PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de marzo de 2026

Señor (a)
Henry Alirio Mejía Zuluaga
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9232245**
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2026

Referencia: No 9232245 del año 2026

Carlos Arturo Guerrero Eraso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98380674 de Pasto, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE. ($ $ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.263.747), b) Diez (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 4.737.497) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

OBJETO:
5_9503_181 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES VIRTUALES, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA PROGRAMACIÓN, ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Acompañamiento Ingreso al ambiente virtual de aprendizaje Anuncios / Correo / Mensajería/ Atención sincrónica Sesiones en línea. Orientación Resolución de inquietudes Dinamización y calificación de foros Retroalimentación y calificación de evidencias Desempeño del aprendiz Desarrollo de actividades propuestas Participación en espacios de interacción.	Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema LMS Zajuna) que demuestra el envío de correos a los aprendices, el ingreso del instructor al AVA, atención de la sala de atención sincrónica Chat y la realización de las sesiones en línea. Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema LMS Zajuna) que demuestra la resolución de inquietudes, retroalimentación de

			actividades, calificación de evidencias.
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.	Orientación explicar, guiar, acompañar y apoyar a los aprendices en su proceso de aprendizaje. Evaluación valorar el desempeño y las competencias del aprendiz	Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema LMS Zajuna) que demuestran los procesos de orientación a través de videos explicativos, correos electrónicos y sesiones en línea de apertura de curso; y evaluación de los procesos en las fechas indicadas y con las herramientas del LMS Zjuna: evaluaciones, actividades interactivas foros y presentaciones.
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requiere.	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requiere.
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requiere.	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requiere.
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Asistir a las charlas programadas por el Equipo Pedagógico sobre las acciones de alistamiento de los cursos virtuales.	Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema LMS Zajuna) que demuestran la participación en las charlas de transferencias programadas por el Equipo pedagógico.

9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	Realizar los informes GC#1, GC#2 Y GF para el mes en curso.	Evidencia digital (capturas de pantalla) de los informes subidos al Secop II.
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, a sí mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Actualización en la CCL: Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 07/03/202	Certificado de aprobación de la CCL.
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	Utilización de lentes recetados: Filtro de luz azul Tratamiento antirreflejante Graduación personalizada Filtro UV	Fotografía de los lentes utilizados.
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

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

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. 84538969 de la planilla, Enlace Operativo mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).
Evidencias en (06) folios

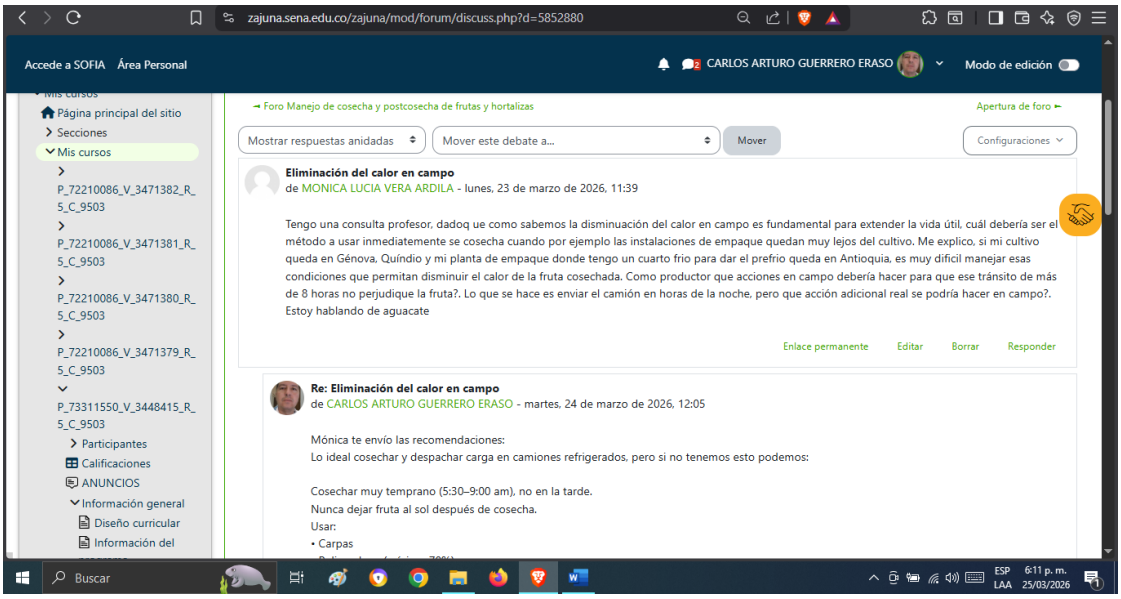
Cordialmente,
Firma
Carlos Arturo Guerrero Eraso
Contratista
C.C. No. 98380674

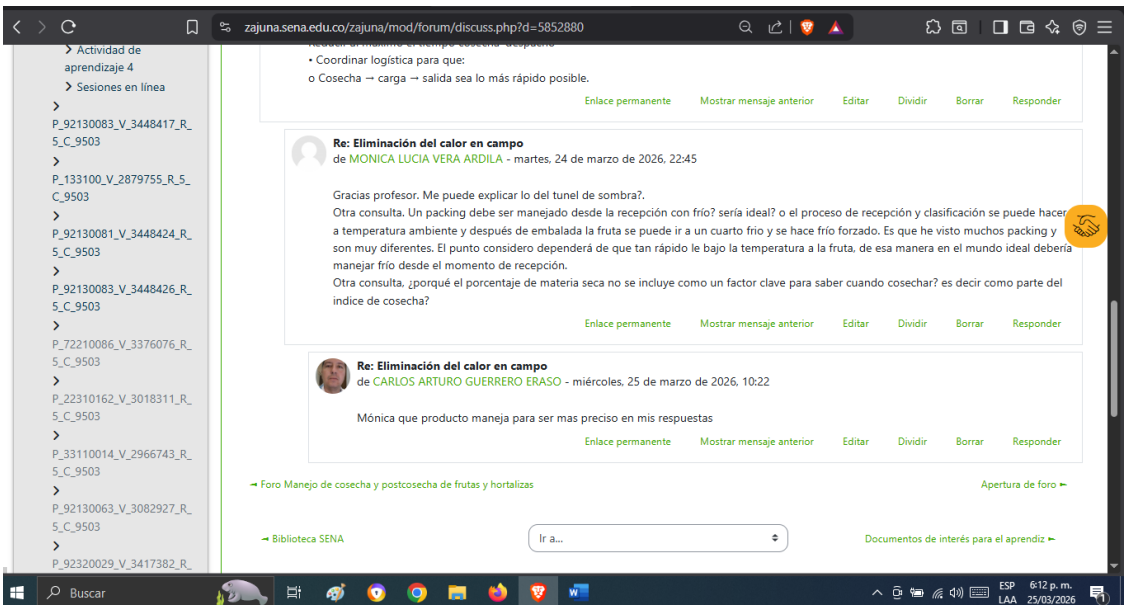
Recibí a satisfacción:
Firma
Henry Alirio Mejía Zuluaga
Supervisor Contrato 9232245 de 2026
Coordinador académico

EVIDENCIAS DEL MES:

DEL 16 AL 26 DE FEBRERO

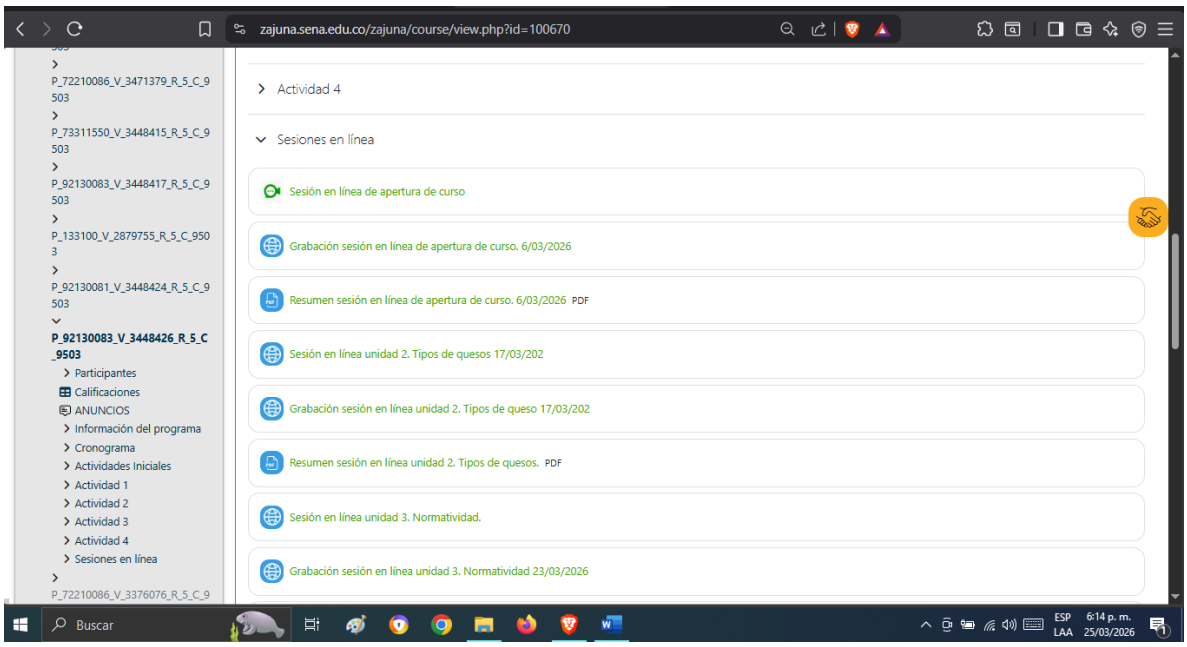
1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.

