación de sesiones de cada espacio formativo virtual.	Captura de pantalla de materiales creados por la instructora (SE ENCUENTRA EN LA EVIDENCIA 1).

10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No precisa evidencia.
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.	Anuncios y sesiones sincrónicas en la Plataforma Zajuna.	Captura de pantalla anuncios Zajuna Fichas 3186624, 3336414, 3336416 y 3336529 (SE ENCUENTRA EN LA EVIDENCIA 2). Captura de pantalla de presentaciones realizadas en las sesiones sincrónicas(SE ENCUENTRA EN LA EVIDENCIA 2).
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones	Durante el mes de marzo y en lo corrido de abril, hasta la fecha del 13 de abril, asistí presencialmente y de manera virual a cinco reuniones del	Primera reunión (presencial): 9 de abril con la Coordinadora de formación virtual Edith Nancy Espinel y dos instructores (acta realizada por la Coordinadora, pero no la ha enviado).

	académicas y supervisión del contrato.	proceso de Autoevaluación con fines de Renovación de Registro Calificado de los programas virtuales de TECNÓLOGO EN ADSO, TECNÓLOGO EN DISEÑO PUBLICITARIO Y TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VIRTUALES.	Segunda reunión (virtual): 11 de abril con Edith Nancy Espinel e instructores de los programas a autoevaluar para establecer los parámetros de recolecciòn de información. Tercera reunión (presencial): 18 de abril, donde se citó a todo el equipo que está involucrado en el proceso de autoevaluación para valorar las evidencias establecidas en los aspectos de la matriz de autoevaluación institucional. Reunión citada por la profesional Elizabeth Muñoz Peñuela. Cuarta reunión (virtual): 19 de abril de 2026 con la profesional Elizabeth Muñoz Peñuela y los instructoras responsables de autoevaluación de los programas en este proceso.

			Quinta reunión (virtual): 6 de mayo, en donde se concluyó el proceso de valoración de evidencias y se indica la apertura de la fase de Plan de Mejoramiento. Reunión citada por la profesional Elizabeth Muñoz Peñuela.
13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No precisa evidencia.
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.	Asistencia a sesiones de formación remota como transferencias de programadas por la Transferencia Integración SOFIA Plus - Zajuna.	Captura de pantalla de asistencia a: Transferencia Integración SOFIA Plus – Zajuna 7 de abril de 2026.

15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.	Realización de documentos y trámites para cuenta de cobro de MAYO de 2026.	Archivos GC_52819925_5426_ MAYO _2026.pdf GF_52819925_5426_ MAYO _2026.pdf
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Realización de documentos y trámites para cuenta de cobro de MARZO de 2026.	Archivos GC_52819925_5426_ MAYO _2026.pdf GF_52819925_5426_ MAYO _2026.pdf
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No precisa evidencia.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No precisa evidencia.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9506661469, APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de JUNIO de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en veinte (20) folios
Cordialmente,



VANESSA ANDREA CUBILLOS ALVARADO

C.C. 52.819.925 de Bogotá

Contratista

Recibí a satisfacción:



EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
SUPERVISORA CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.9136791 COORDINADOR FORMACIÓN VIRTUAL
Bogotá

ANEXO
RELACIÓN DE EVIDENCIAS MARZO-ABRIL

OBLIGACIÓN 1: Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.

1.1 Enlaces a sesiones sincrónicas con las fichas 3186624, 3336414, 3336416 y 3336529.

https://youtu.be/AU5TFL8Vb1A

https://youtu.be/UYkxmC9ItiA

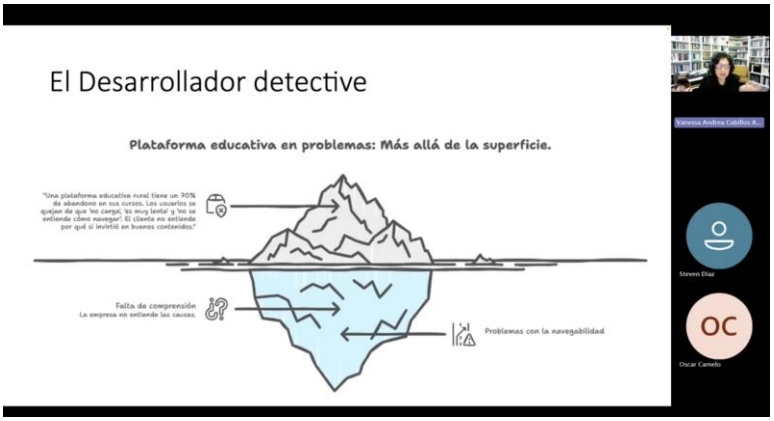
https://youtu.be/UYkxmC9ItiA

https://youtu.be/HWqYf8gbpm4

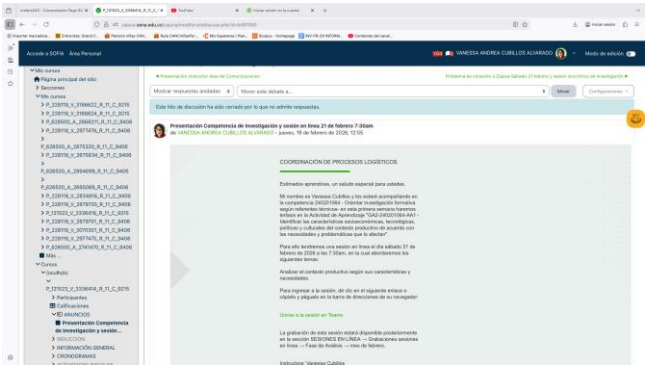
1.2 Listados de asistencia a sesiones: Se encuentran en carpeta establecida por la Coordinación para tal fin. Enlace a la carpeta: 04-ABRIL

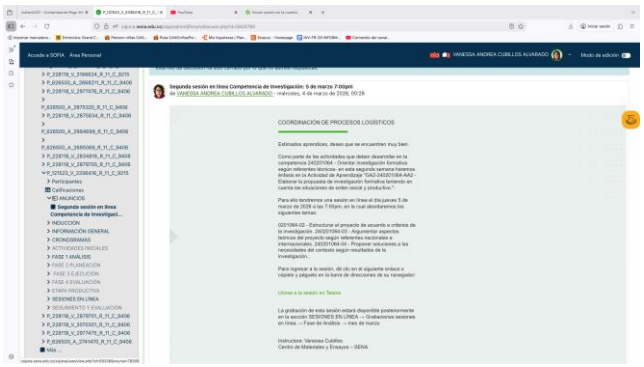
1.3 Capturas de pantalla de sesiones en línea

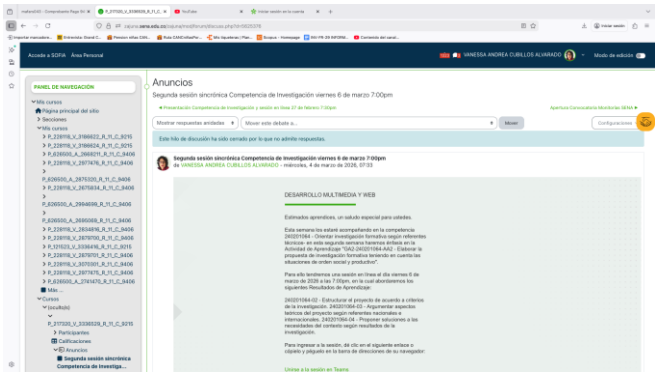




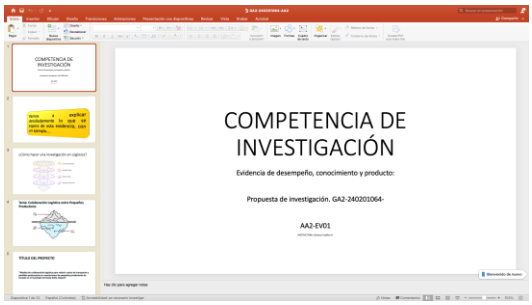
1.3 Captura de pantalla de anuncios a través de la plataforma.

