| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Abril de 2026**
**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Rionegro, 15 de abril de 2026

Señor
Henry Alirio Mejía Zuluaga
Supervisor del contrato nro. 9232245 del 2026
Coordinador de la Formación Profesional Integral SENA
Centro de la Innovación Agroindustria y Aviación
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual
Abril de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9232245 de 2026

Carlos Arturo Guerrero Eraso, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 98380674, 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 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.

**Ejecución mensual de actividades**

| 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. | Revisión<br>Disponibilidad y funcionamiento de contenidos, actividades y enlaces.<br>Habilitar desde el inicio y hasta el final de la formación.<br>Verificación del menú del curso.<br>Actualización<br>Cronograma.<br>Espacio perfil del instructor.<br>Configuración<br>Evidencias de aprendizaje.<br>Foros.<br>Espacio calificaciones.<br>Orientaciones para el diseño de anuncios.<br>Acompañamiento<br>Ingreso al ambiente virtual de aprendizaje<br>Anuncios / Correo / Mensajería/ Atención sincrónica<br>Sesiones en línea.<br>Orientación | Fichas:<br>3471379<br>3471380<br>3471381<br>3471382<br><br>Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema LMS Zajuna) que demuestra la habilitación activa del ambiente virtual en la plataforma institucional durante todo el periodo de ejecución del programa.<br><br>Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema LMS Zajuna) que demuestra la configuración de foros, anuncios, centro de calificaciones, así como la actualización del cronograma de actividades y el espacio del instructor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Resolución de inquietudes<br>Dinamización y calificación de foros<br>Retroalimentación y calificación de evidencias<br>Desempeño del aprendiz<br>Desarrollo de actividades propuestas<br>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.<br><br>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. | Acompañamiento<br>Ingreso al ambiente virtual de aprendizaje<br>Anuncios / Correo / Mensajería/ Atención sincrónica<br><br>Orientación<br>Resolución de inquietudes<br>Dinamización y calificación de foros<br>Retroalimentación y calificación de evidencias<br>explicar, guiar, acompañar y apoyar a los aprendices en su proceso de aprendizaje.<br><br>Desempeño del aprendiz<br>Desarrollo de actividades propuestas<br>Participación en espacios de interacción. Evaluación<br>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 requirió la actividad | 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. | Registro de juicios de evaluación en el LMS y en el Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus de las fichas:<br>3448415<br>3448417<br>3448424<br>3448426<br><br>Asociar aprendices a las rutas de aprendizaje de las siguientes fichas:<br>3471379<br>3471380<br>3471381<br>3471382<br><br>Generar anuncios de cierre de la formación y anuncios de aprendices que aprobaron su curso virtual.<br><br>Verificación que las novedades de los aprendices se encuentren registradas en SofiaPlus<br><br>Creación del reporte de cierre de curso en el LMS institucional:<br>• Copia de descarga de las calificaciones con la totalidad de aprendices y actividades calificadas.<br>• Formato de cierre con la descarga de los juicios de evaluación.<br>• | Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema SOFIA PLUS que demuestra el registro de juicios de evaluación en el LMS y en el Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus.<br><br>Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema SOFIA PLUS que demuestra la asociación de los aprendices a las rutas de aprendizaje.<br><br>Anuncios<br>De cierre y listado de aprendices aprobados.<br>Verificación de novedades<br>Creación de reporte de curso |
| 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 requirió la actividad | 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 requirió la actividad | 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 requirió la actividad | 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. | 09/ 04/2026, 10/04/2026 Participación en las transferencias tecnológicas y los espacios de atención sincrónica proyectados para el mes de abril por la Dirección de Formación Profesional. | Evidencia digital (capturas de pantalla y reporte del sistema Meet de la Dirección de Formación Profesional) Diligenciamiento de asistencia en línea |
| 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. | No se requirió la actividad | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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:<br>Filtro de luz azul<br>Tratamiento antirreflejante<br>Graduación personalizada<br>Filtro UV | Fotografía de los lentes utilizados. |
| 12 | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | No se requirió la actividad | 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 requirió la actividad | 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 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 | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxx |

