PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de marzo de 2026

Señor
LUIS AUGUSTO SOCARRAZ BERTY
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR8959056

Coordinador Académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No. De contrato CO1.PCCNTR8959056 del año 2026

LEON BLADIMIR URIBE SOTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98536769 de Itagüí en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto decobro.

Valor y forma de Pago: El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 42.479.556). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M.L (*$4.719.950)* y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2026.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance mensual de la ejecución.	Guía de aprendizaje: Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación.; reinducción	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación. Anexo 1
2	Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.	Se realizo el alistamiento donde se elaboró la; planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación.	Portafolio del instructor Anexo 2
3	Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas.	Se descargaron los listados de matriculados y los juicios evaluativos de Sofia plus, se validó el estado de los aprendices	Portafolio del instructor, que contiene los listados de aprendices matriculados
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma	Se impartió formación en las diferentes fichas asignadas por la coordinación académica	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas

	anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.		Anexo 4
5	Aplicar y acompañarlas estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplicaron las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas Anexo 5
6	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofia plus	Se evaluaron evidencias Del proceso formativo de las fichas de grado 11	En la plataforma LMS ,

7	Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan, teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento del Centro de Formación	Se realizo reuniones con las instituciones educativas asignadas por la coordinación académica, donde participaron los docentes pares, coordinadores y rectores de la institución educativa.	Portafolio del instructor que contiene las actas de inicio Anexo 7
8	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Para este mes se participó de las reuniones convocadas por la coordinación..	Asistencia a reunión convocada por la coordinación Anexo 8
9	Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de	Se apoyo el proceso de matrícula con la revisión y recolección de la documentación en las Instituciones Educativas para los grupos nuevos	se evidencia en correo a instructor Anexo 9

	la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato.		
10	Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).	Respuesta a solicitudes: respuesta a la líder del de la articulación	se evidencia en correo a instructor Anexo 10
11	Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.	"Se envió un correo a la coordinación académica informando sobre las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices, así como las novedades en las instituciones educativas	se evidencia en correo a instructor Anexo 11
12	Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.	Se envío el informe de ejecución contractual, El comprobante de pago de seguridad social	En el correo institucional. Anexo 12

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.	No aplica			

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. No. la planilla 1080018942, operador pago simple y periodo febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

LEON BLADIMIR URIBE SOTO
Contratista
C.C. No. 98536769

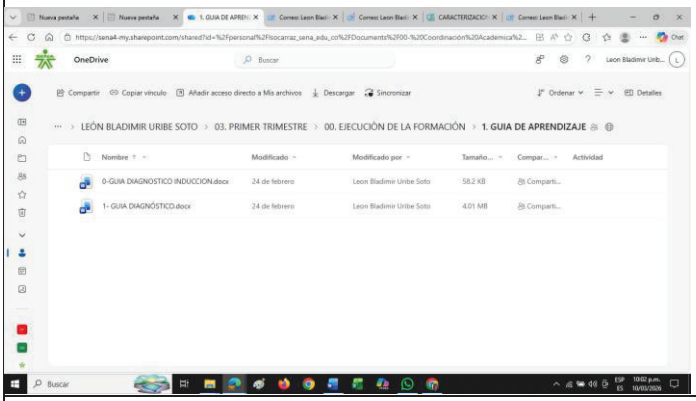
Recibí a satisfacción:

Firma

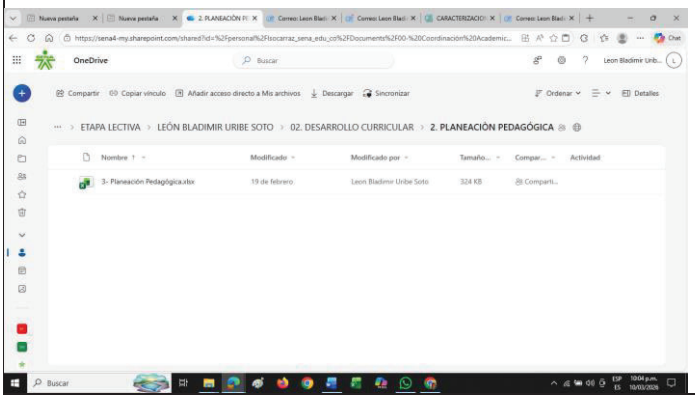
LUIS AGUSTO SOCARRAZ BERTY
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR8959056
Coordinador Académico

ANEXOS

ANEXO 1 [1. GUIA DE APRENDIZAJE]

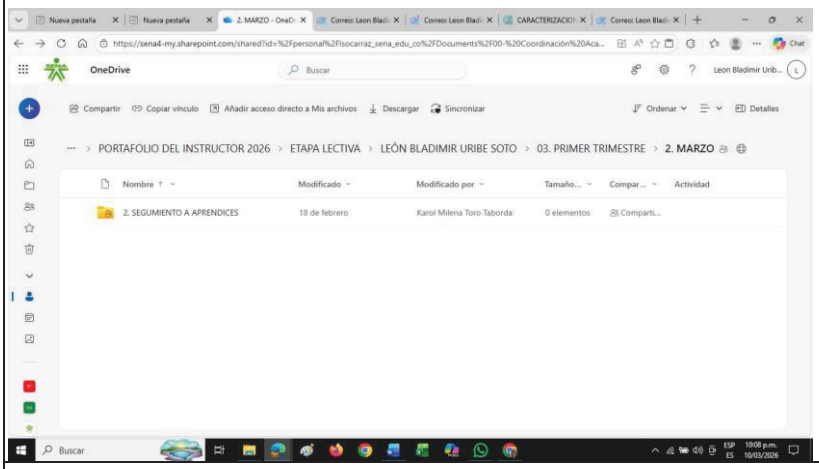


ANEXO 2 [2. PLANEACIÒN PEDAGÓGICA]



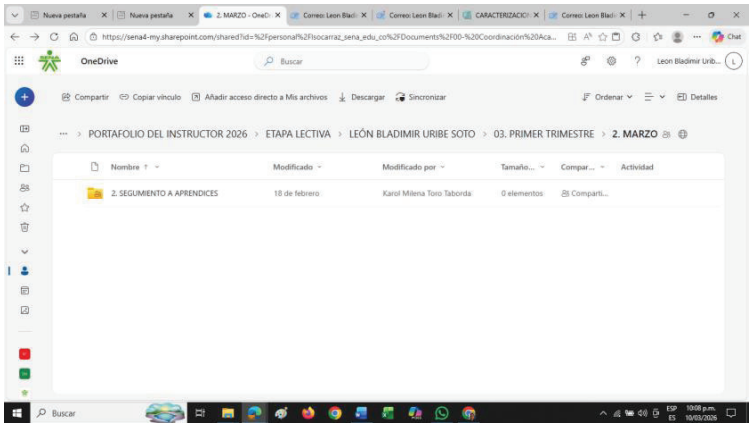
ANEXO 4 Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia

. SEGUMIENTO A APRENDICES

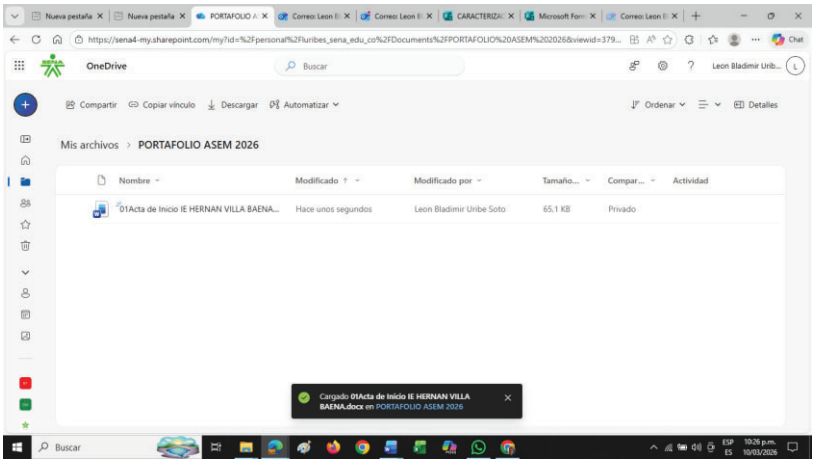


ANEXO 5 Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia

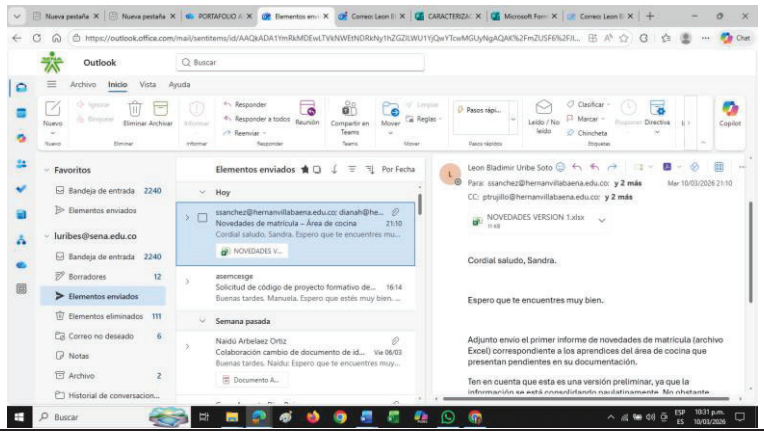
. SEGUMIENTO A APRENDICES



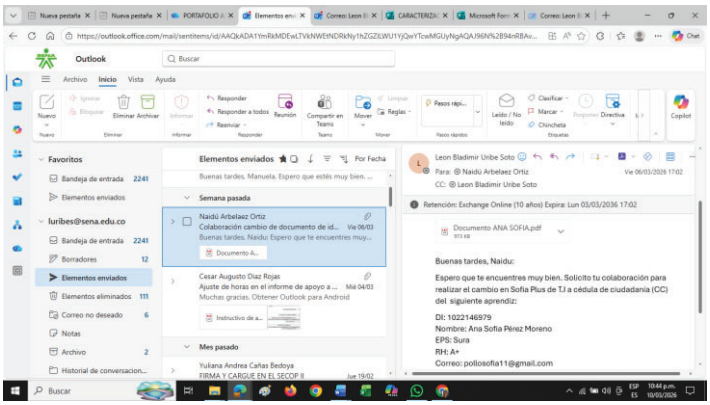
ANEXO 7 Portafolio del instructor que contiene las actas de inicio

01Acta de Inicio IE HERNAN VILLA BAENA.docx 	

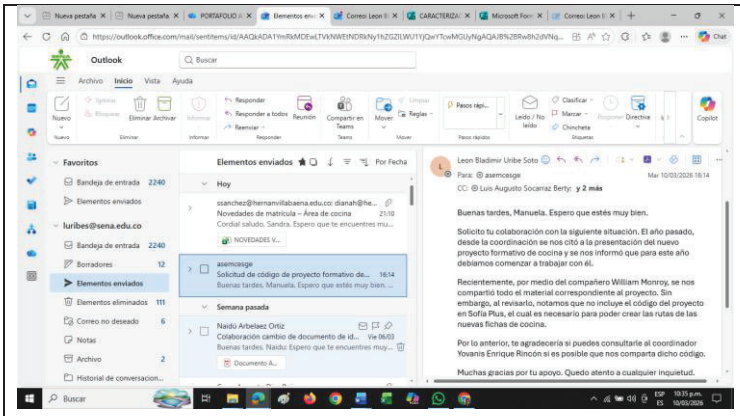
ANEXO 9 Se apoyo el proceso de matrícula



ANEXO 10 correo administración educativa



ANEXO 11 respuesta a la líder del de la articulación



Anexo 12 Se envío el comprobante de pago de seguridad social