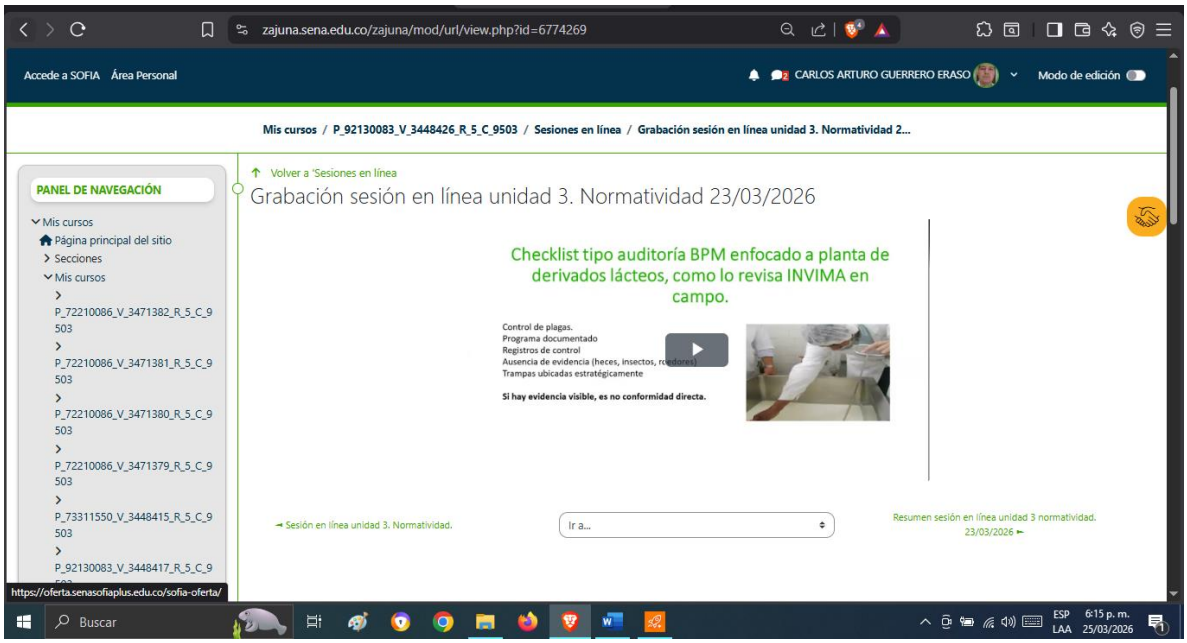




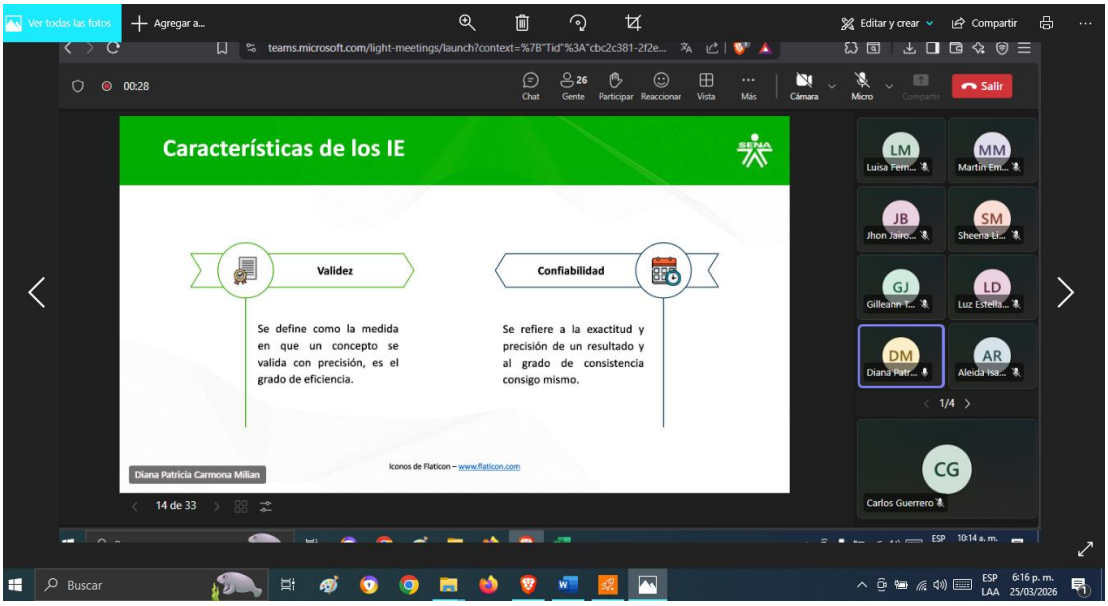
2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.

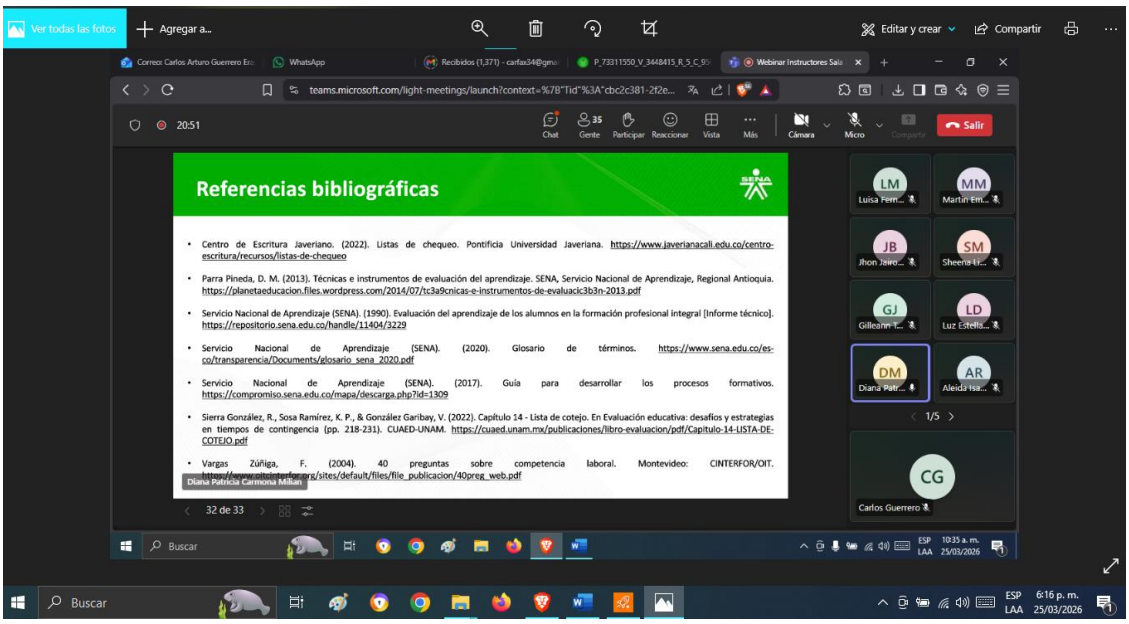
3.



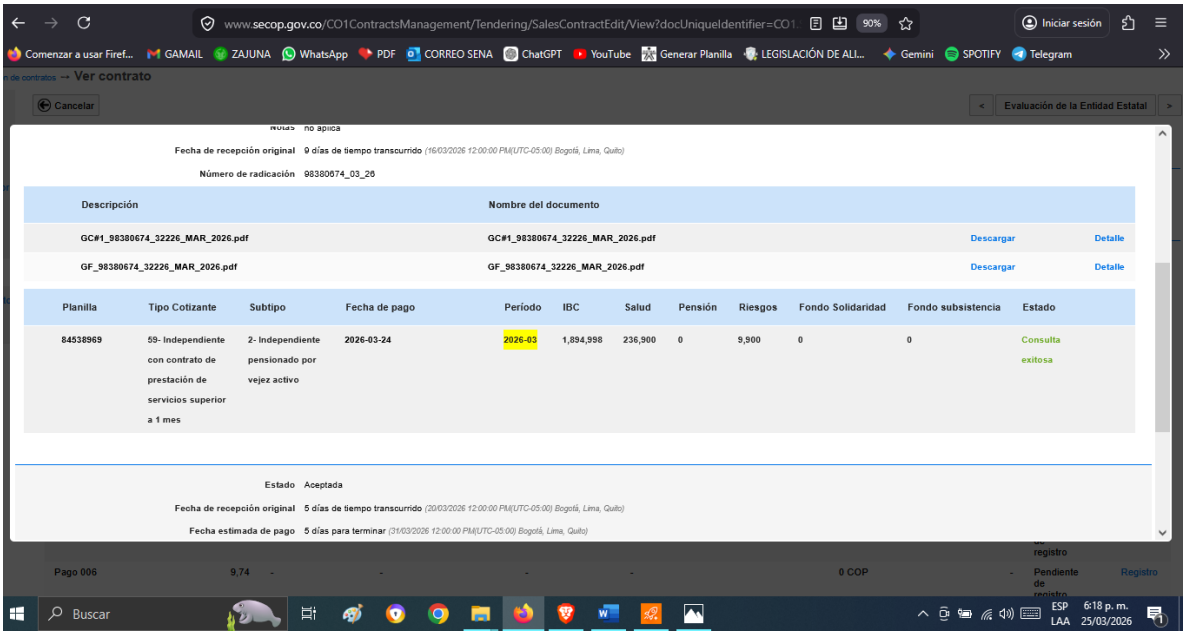


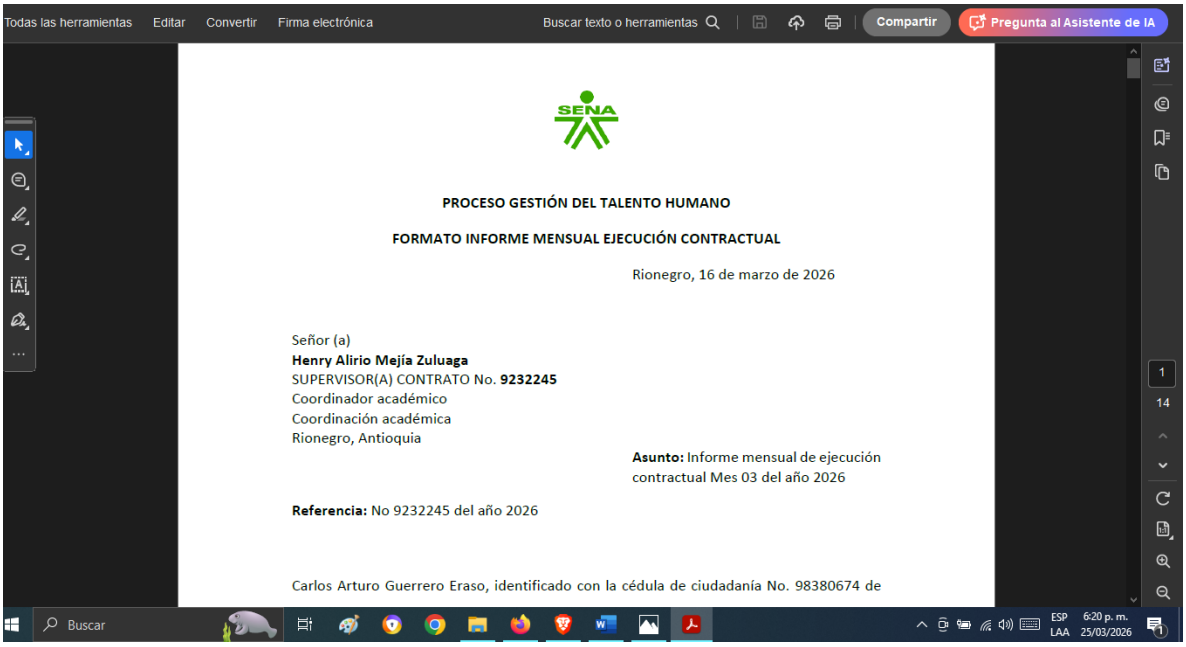
8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, a sí mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.





9.Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.





10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, a sí mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS ARTURO GUERRERO ERASO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98380674

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

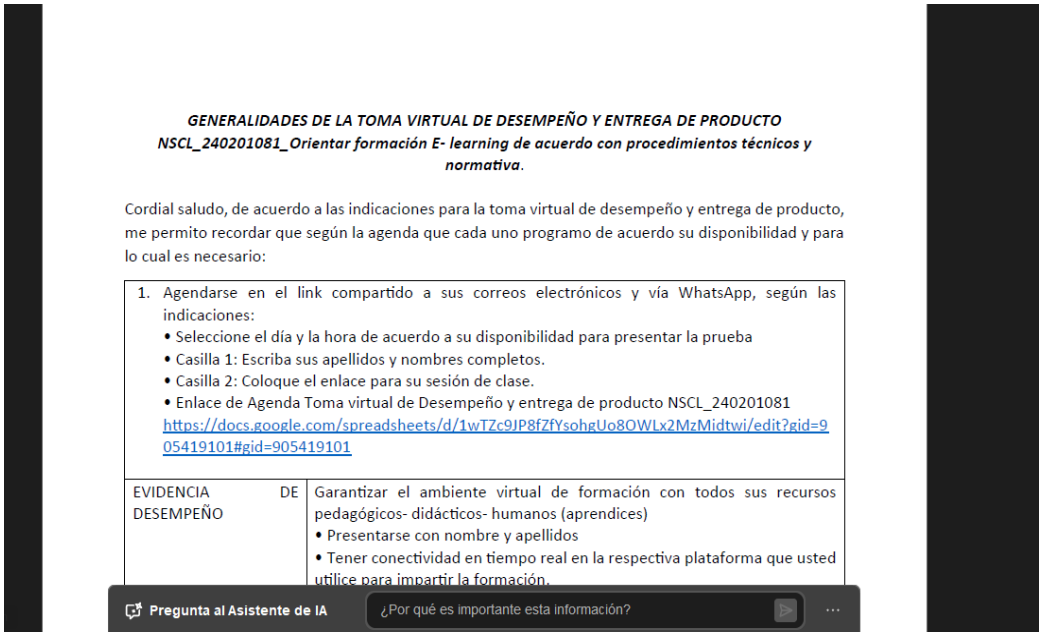
En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GIRÓN. A los siete (7) días del mes de Abril de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2315990 - 07/04/2025
No Y FECHA REGISTRO

JORGE RICARDO ROZO HERNANDEZ
Subdirector (E) CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92240024020108125ICC98380674C.



GENERALIDADES DE LA TOMA VIRTUAL DE DESEMPEÑO Y ENTREGA DE PRODUCTO NSCL_240201081_Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Cordial saludo, de acuerdo a las indicaciones para la toma virtual de desempeño y entrega de producto, me permito recordar que según la agenda que cada uno programo de acuerdo su disponibilidad y para lo cual es necesario:

1. Agendarse en el link compartido a sus correos electrónicos y vía WhatsApp, según las indicaciones: • Seleccione el día y la hora de acuerdo a su disponibilidad para presentar la prueba • Casilla 1: Escriba sus apellidos y nombres completos. • Casilla 2: Coloque el enlace para su sesión de clase. • Enlace de Agenda Toma virtual de Desempeño y entrega de producto NSCL_240201081 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wTZc9JP8fZfYsohgUo8OWLx2MzMidtwi/edit?gid=905419101#gid=905419101	
EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	Garantizar el ambiente virtual de formación con todos sus recursos pedagógicos- didácticos- humanos (aprendices) • Presentarse con nombre y apellidos • Tener conectividad en tiempo real en la respectiva plataforma que usted utilice para impartir la formación.

Pregunta al Asistente de IA ¿Por qué es importante esta información?

11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.