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. 84556221 operada por Enlace Operativo referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,

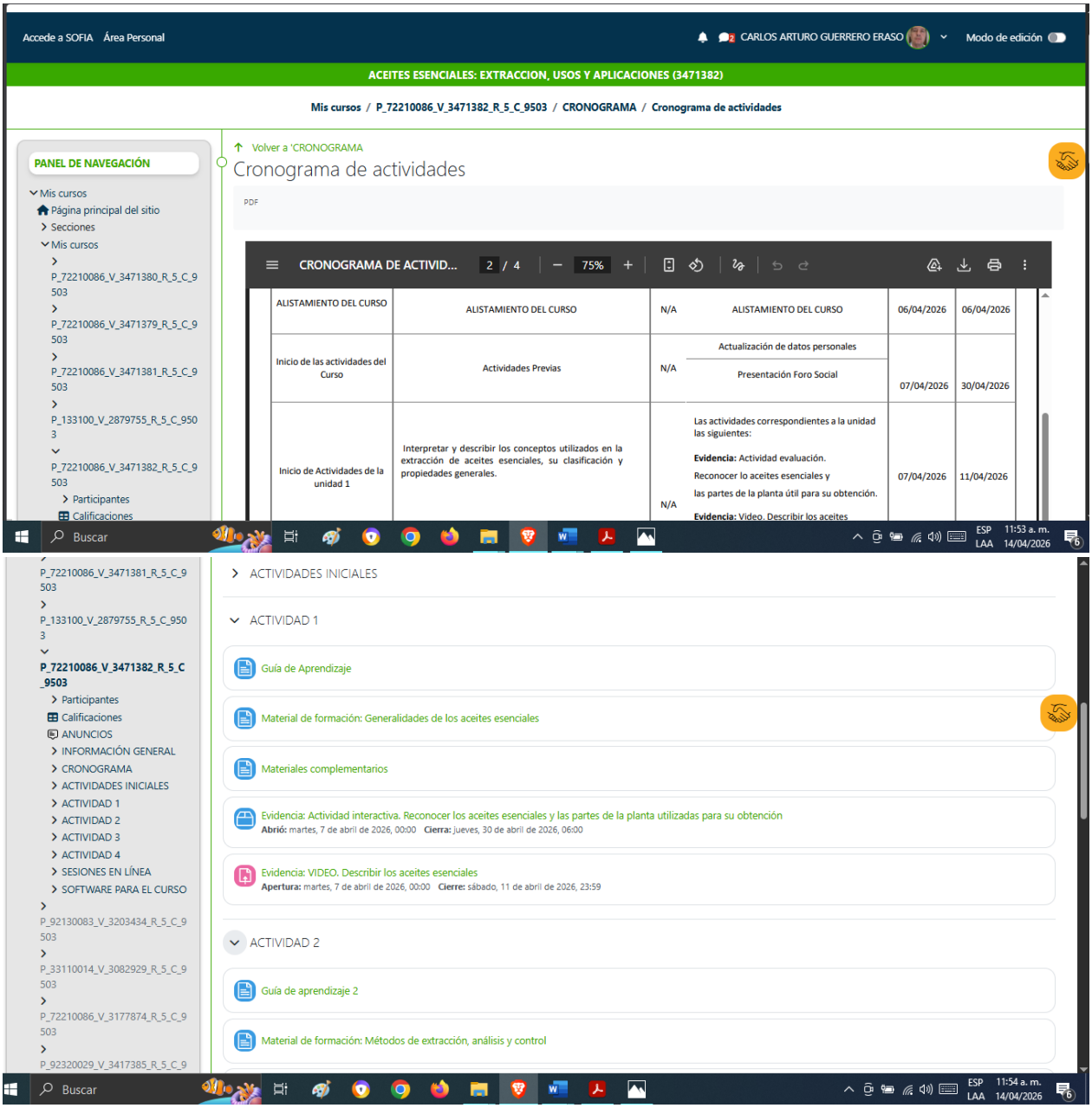
Firma
Carlos Arturo Guerrero Eraso
Contratista
C.C. No. 98380674

Recibí a satisfacción:

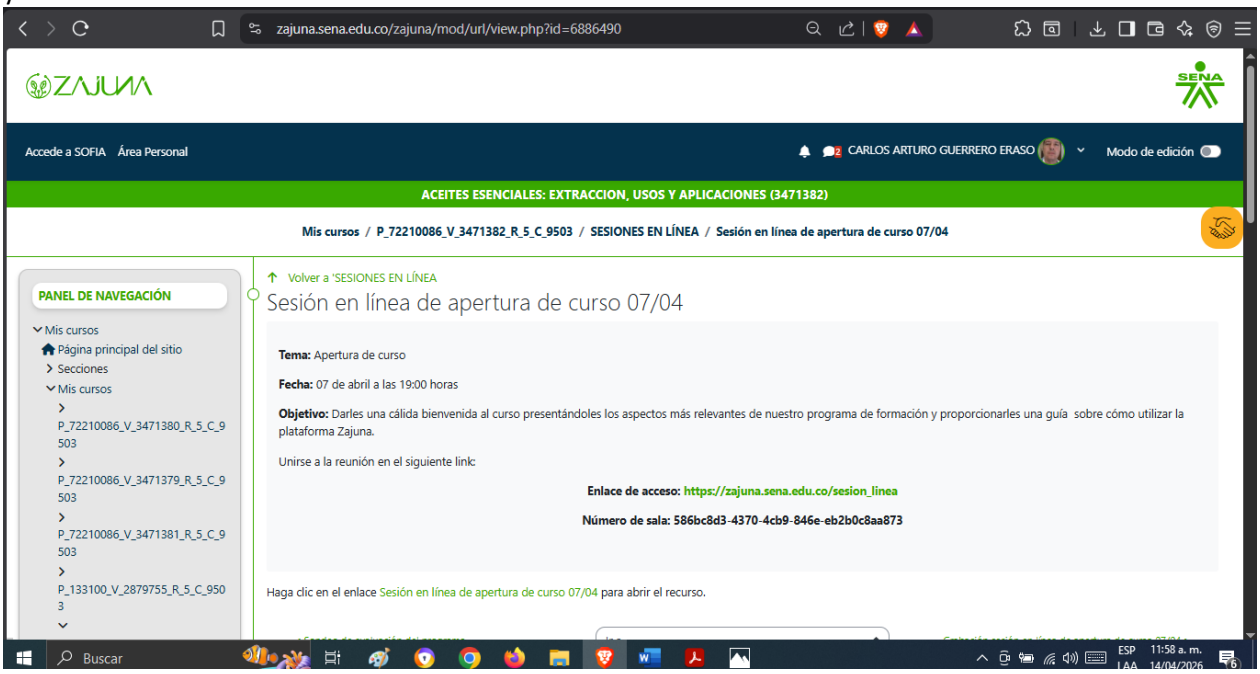
Firma
Henry Alirio Mejía Zuluaga
Supervisor Contrato 9232245 de 2026
Coordinador académico

