PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de octubre del 2025

Señor (a)
GIOVANNI CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8458319
Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia: No (número contrato) del año (2025)

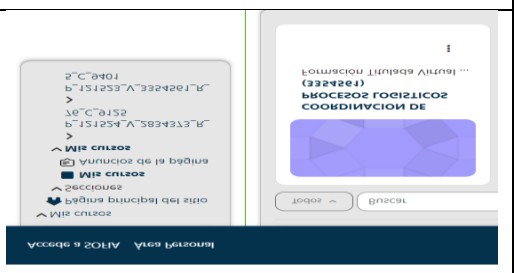
Emma Tulia Almeida Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30210401 de Girón (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

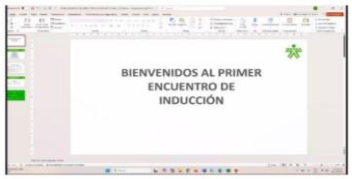
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON M/CTE ($9.505.657). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de octubre de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.299.756); b) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y c) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($2.606.390).

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
5_9401_1930 prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en las tecnologías de formación virtual por el Centro de Servicios de Salud

Obligaciones Específicas: (Transcribe las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato	Inscripción e inicio de la tecnología **COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (3354561)**	
2	Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional	Aún no se ha requerido	N. A
3	Ejecutar sus obligaciones contractuales en concordancia con la planeación de los procesos formativos establecidos por el centro de formación, informando oportunamente al supervisor cualquier	Aún no se ha requerido	N. A

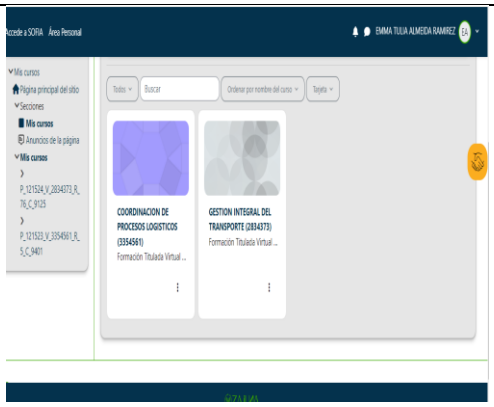
	novedad relacionada con su desarrollo.		
4	Integrarse activamente a los equipos ejecutores, respetando los lineamientos y políticas definidos por la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Aún no se ha requerido	N. A
5	Apoyar la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices del Centro de Formación	Orientación sobre el programa de formación	
6	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral	Aún no se ha requerido	N. A
7	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral	Aún no se ha requerido	N. A
8	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales	Aún no se ha requerido	N.A

9	Presentar mensualmente, en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades y ejecución contractual, junto con los soportes necesarios para el reconocimiento de honorarios y el control presupuestal	Aún no se ha requerido	N. A
10	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información en Sofía Plus, y presentar los informes correspondientes respecto a las novedades que deban ser llevadas a comité, acompañados de los soportes necesarios, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Aún no se ha requerido	N.A
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula	Aún no se ha requerido	N. A

12	Brindar el apoyo necesario en programas de formación titulada y/o complementaria, así como en procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, según su competencia y perfil, cuando la necesidad del servicio lo requiera, en modalidad presencial y/o virtual	Aún no se ha requerido	N. A
13	Brindar el apoyo necesario en programas de formación titulada y/o complementaria, así como en procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, según su competencia y perfil, cuando la necesidad del servicio lo requiera, en modalidad presencial y/o virtual y/o actualizarse en la Norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”; ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING; de acuerdo con la normatividad institucional vigente;	Aún no se ha requerido	N. A

	así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores		
14	Brindar acompañamiento a los aprendices durante su etapa lectiva y etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso y cumpliendo con el Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula	Aún no se ha requerido	N.A,
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Aún no se ha requerido	N. A
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación	Aún no se ha requerido	N.A
17	Elaborar las solicitudes de materiales necesarios para la ejecución de la formación según la planeación indicada por el supervisor del contrato. Así mismo,	Aún no se ha requerido	N.A

	brindar apoyo técnico en la recepción de los materiales y evaluación de proveedores		
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Aún no se ha requerido	N.A
19	Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA, y la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior–SACES, de los programas que se presenten para registro calificado.	Aún no se ha requerido	N. A

20	Brindar atención y orientación presencial, virtual y/o a distancia, a través de los canales y plataformas dispuestos por la entidad, según lo establecido en el objeto contractual y los tiempos definidos para la prestación del servicio.	Brindar orientación en los programas de formación virtual “Coordinación de procesos logísticos” y GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2834373)	
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para ejecutar su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos	Aún no se ha requerido	N. A
22	Gestionar las comisiones de servicio desde la solicitud, garantizando su aval previo al desplazamiento, y presentar los informes necesarios para su posterior legalización, manteniendo informado al supervisor del contrato el estado del trámite, lo anterior, atendiendo los tiempos establecidos en la Circular de Gastos de	Aún no se ha requerido	N.A

	Desplazamiento vigente		
23	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Aún no se ha requerido	N.A

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.

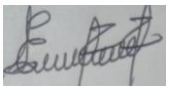
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.x de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
EMMA TULIA ALMEIDA RAMIREZ
Nombres y apellidos
Contratista CO1.PCCNTR.8458319
C.C. No. 30210401

Recibí a satisfacción:



Firma
Giovanny Contreras Álvarez
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8458319 de 2025
Cargo Coordinador Académico