



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, diciembre 15 de 2025

Señor (a)

**JHACESIZ MARY HINCAPIE ATEHORTÚA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7427307

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

Medellín.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7427307 del año 2025

Yessica Echavarría Avendaño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1020476486 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M7CTE (\$44.615.257).

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, un último pago de DOS MILLONES DOSCIENTOS



NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (2.299.756) correspondientes al mes de diciembre.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2025, con adición de contrato hasta el 15 de diciembre de 2025.

<b>OBJETO:</b> (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación orientación y asesoría en las fichas matriculadas en el programa de articulación con la educación media técnica en el centro de servicios de salud.

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

<b>N o</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
1	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo informado.	no se adjuntan evidencias.
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.	Las actividades se desarrollaron teniendo en cuenta los protocolos de las diferentes dependencias que hacen parte del programa en clara concordancia con el objeto contratado.	Evidencias dispuestas en el Drive asignado de acuerdo con las orientaciones establecidas.
3	Ejecutar sus obligaciones contractuales en concordancia con la planeación de los procesos formativos establecidos por el centro de formación, informando	Se realizaron las actividades asignadas de acuerdo con la planeación establecida de los procesos formativos y el reportando novedades	Registro fotográfico, planillas de asistencia.



	oportunamente al supervisor cualquier novedad relacionada con su desarrollo.	del cierre de vigencia 2025.	
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 en los equipos ejecutores programados en el mes de diciembre.	Registro fotográfico  Evidencia nombrada obligación 4.
5	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción (grado décimo) y de reinducción (grado undécimo) de los aprendices del Programa de Articulación SENA con la Educación Media, según lineamientos SENA y calendario académico de las instituciones educativas.	Esta obligación se realizó a principio de la vigencia.	No se adjuntan evidencias.
6	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.	Se entregó al supervisor del contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.	Evidencias en el presente informe.
7	Informar y evaluar a los aprendices, en un plazo máximo de 5 días, (conforme al diseño curricular) sobre el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, garantizando la oportunidad de revisión del juicio emitido.	Se evalúan los juicios de evaluación de los aprendices de las fichas asignadas según la planeación pedagógica.	Carpetas de las Instituciones Educativas.  Reporte de juicios de evaluación etapa practica
8	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofia plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Gestión de la información a través de la plataforma Sofia Plus y registro de las evidencias de aprendizaje en la plataforma dispuesta para el programa de Articulación. (Drive)	No se adjuntan evidencias.



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.	Informe mensual de ejecución contractual en los tiempos establecidos y subidos a las plataformas dispuestas para la gestión de la información.	Evidencias en SECOP II y Drive de la coordinación académica.
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 Aprendiziz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	No se informan novedades para el periodo informado.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiziz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Esta responsabilidad no se realizó para este mes, ya que no estuvo dentro del programa asignado para la coordinación.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.
12	Brindar el apoyo necesario en programas de formación titulada complementaria en la articulación con media, cuando la necesidad del servicio lo requiera, en modalidad presencial y/o virtual.	No se ejecutó esta obligación, ya que no se solicitó por parte de la coordinación académica.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro de formación para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado y/o actualizarse	Se cuenta con la certificación de la norma, orientar procesos de formación presencial.	Certificado de la norma.  Evidencia nombrada obligación 13.



	<p>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 pedagógicas de los instructores.</p>		
14	<p>Brindar acompañamiento a los aprendices durante su etapa lectiva y etapa productiva (proyecto productivo), cuando sea requerido, garantizando el debido proceso y cumpliendo con el Reglamento del Aprendiziz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.</p>	<p>Esta obligación no se realizó en el periodo informado.</p>	<p>no se adjuntan evidencias para esta obligación.</p>
15	<p>Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.</p>	<p>Se realizó jornada de revisión del desarrollo curricular del programa Técnico en Clases Grupales Orientadas al Fitness para el alistamiento de la formación en el municipio de Vigía.</p>	<p>Carpeta de desarrollo curricular fitness (Drive)</p>
16	<p>Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.</p>	<p>Esta responsabilidad no se realizó para este mes, ya que no estuvo dentro del cronograma asignado por la coordinación académica.</p>	<p>No se adjuntan evidencias para el periodo informado.</p>
17	<p>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.</p>	<p>Esta responsabilidad no se realizó para este mes, ya que no estuvo dentro del cronograma asignado por la coordinación académica.</p>	<p>No se adjuntan evidencias para el periodo informado.</p>



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.	Se desarrollan las actividades siguiendo los protocolos establecidos por la entidad en el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.	Evidencias relacionadas en el presente informe.
19	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.	Esta obligación no se ejecuta en el periodo informado.	no se adjuntan evidencias para esta obligación.
20	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.	Se realizaron las actividades contractuales promoviendo el cuidado de los materiales, equipos y demás elementos de las instituciones de acuerdo con los lineamientos dados por la entidad.	Evidencias relacionadas en el presente informe.
21	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	Se solicitó comisión para el SENA de Santa Fe de Antioquia y Municipio de Vigía del Fuerte.	Evidencias nombradas obligación 21.



	supervisor del contrato el estado del trámite, lo anterior, atendiendo los tiempos establecidos en la Circular de Gastos de Desplazamiento vigente.		
22	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.	Se ha dado cumplimiento a las obligaciones teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el reglamento de aprendices del SENA.	Evidencias relacionadas en el presente informe.
23	Acompañar el proceso de Certificación de aprendices, a través de la gestión de la documentación y la orientación a los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas.	Se realizó proceso de certificación con grado 11º	Carpetas Drive Instituciones Educativas.
24	Desarrollar acciones de sensibilización, información y apoyo a la comunidad educativa sobre el programa de integración con la educación media. (padres de familia, directivos, docentes y Docentes Par)	Esta obligación no se ejecuta en el periodo informado.	No se relacionan evidencias para esta gestión.
25	Concertar con la institución educativa el plan de reforzamiento de las competencias básicas para afianzar las competencias comunes a las líneas tecnológicas, a través del proceso de articulación del currículo.	Esta obligación no se realizó para este mes.	No se relacionan evidencias para esta gestión.
26	Acompañar y verificar el proceso de ingreso (matricula) de los aprendices del grado décimo, a través de la gestión de la documentación y la orientación a los docentes y	Esta obligación se realizó a principio de la vigencia.	No se relacionan evidencias para esta gestión.



	directivos docentes de las Instituciones Educativas, dando cuenta de la inscripción y matrícula de los estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determinen los lineamientos establecidos por el SENA.		
27	Orientar la formación, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, de acuerdo con la planeación de los procesos formativos establecidos por el Centro de Formación.	Esta obligación no se ejecuta en el periodo informado.	No se relacionan evidencias para esta gestión.
28	Realizar un ejercicio articulado con los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación y el Diseño Curricular.	Esta responsabilidad no se realizó para este mes.	No se adjuntan evidencias.
29	Gestionar la información del proceso, a través de actas, formatos y documentos establecidos según lineamientos del Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.	Se gestionó la información en los formatos establecidos según lineamientos del manual de articulación del SENA con la educación media.	No se adjuntan evidencias para esta gestión.
30	Realizar seguimiento a la formación en integración con el docente par y entregar informes de ejecución de las fichas asignadas al Supervisor del contrato y al establecimiento educativo, relacionando novedades de Aprendices según acuerdo 009 (Reglamento del Aprendiz) y el Manual de Articulación.	Se realizó actas de cierre con las fichas de grado 10º	Evidencias en las carpetas drive de cada institución educativa.



31	Apoyar el proceso de alistamiento y planeación de la oferta de las instituciones educativas, a través de las visitas técnicas y la emisión de conceptos de viabilidad en el marco de lo establecido en los diseños curriculares,	Se realizaron encuentros de alistamiento de la oferta para el municipio de Vigía del Fuerte.	No se relacionan evidencias para esta 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 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.	95025	Santa fe de Antioquia	28/11/2025	29/11/2025
2.	100625	Vigia del Fuerte	08/12/2025	12/12/2025

**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. 9494162429 de la planilla, aportes en línea y periodo 11/2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1o1jPQNzD-rOVIuKchtWPckotQ55UmtDr>

Cordialmente,

Yessica E.

**Yessica Echavarría Avendaño**

**Contratista**

**C.C. No. 1020476486**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JHACESIZ MARY HINCAPIE ATEHORTÚA**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7427307**

**Coordinadora.**