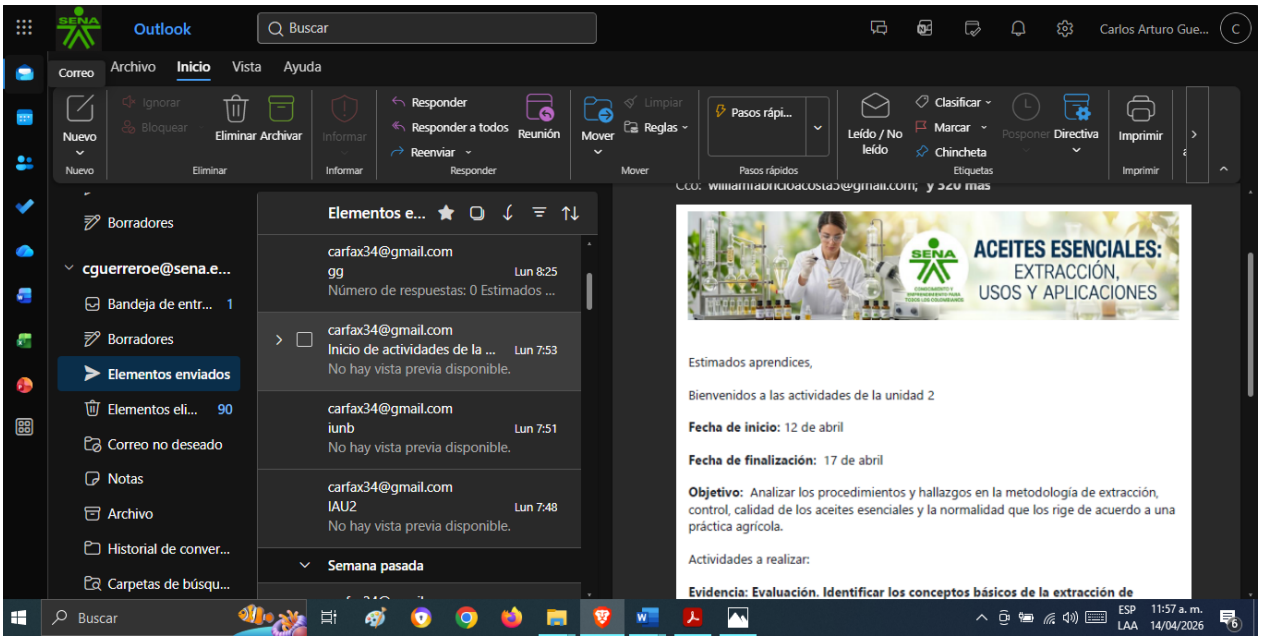
**EVIDENCIA DE LAS OBLIGACIONES MES DE ABRIL**

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.

