



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**Bogotá 12 mayo de 2026**

Señor (a)  
**Henry Gaitán Gómez**

supervisor(a) contrato no. CO1.PCCNTR.9142958  
Coordinador Académico  
Dependencia Coordinación Académica  
Ciudad: Bogotá

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9142958 del 2026

**AURORA TAPIERO ARIAS**, identificada con la cédula de ciudadanía **No.52.366.196** de Bogotá, 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 nueve millones doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos M/Cte. **(\$49.269.969)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de **Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/cte. (\$4.263.747)**, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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 (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de **Dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y nueve pesos M/cte. (\$2.368.749).**

**Plazo: 15/12/2026.**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia; para impartir formación profesional integral en modalidad virtual en cada uno de los programas de formación titulada y/o complementaria, en los diferentes niveles de formación, de conformidad con las competencias técnicas, claves y transversales requeridas, acorde a la experticia profesional, atendiendo los lineamientos de la Formación Profesional Integral y las necesidades del Centro de Gestión Industrial del SENA

#### **Ejecución mensual de actividades**

<b>No</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
1	<i>Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.</i>	<i>Planeación pedagógica y metodológica de la competencia de Derechos Fundamentales para las fichas asignadas (Logística, 3070328,3118371,2977391, 3128909 y otras), mediante el diseño de secuencias didácticas y materiales de apoyo, asegurando la pertinencia de los contenidos según el programa de formación y los lineamientos del Centro</i>	Las evidencias documentales se encuentran en la respectiva carpeta correspondiente a la obligación
2	<i>Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en</i>	<i>Desarrollo de actividades propias del objeto del contrato y ejecutar el acompañamiento pedagógico en ambientes virtuales para las fichas asignadas, mediante el desarrollo de sesiones sincrónicas, la dinamización de foros, chat en línea y el envío de correos y mensajes anuncios, cumpliendo con los lineamientos de la Guía <b>GFPI-G-014</b> para garantizar la formación integral en la</i>	Las evidencias documentales se encuentran en la respectiva carpeta correspondiente a la obligación



	<i>Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.</i>	<i>competencia de Derechos Fundamentales</i>	
3	<p><i>Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos instituciones establecidos.</i></p> <p><i>registrar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.</i></p>	<p><i>Diseño y planeación De las actividades formativas de la competencia según el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas, conforme a los procedimientos de formación profesional integral</i></p>	Las evidencias documentales se encuentran en la respectiva carpeta correspondiente a la obligación
4	<p><i>Evaluar y realimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas como producto de la formación impartida como plazo máximo 8 días posteriores a la finalización y entrega por parte de los aprendices, acorde con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral establecido por el SENA y reportar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS con un máximo de ocho (8) días finalizado el resultado de aprendizaje o competencia asignada. Para complementaria: Evaluar a los aprendices y</i></p>	<p><i>Evaluar y retroalimentar oportunamente las evidencias de aprendizaje en la plataforma institucional, registrando los juicios evaluativos en <b>SOFIAPLUS</b> dentro de los tiempos establecidos (máximo 8 días). Se garantizó la calidad técnica de las respuestas para orientar a los aprendices de las fichas asignadas de Logística, en la superación de sus resultados de aprendizaje</i></p>	Las evidencias documentales se encuentran en la respectiva carpeta correspondiente a la obligación



5	<i>Ejecutar el acompañamiento en la ejecución de la alternativa de etapa productiva de los aprendices acorde con los procedimientos establecidos en la Guía de Ejecución de la Etapa Productiva GFPI-G-040 V2., si la coordinación académica los designa.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
6	<i>Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
7	<i>Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada ejecución de las obligaciones y objeto contractual.</i>	<i>Garantizar el uso correcto y la integridad de las plataformas tecnológicas (Zajuna y SofiaPlus), así como del material didáctico digital y las herramientas institucionales asignadas para la formación virtual</i>	Las evidencias documentales se encuentran en la respectiva carpeta correspondiente a la obligación-modalidad virtual
8	<i>Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
9	<i>Participar en los comités comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
10	<i>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</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	<i>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</i>		
11	<i>Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.</i>	<i>Elaboración y entrega mensualmente el informe de gestión al supervisor de contrato y coordinación académica, reportando el avance de las actividades pedagógicas en las fichas asignadas</i>	Las evidencias documentales se encuentran en la respectiva carpeta correspondiente a la obligación
12	<i>Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
13	<i>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
14	<i>Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	



	<i>aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.</i>	referentes al cumplimiento de esta obligación	
15	<i>Participación técnica en los comités de estructuración de proyectos investigativos; desarrollo tecnológico, innovación o de extensión cuando la coordinación académica, coordinación de formación y la subdirección lo requieran para cumplir con los objetivos estratégicos del centro de formación.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
16	<i>Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
17	<i>Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
18	<i>Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
19	<i>Registrar oportunamente las inasistencias de los aprendices a la formación en el sistema SENA SOFIAPLUS, luego de realizado el debido proceso establecido en el Acuerdo 009 de 2025 y ruta de prevención de la deserción.</i>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
20	<i>Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las</i>	<i>Participar en las jornadas de transferencia de conocimiento y capacitaciones</i>	Las evidencias documentales se encuentran en la respectiva carpeta



	<i>habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación</i>	<i>institucionales programadas por el Centro de Formación, orientadas al fortalecimiento de competencias pedagógicas, normativas y técnicas,</i>	correspondiente a la obligación
21	<i>Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.</i>	<i>Atender los requerimientos y compromisos asignados por la supervisión y la Subdirección de Centro, participando en reuniones de equipo ejecutor, y jornadas administrativas propias de la naturaleza del contrato, para asegurar la continuidad y calidad de los procesos formativos virtuales</i>	Las evidencias documentales se encuentran en la respectiva carpeta correspondiente a la obligación

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	n/a	n/a	n/a	n/a

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 las planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 1081825804 y planilla No. 1081847995 de pagos simple referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Firma

**AURORA TAPIERO ARIAS**



**Contratista**

**C.C. No. 52366196**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Henry Gaitán Gómez**

**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9142958**