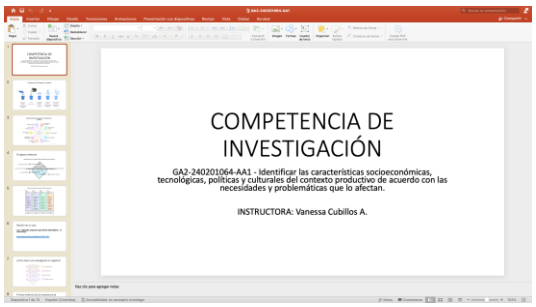






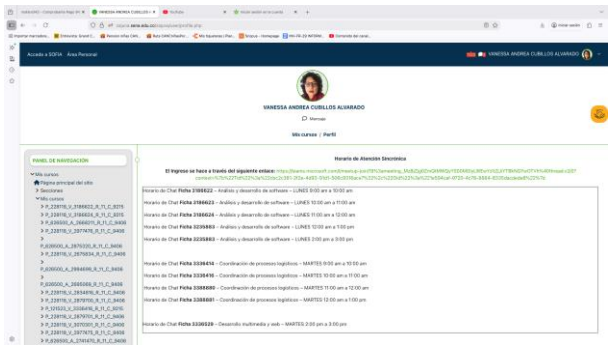
1.4 Material didáctico y formativo para dichas fichas elaborado por la instructora.



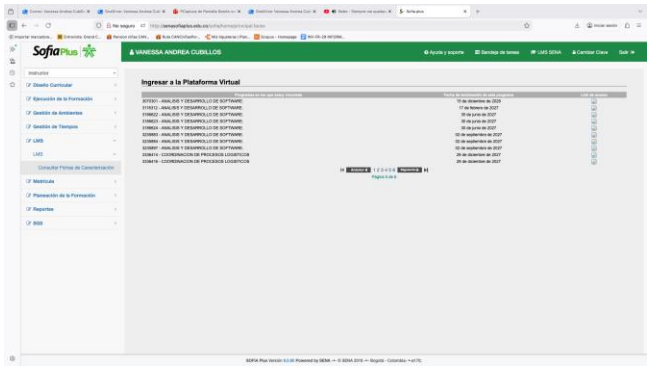


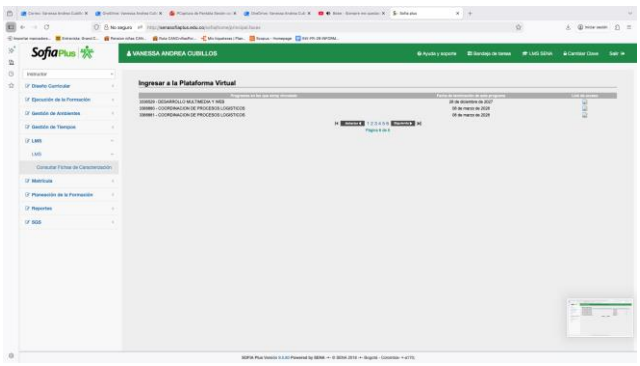
OBLIGACIÓN 2: Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.

2.1 MARZO Captura de pantalla ZAJUNA ajuste perfil instructora



2.2 MARZO-ABRIL Captura de pantalla SOFIA PLUS Ingreso y asignación Fichas CME 2026

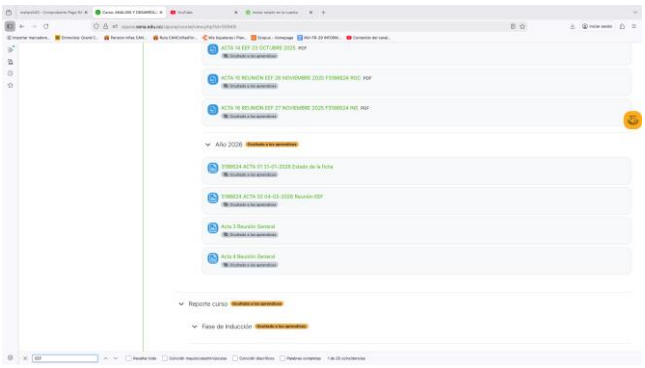




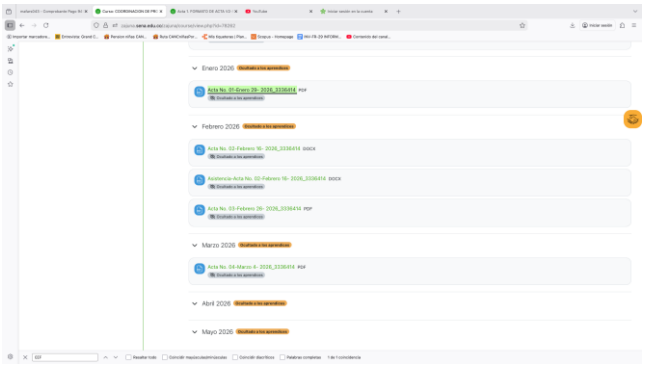
OBLIGACIÓN 3: Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.

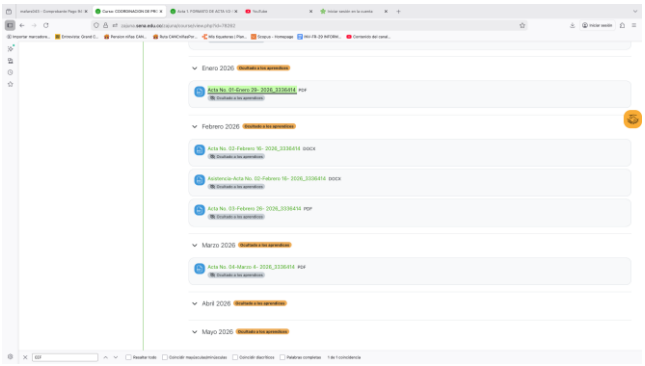
3.1 Captura de pantalla de las actas EEF 3186624, 3336414, 3336416 y 3336529.

EEF 3186624

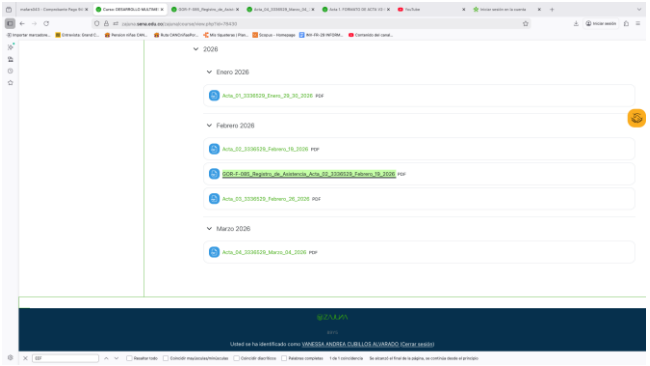


EEF 3336414, 3336416



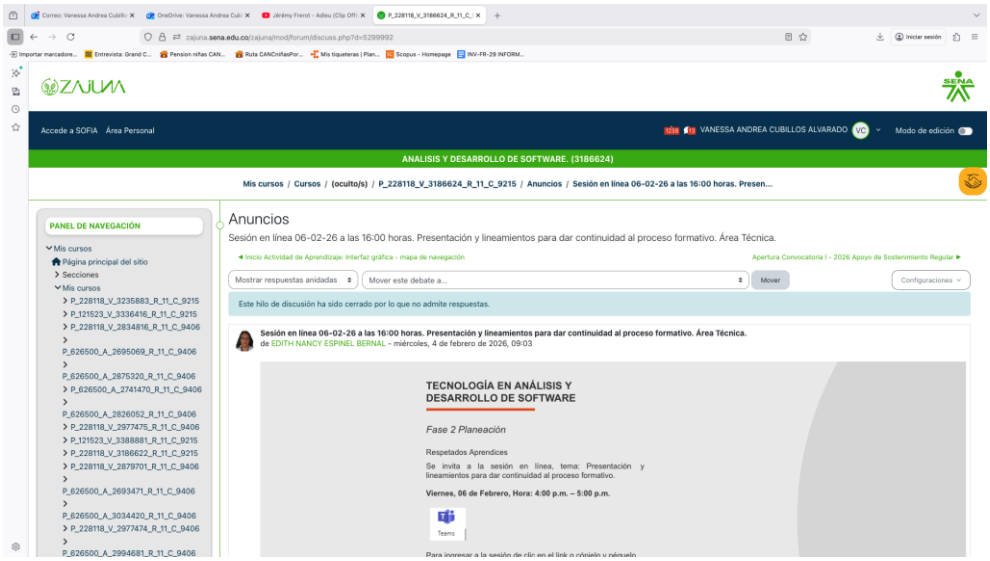


EEF 3336529



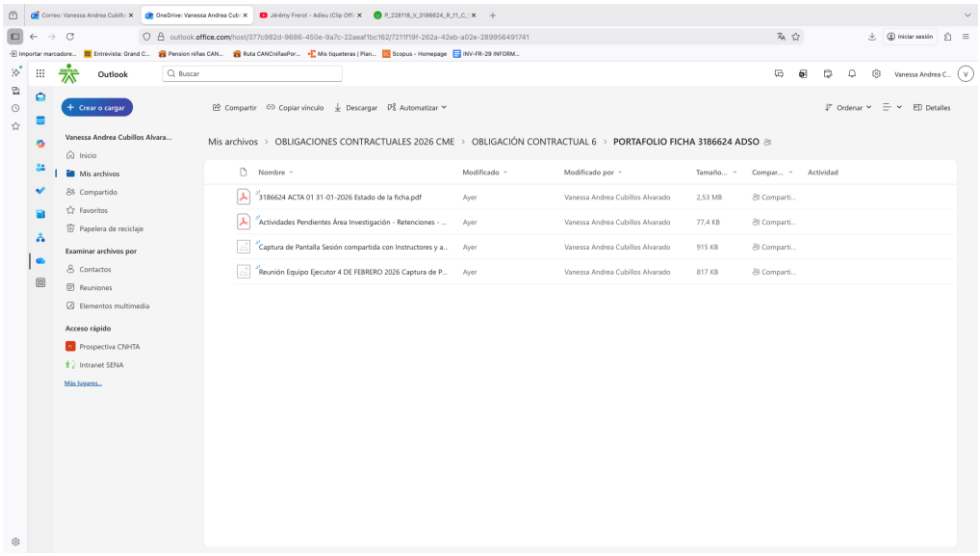
OBLIGACIÓN 5: Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.

5.1 Preparación de sesión mediante anuncio con la Ficha 3186624 ADSO (6 de febrero)



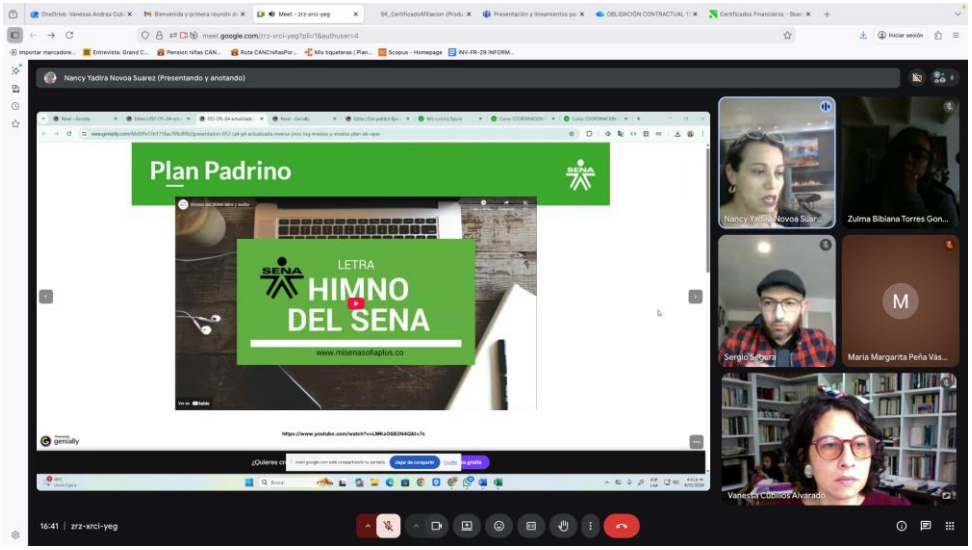
OBLIGACIÓN 6: Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.

6.1 Captura de pantalla de carpetas en Drive con los portafolios de las Fichas que tienen la competencia de Investigación.

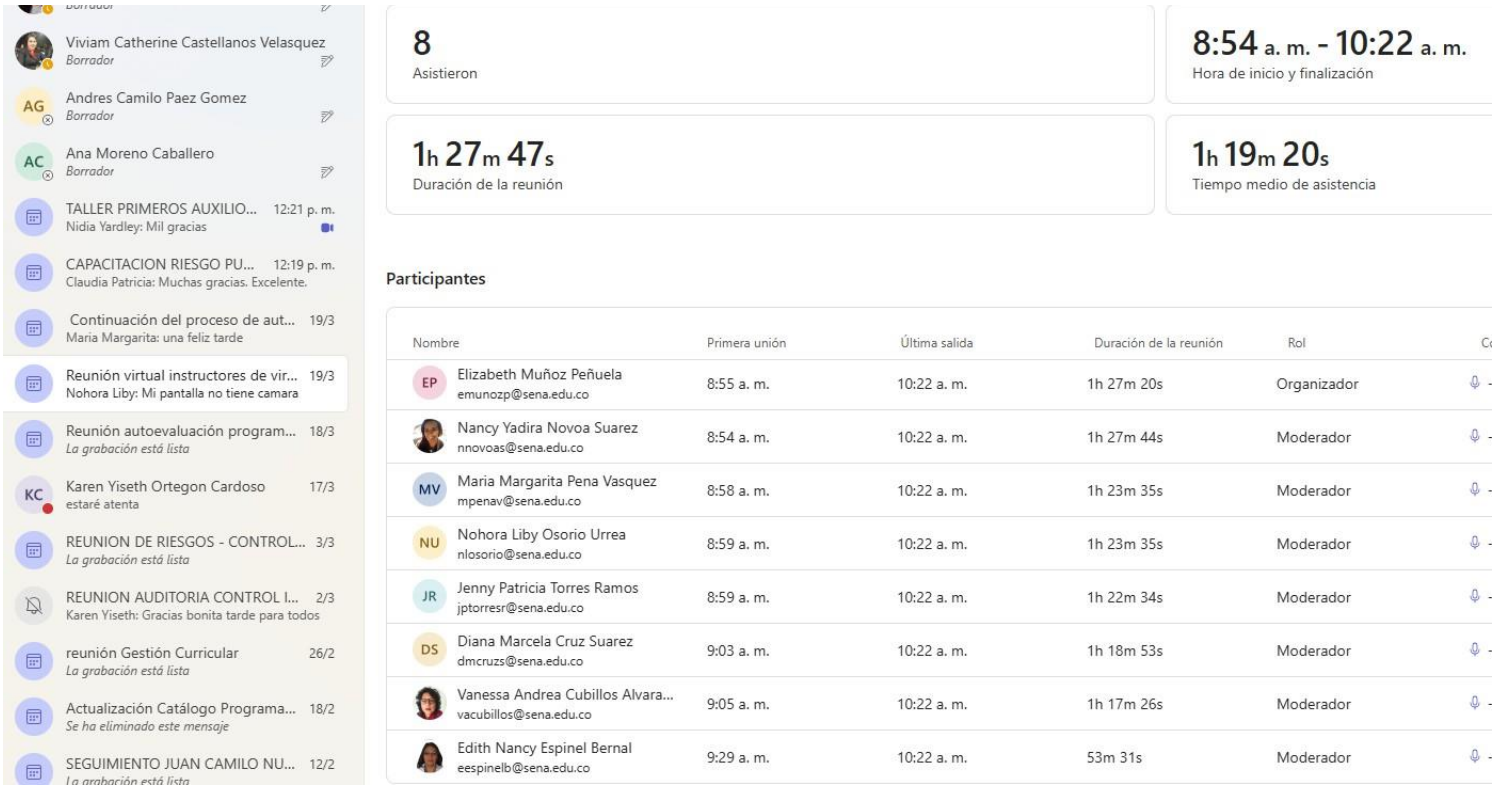


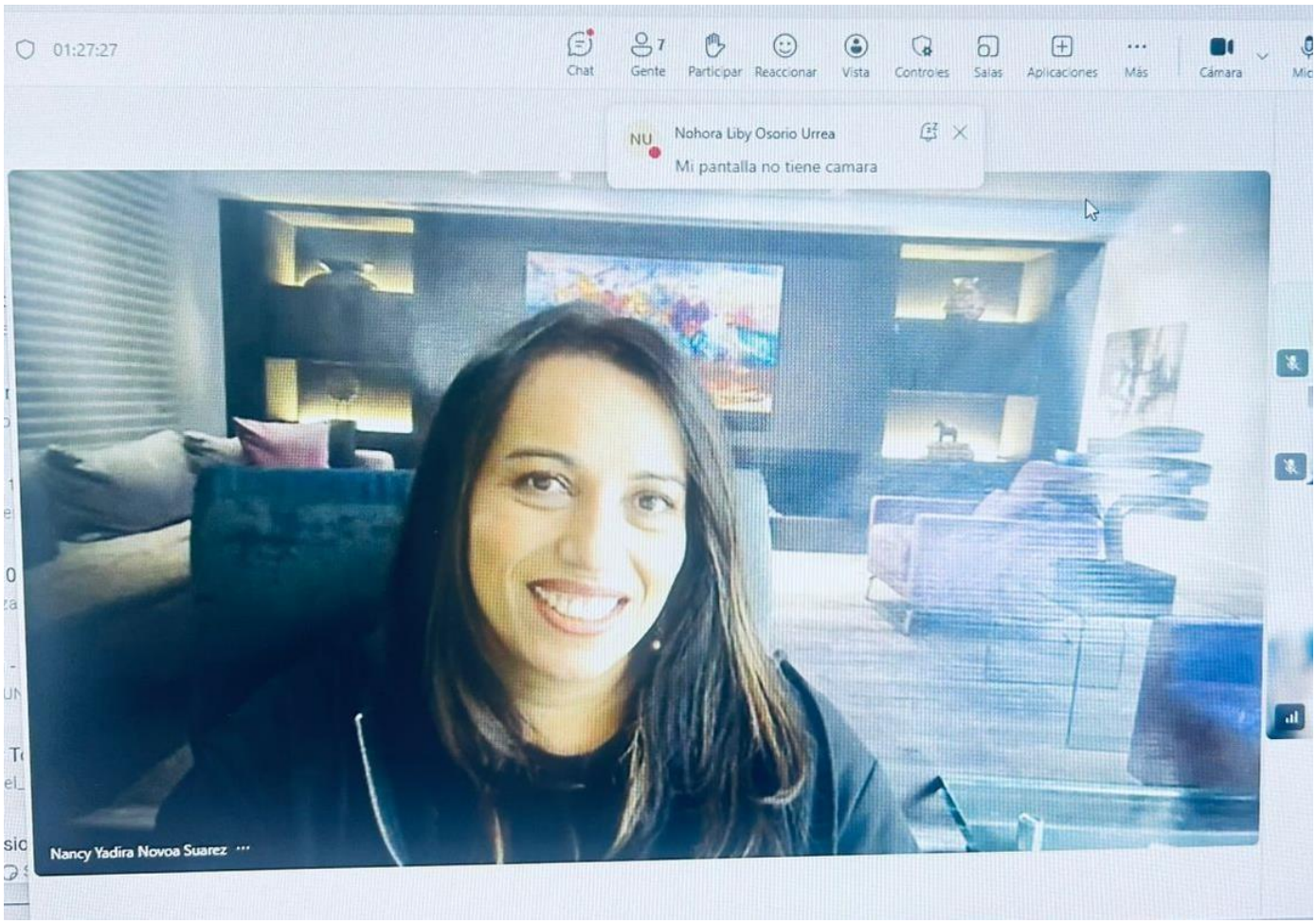
-

acompañamiento - Formación Virtual CME Captura de pantalla



OBLIGACIÓN 12: Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.
Acta Proceso de autoevaluación

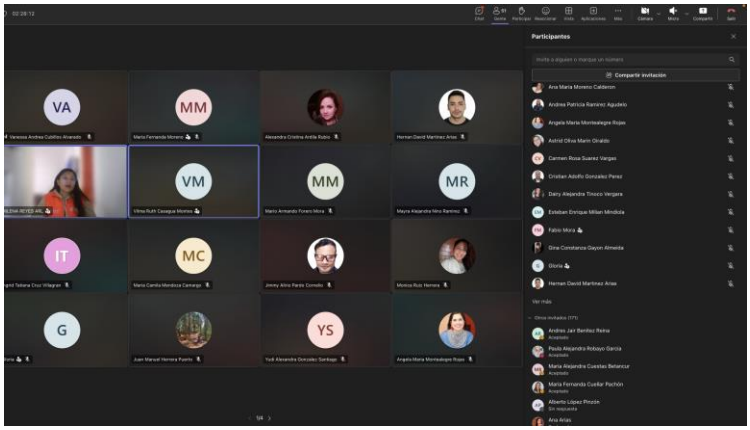

Viviam Catherine Castellanos Velasquez
Borrador
Andres Camilo Paez Gomez
Borrador
Ana Moreno Caballero
Borrador
TALLER PRIMEROS AUXILIO... 12:21 p. m.
Nidia Yardley: Mil gracias
CAPACITACION RIESGO PU... 12:19 p. m.
Claudia Patricia: Muchas gracias. Excelente.
Continuación del proceso de aut... 19/3
Maria Margarita: una feliz tarde
Reunión virtual instructores de vir... 19/3
Nohora Liby: Mi pantalla no tiene camara
Reunión autoevaluación program... 18/3
La grabación está lista
Karen Yiseth Ortegon Cardoso 17/3
estaré atenta
REUNION DE RIESGOS - CONTROL... 3/3
La grabación está lista
REUNION AUDITORIA CONTROL I... 2/3
Karen Yiseth: Gracias bonita tarde para todos
reunión Gestión Curricular 26/2
La grabación está lista
Actualización Catálogo Programa... 18/2
Se ha eliminado este mensaje
SEGUIMIENTO JUAN CAMILO NU... 12/2
La grabación está lista
8
Asistieron
8:54 a. m. - 10:22 a. m.
Hora de inicio y finalización
1h 27m 47s
Duración de la reunión
1h 19m 20s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
Elizabeth Muñoz Peñuela
emunozp@sena.edu.co
8:55 a. m.
10:22 a. m.
1h 27m 20s
Organizador
Nancy Yadira Novoa Suarez
nnovoas@sena.edu.co
8:54 a. m.
10:22 a. m.
1h 27m 44s
Moderador
Maria Margarita Pena Vasquez
mpenav@sena.edu.co
8:58 a. m.
10:22 a. m.
1h 23m 35s
Moderador
Nohora Liby Osorio Urrea
nlosorio@sena.edu.co
8:59 a. m.
10:22 a. m.
1h 23m 35s
Moderador
Jenny Patricia Torres Ramos
jptorresr@sena.edu.co
8:59 a. m.
10:22 a. m.
1h 22m 34s
Moderador
Diana Marcela Cruz Suarez
dmcruzs@sena.edu.co
9:03 a. m.
10:22 a. m.
1h 18m 53s
Moderador
Vanessa Andrea Cubillos Alvara...
vacubillos@sena.edu.co
9:05 a. m.
10:22 a. m.
1h 17m 26s
Moderador
Edith Nancy Espinel Bernal
eespinelb@sena.edu.co
9:29 a. m.
10:22 a. m.
53m 31s
Moderador



GOR-F-085 V02

OBLIGACIÓN 14: Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.

Captura de pantalla de asistencia a: Transferencia Integración SOFIA Plus – Zajuna 7 de abril de 2026.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VANESSA ANDREA CUBILLOS ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

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: VANESSA ANDREA CUBILLOS ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS