



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 23 de diciembre de 2025

Señor
Giovanny Contreras Alvarez
SUPERVISOR CONTRATO No. 7403466
Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7403466 del año 2025

LAURA ESTHER MESA RESTREPO identificado con la cédula de ciudadanía No.43725725 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios de Salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$48.141.548) Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (3.219.658), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno y c) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.526.291).


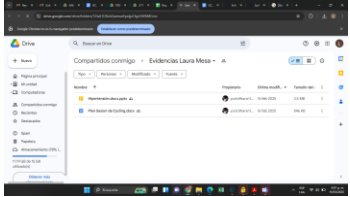

PLAZO: Será hasta el 23 de diciembre de 2025



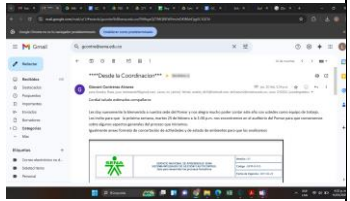

OBJETO:

5_9401_470 prestar los servicios personales de carácter temporal para la ejecución de actividades de formación orientación y asesoría en programas de formación titulada y complementaria en el marco de la red de deportes en el centro de servicios de salud en modalidad presencial y según perfil profesional.

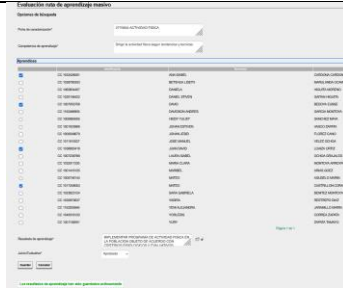

Obligaciones Especificas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	<p>Planeación, ejecución, control y evaluación del proceso formación.</p> <p>Impartir formación presencial en las fichas de Actividad Física, 3300633 y 3234553</p> 	<p>Revisión evidencias presentadas por aprendices de las fichas de actividad física, 3300633 y 3234553 subidas a la carpeta creada por cada aprendiz en el drive.</p> 
2	Gestionar los riesgos 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.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes.
3	Ejecutar sus obligaciones contractuales en concordancia con la planeación de los procesos formativos establecidos por el centro de formación, informando oportunamente al supervisor	Impartir formación en las fichas según programación asignada por la coordinación académica.	<p>Programación de las fichas 3300633 y 3234553.</p> 




	cualquier 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.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	Correos electrónicos. Planilla de asistencia. 
5	Apoyar la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices del Centro de Formación.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes.
6	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.	Reportes de aprendices que no volvieron a formación.	Informes del estado de la ficha 3300633 y 3234553. Correos electrónicos. Formato cancelación por deserción. 
7	Informar y evaluar a los aprendices, en un plazo máximo de 5 días, sobre el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia	Aprobar resultados de la ficha 3300633 y 3234553	Reportes de juicios en Sofia plus



	del proceso de formación, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, garantizando la oportunidad de revisión del juicio emitido.		
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.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus, el LMS y otros medios digitales para facilitar la formación profesional integral.	Carpetas técnicas por fases, medios Digitales como Drive, WhatsApp, google forms.
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.	Entrega de soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V10) Planilla de pago de la seguridad social del mes indicado.
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.	Reporte de novedades de cancelación de aprendices de ficha 3300633 y 3234553	Formato cancelación por deserción. 



<p>11</p>	<p>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.</p>	<p>Reportar aprendices a comité de la ficha 3234553.</p>	<p>Formato solicitud de comité de evaluación y seguimiento.</p> 
<p>12</p>	<p>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.</p>	<p>No se ejecutó este mes.</p>	<p>No se ejecutó este mes.</p>
<p>13</p>	<p>Participar en las actividades indicadas por el Centro de ANEXO DEL CONTRATO Página 5 de 12 GTH-F-077 V.18 formación para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado 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; así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades</p>	<p>Certificado actualizado a la fecha indicada</p>	<p>Certificado actualizado a la fecha indicada</p>



	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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
17	Elaborar las solicitudes de materiales necesarios para la ejecución de la formación según la planeación indicada por el supervisor del contrato. Así mismo, brindar apoyo técnico en la recepción de los materiales y evaluación de proveedores	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.



	<p>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.</p>		
19	<p>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.</p>	<p>No se ejecutó este mes.</p>	<p>No se ejecutó este mes.</p>
20	<p>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.</p>	<p>No se ejecutó este mes.</p>	<p>No se ejecutó este mes.</p>
21	<p>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,</p>	<p>Manejo de computador y otros materiales para el desarrollo de la formación.</p>	<p>Formatos de préstamo de computador y otros materiales para el desarrollo de la formación.</p>



	garantizando así el cuidado de los mismos.		
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 Desplazamiento vigente.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	Realizar todas las actividades del proceso de formación según indicaciones de coordinación.	Evidencias del proceso de formación.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				



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 82152920 de la planilla de ARUS correspondiente al pago de la seguridad social del período de noviembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Laura Esther Mesa Restrepo
Contratista
C.C 43725725 Envigado

Recibí a satisfacción:

Giovanny Contreras Alvarez
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7403466 del año 2025
Coordinador Académico