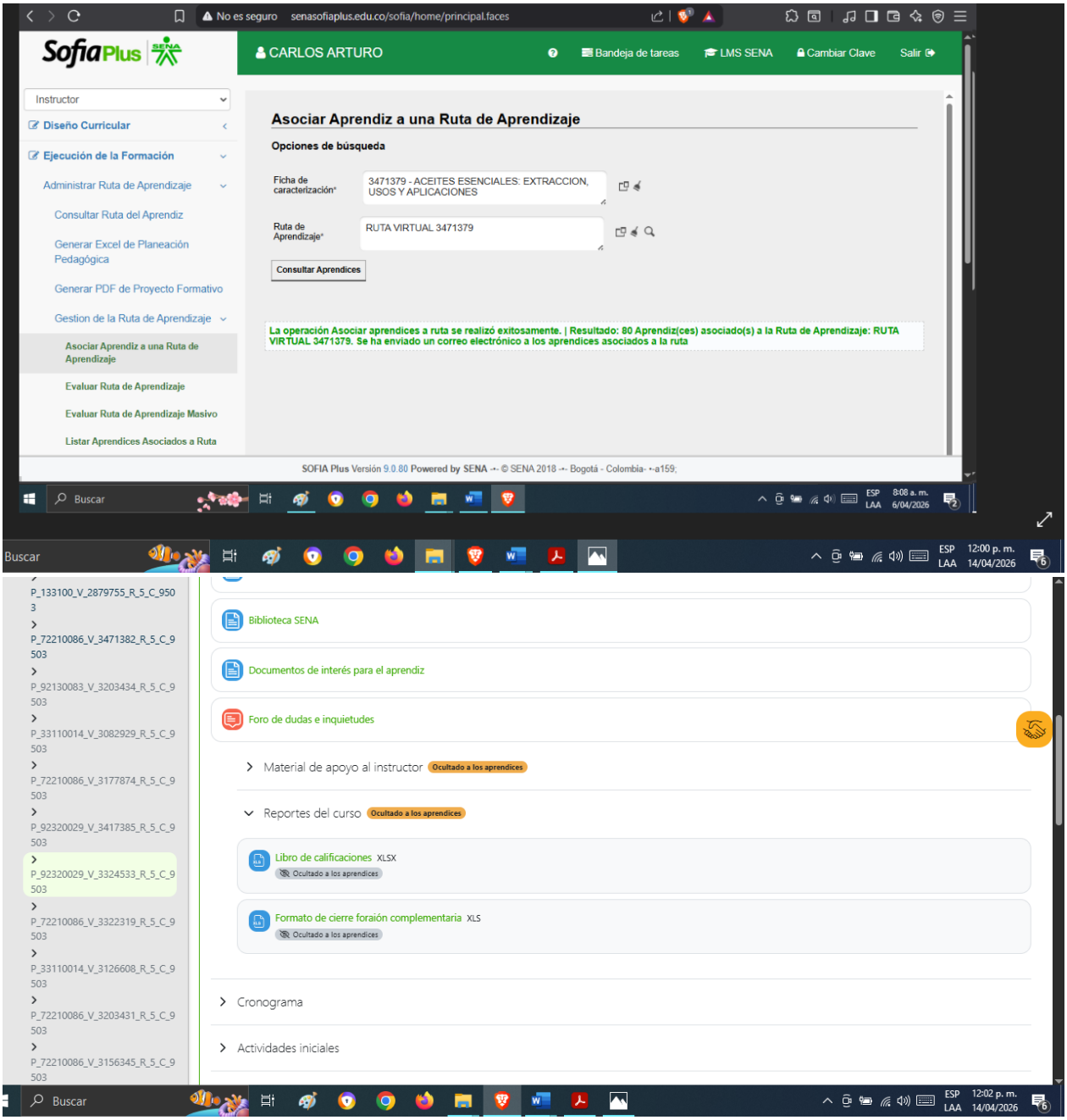


2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.

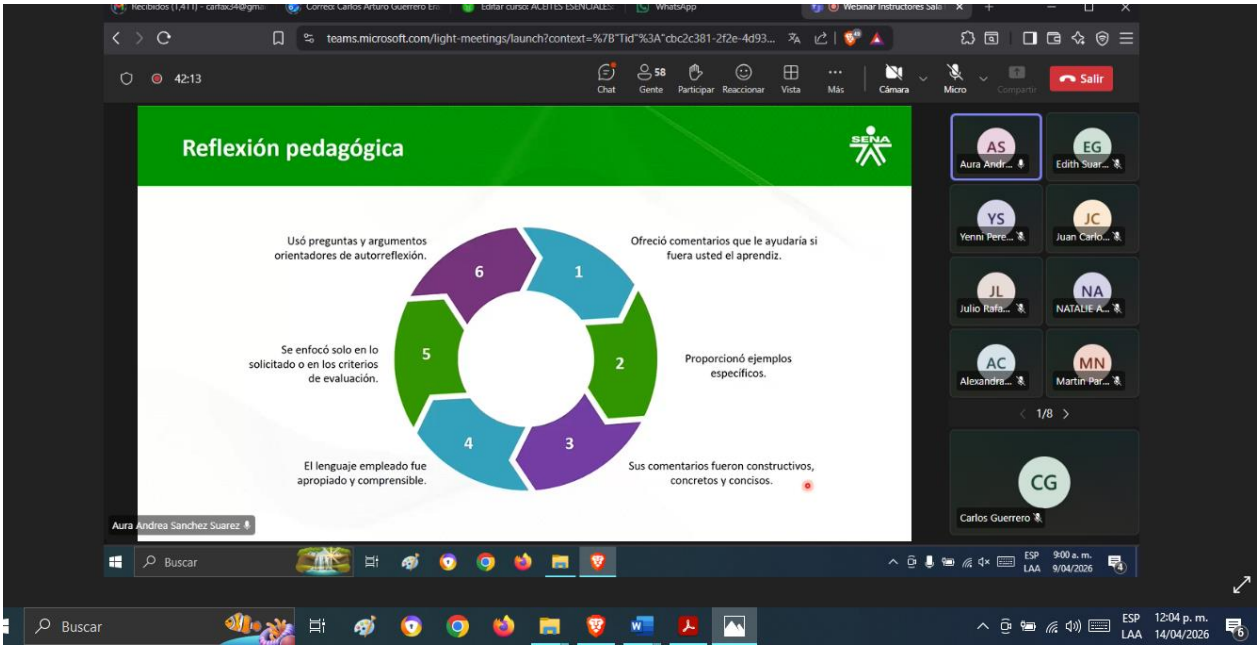
3. 

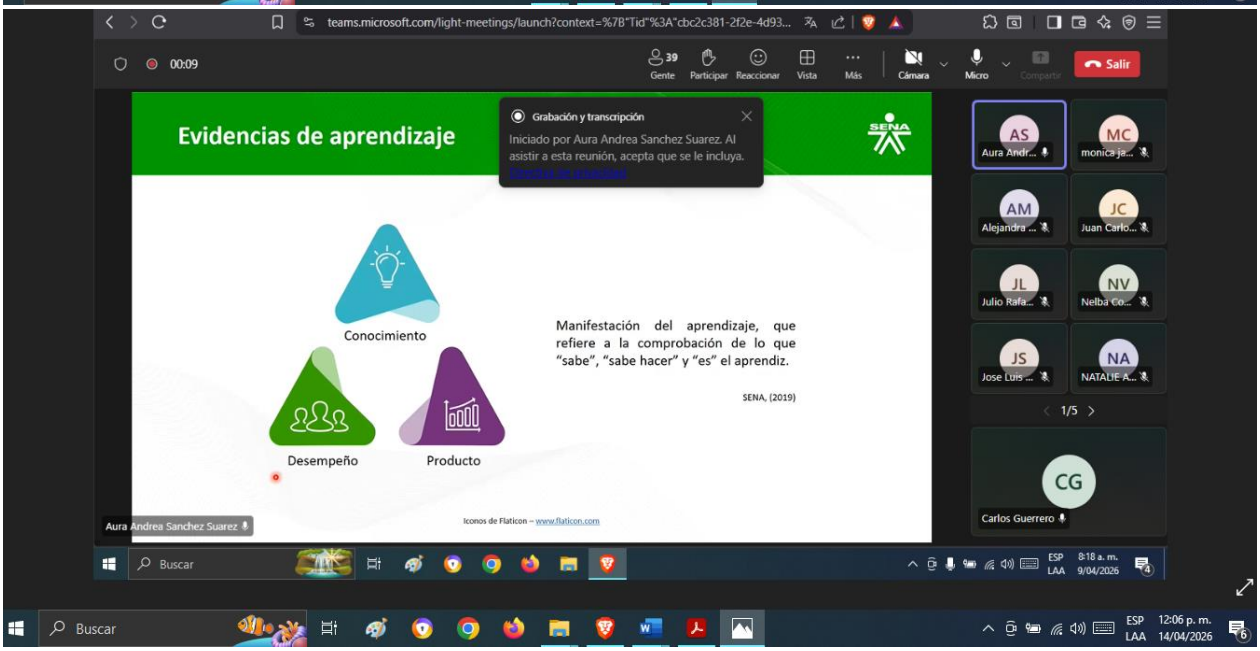



4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.



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.



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.

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.




## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |