



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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. y JULIO de 2026

Señor (a)

Henry Gaitan Gomez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9143971

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Dependencia Centro de Gestión Industrial

Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9143971 del año 2026

Sol Viviana Nieto Torres identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.952.443 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Industrial, 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y siete millones cuatrocientos veintiséis mil doscientos veintiséis pesos M/Cte. (\$37.426.226). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de JULIO de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/cte. (\$4.263.747), b) Siete (07) pagos iguales por los meses de JULIO a septiembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será hasta el término establecido en los estudios previos, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución reseñados en la cláusula Vigésima Cuarta del presente documento, en caso que el contrato no logre su perfeccionamiento y ejecución en el término inicialmente planeado, el CONTRATISTA acepta el reajuste presupuestal dentro del contrato electrónico SECOP II, lo cual será denominado “Prorrata o Prorratio”.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1	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.	Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de JULIO de 2026 a los aprendices de las fichas: • Ficha 3537405: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537406: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537411: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537412: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación	Documento PDF Grupo Ficha 3537405 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación Documento PDF Grupo Ficha 3537406 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537411 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537412
---	--	---	---



		Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN , se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje.	•Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación
2	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 asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales.	Se ejecutaron los lineamientos establecidos en la Guía AVA Vs.5, en las fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: • Ficha 3537405 Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537406: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537411: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se	Documento PDF Grupo Fichas 3537405 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación Documento PDF Grupo Fichas 3537406 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Fichas 3537411 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA



		desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537412: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje.	•Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537412 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación
3	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 institucionales establecidos.	Se planearon las acciones de formación acorde con las necesidades establecidas en los diseños curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas: • Ficha 3537405: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537406: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias	Documento PDF Grupo Ficha 3537405 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537406 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación.



		web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537411: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537412: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje.	Documento PDF Grupo Ficha 3537411 • Anuncios en la plataforma ZAJUNA • Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537412 • Anuncios en la plataforma ZAJUNA • Cronograma de formación.
4	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 registrar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las	Se evaluaron y retroalimentaron a los aprendices según los tiempos estipulados en la Guía AVA vrs 5 en las siguientes fichas asignadas para impartir formación: • Ficha 3537405: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje.	Documento PDF Grupo Ficha 3537405 • Anuncios en la plataforma ZAJUNA • Cronograma de formación.



	actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.	• Ficha 3537406: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537411: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537412: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje.	Documento PDF Grupo Ficha 3537406 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537411 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537412 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación.
5	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.	Se realiza el acompañamiento en la ejecución de formación según los tiempos estipulados en la Guía AVA vrs 5 en las siguientes fichas asignadas para impartir formación:	



		• Ficha 3537405 Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537406: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537411: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje. • Ficha 3537412: Aprendices en formación 80 en el curso de Formación Complementaria ANÁLISIS Y PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS EN SISTEMAS	Documento PDF Grupo Ficha 3537405 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación Documento PDF Grupo Ficha 3537406 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537411 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. Documento PDF Grupo Ficha 3537412 •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación.
--	--	---	--



		DE GESTIÓN, se desarrollaron 4 conferencias web y se evaluaron 4 evidencias de aprendizaje.	
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	Se apoya el proceso de bienvenida apertura del programa de formación, según lo definido en la Guía AVA vrs.5, a los aprendices de las fichas de formación complementaria, que se relacionan a continuación: • 3537405 • 3537406 • 3537411 • 3537412	Documento PDF •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación.
7	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.	Se responde con integridad y buen uso a los materiales virtuales dispuestos en la semilla de las fichas de formación complementaria, que se relacionan a continuación: • 3537405 • 3537406 • 3537411 • 3537412	Plataforma ZAJUNA.
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Se realizan los reportes de las novedades de los aprendices de las fichas de formación complementaria, que se relacionan a continuación: • 3537405 • 3537406 • 3537411 • 3537412	Reporte Sofia Plus al finalizar cada uno de los cursos de formación complementaria.



9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	No se realizan acciones relacionadas con esta actividad en el mes de JULIO.	NA
10	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.	No se realizan acciones relacionadas con esta actividad en el mes de JULIO.	NA
11	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.	Se realiza la presentación de informes a la Coordinación Académica y supervisor de contratos.	Informe mensual de ejecución de contrato.
12	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.	No se realizan acciones relacionadas con esta actividad en el mes de JULIO.	NA
13	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.	Se apoya el proceso de bienvenida y apertura del proceso de formación según lo definido por la Guía AVA vrs.5, a los aprendices de las fichas de formación complementaria, que se relacionan a continuación:	Documento PDF •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación.



		• 3537405 • 3537406 • 3537411 • 3537412	
14	Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	No se realizan acciones relacionadas con esta actividad en el mes de JULIO.	NA
15	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.	No se realizan acciones relacionadas con esta actividad en el mes de JULIO.	NA
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se realizan acciones relacionadas con esta actividad en el mes de JULIO.	NA
17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se garantiza la participación de los aprendices en las actividades del programa de formación, según lo definido por la Guía AVA vrs.5 y las herramientas de la plataforma ZAJUNA, de las fichas de formación complementaria, que se relacionan a continuación: • 3537405 • 3537406 • 3537411 • 3537412	Documento PDF •Anuncios en la plataforma ZAJUNA •Cronograma de formación. •Estrategias de retención.



18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	No se realizan acciones relacionadas con esta actividad en el mes de JULIO.	NA
19	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.	Se realizan los reportes de novedades en SOPFIA PLUS, teniendo en cuenta lo definido en la Guía AVA, de los aprendices de las fichas de formación complementaria, que se relacionan a continuación: • 3537405 • 3537406 • 3537411 • 3537412	Reporte plataforma SOFIA PLUS
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.	Se participa en las Proceso de Certificación de Competencias Laborales de la norma 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado de Competencias Laborales de la norma 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
21	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.	Se realizan las 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.	NA

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.

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

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. No. 9506857320 de la planilla, expedido por Aportes en Línea, referente al mes de **junio** de 2026.

Cordialmente,

Firma

Sol Viviana Nieto Torres

Contratista

C.C. No. 52952443 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma

Henry Gaitán Gómez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9143971 de 2026

Cargo Coordinadora Académica