PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de marzo de 2026

Señor
GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9161537
Cargo del supervisor coordinador académico
Dependencia Centro de servicios de salud
Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9161537 del año 2026

Yo, Fredy Saavedra Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93128990 de Espinal Tolima, 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 Marzo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: : El valor total del presente contrato se fija en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($49.585.802)**. El SENA cancelará dicho valor al contratista de la siguiente manera:

a) Primer pago: Correspondiente al mes de marzo de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580)**. **b) Nueve (9) pagos mensuales:** Correspondientes al periodo entre marzo y noviembre de 2026, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497)**. **c) Pago final:** Correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.368.748)**.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO:

5_9401_43 Prestar servicios profesionales de manera temporal para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de formación titulada y complementaria, en modalidad virtual y/o presencial, en el Centro de Servicios de Salud, asegurando el desarrollo integral de competencias en los aprendices, conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y tecnológicos establecidos por la institución.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar el conocimiento detallado conforme al procedimiento en el que incide el objeto contractual y las obligaciones asumidas para el cumplimiento puntual del mismo.	Planeación, ejecución, y evaluación del proceso formativo.	Aplicativo Sofia Plus. LMS Zajuna.
2	Identificar e informar al supervisor los riesgos conforme al procedimiento establecido, en lo relativo a la ejecución del objeto contractual, las obligaciones y las actuaciones que le correspondan dentro del proceso de gestión de la ejecución de la Formación Profesional Integral.	No aplica para el mes de ejecución.	No aplica para el mes de ejecución.
3	Ejecutar las obligaciones contractuales de manera articulada con la planeación formativa vigente, informando al supervisor sobre avances y eventuales desviaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contratado.	Ejecutar el proceso de formación en las fichas FICHA: 3068133 TGASS ED 3143151 - ED 3065617 - EMPRENDIMIENTO EN UNIDADES PRODUCTIVAS FICHA 3461673 FICHA: 3279162 PRSO VIRTUAL	LMS Zajuna. Aplicativo Sofia Plus.

4	Articular su participación con los equipos ejecutores, atendiendo los lineamientos y políticas institucionales aplicables, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del SENA.	Participar en las reuniones del equipo ejecutor.	Grabación de la sesión de EEF. Acta reunión EEF.
5	Prestar apoyo técnico a la planeación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices del Centro de Formación de acuerdo con el programa de Formación Profesional Integral definido en el objeto contractual.	Participar en las jornadas de inducción en las fichas que le sean asignadas.	LMS Zajuna. Correo electrónico
6	Proporcionar al supervisor del contrato la información que le sea requerida, relacionada con la gestión de la formación profesional integral necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.	Efectuar entrega de informes de la ejecución de la FPI de las fichas asignadas.	LMS Zajuna. Aplicativo Sofia Plus.
7	Socializar y evaluar a los aprendices dentro de un plazo máximo de cinco (5) días, las observaciones técnicas o juicios evaluativos derivados de los productos formativos desarrollados en cada fase o competencia, aplicando el debido proceso y garantías necesarias conforme al Reglamento del Aprendiz para la Formación Profesional Integral.	Calificar y retroalimentar evidencias en el LMS Zajuna y Emitir juicios en el aplicativo Sofia Plus.	LMS Zajuna. Aplicativo Sofia Plus.
8	Registrar los productos académicos derivados de cada fase o competencia de acuerdo con el programa de	Ejecutar el proceso de formación en las fichas EMPRENDIMIENTO EN	Aplicativo Sofia Plus. LMS Zajuna.

	formación en las plataformas institucionales que disponga la entidad de conformidad con los lineamientos establecidos.	UNIDADES PRODUCTIVAS FICHA 3461673	
9	Presentar en las fechas sugeridas al supervisor del contrato informes periódicos de ejecución contractual, describiendo productos entregados, avances y evidencias de cumplimiento, como soporte para el reconocimiento de honorarios.	Entregar soportes contractuales en las fechas en las que sean requeridos.	Aplicativo Secop II. DRIVE Coordinación.
10	Reportar oportunamente al supervisor del contrato, las novedades, irregularidades, y demás situaciones derivadas de la Formación Profesional Integral llevada a cabo con aprendices, incluidos aquellos asociados al registro de información en SOFÍA Plus, y remitir los insumos técnicos que sean requeridos para el análisis institucional correspondiente conforme al debido proceso establecido en el Reglamento del Aprendiz.	Realizar seguimientos a los aprendices de las fichas asignadas y reportar novedades de acuerdo al conducto regular.	Aplicativo Sofia Plus. Correo electrónico. Formulario deserción.
11	Articular su participación en los Comités de Evaluación y Seguimiento de aprendices, contribuyendo al cumplimiento del debido proceso establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Entregar y sustentar informe con las novedades de los aprendices citados a comité.	No aplica para el mes de ejecución.

12	Brindar apoyo en el desarrollo de productos pedagógicos específicos asociados a programas de formación titulada y/o complementaria, así como en procesos de evaluación y Certificación de Competencias Laborales, según su perfil, siempre y cuando la necesidad del servicio lo requiera, en modalidad presencial o virtual.	Diseñar instrumentos de evaluación conocimiento, desempeño y producto, para el reconocimiento de aprendizajes previos.	Correo electrónico.
13	Apoyar las actividades definidas por el Centro de Formación orientadas al mejoramiento de la calidad de los procesos, y mantener actualizada la certificación en las normas de competencia relacionadas con la orientación de la formación presencial y virtual, de acuerdo con la normatividad institucional.	Certificar las normas de competencia requeridas para la ejecución de formación presencial y virtual. Participar en formación complementaria que conlleve al mejoramiento del quehacer pedagógico.	Aplicativo certificados SENA. APE Sena. Aplicativo Secop II.
14	Acompañar a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, según se requiera, contribuyendo con el cumplimiento del debido proceso de conformidad con el Reglamento del Aprendiz aplicable a la fecha de matrícula.	Ofrecer espacios de asesoría y acompañamiento para solventar dudas al aprendiz.	Grabaciones sesiones de asesoría. LMS Zajuna..
15	Articular su participación en la elaboración y desarrollo de diseños curriculares, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés	Verificar el estado del arte de los diseños curriculares para su respectiva actualización.	No aplica para el mes de ejecución.

	institucional, según la necesidad.		
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.	Ofrecer asistencia técnica de acuerdo a los requerimientos del supervisor.	No aplica para el mes de ejecución.
17	Elaborar requerimientos técnicos de los materiales necesarios para la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la planeación establecida, y, según su experiencia, apoyar la recepción de materiales y la evaluación de proveedores cuando sea requerido.	Gestionar solicitud para la asignación de materiales de formación de acuerdo a las necesidades de las fichas asignadas.	No aplica para el mes de ejecución.
18	Aplicar buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos agua, aire y suelo en la ejecución de los productos contractuales, conforme a la normatividad vigente.	Ejecutar la FPI cumpliendo con buenas practicas ambientales, para propender la conservación del recurso natural.	No aplica para el mes de ejecución.
19	Apoyar la autoevaluación del Centro de Formación conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación (CNA) y la consolidación de la documentación requerida para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (Nuevo SACES).	Entregar acta a la red con las fortalezas y debilidades que conlleven a la mejora de los diseños curriculares.	No aplica para el mes de ejecución.
20	Brindar atención y orientación presencial, virtual y/o a distancia a través de los canales y	Atender requerimientos de aprendices en el día, hora y espacios establecidos (video conferencias, foro de dudas	LMS Zajuna. Grabación sesiones sincrónicas.

	plataformas dispuestos por la entidad, conforme al objeto contractual y los tiempos definidos para la prestación del servicio.	inquietudes, chat Zajuna, correo electrónico, wsp)	
21	Responder por la integridad, custodia y buen uso de los materiales, equipos y demás bienes institucionales asignados, realizando inventarios cíclicos y garantizando su adecuada conservación.	Hacer uso racional y responsable de los cursos asignados para la ejecución de la FPI.	No aplica para el mes de ejecución.
22	Gestionar las comisiones de servicio desde su solicitud y aprobación previa al desplazamiento, así como elaborar los informes necesarios para su legalización, conforme a los tiempos establecidos en la Circular de Gastos de Desplazamiento vigente.	Solicitar comisiones para desplazamiento de acuerdo al lugar, fecha y hora para la ejecución de las fichas asignadas por necesidades del servicio.	No aplica para el mes de ejecución.
23	Cumplir las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento del Aprendiz del SENA y demás lineamientos establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Ejecutar la formación con buenas prácticas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	LMS Zajuna. Aplicativo Sofia Plus.
24	Dar cumplimiento a lo establecido en la guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Aplicar los lineamientos de la guía AVA v.5 en los procesos de alistamiento, ejecución y cierre de la formación	LMS Zajuna.

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.

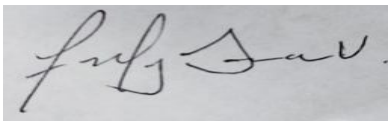
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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 pago seguridad social No planilla 9500617941 del mes de Febrero el pago anticipado correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para el presente mes (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites".

Evidencias en () folios
Cordialmente, Recibí a satisfacción:



Fredy Saavedra Cifuentes
Contratista
9161537
C.C. 93128990 de Espinal -Tolima



GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.

Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud