PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 MARZO del 2026

Señor (a)
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.** 8964905
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8964905 del año 2026

Juan Carlos Rodríguez Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía No.**1020767343** de Bogotá, 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 febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija 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 febrero 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 1 GTH-F-109 V10 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:
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 Específicas:

N	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, control y evaluación del proceso etapa productiva	En los grupos 3172328 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo y 3408578 de la tecnología en Actividad Física
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 se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
3	Ejecutar las obligaciones contractuales de manera articulada con la planeación formativa	Acompañar el proceso de etapa productiva antes, durante y la	Orientar el proceso formativo a los aprendices perteneciente a los grupos 3172328 de la tecnología en Entrenamiento

	vigente, informando al supervisor sobre avances y eventuales desviaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contratado.	finalización de este mismo.	Deportivo y 3408578 de la tecnología en Actividad Física
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.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor programados por parte de la coordinación académica. Participación de las reuniones del equipo ejecutor de la etapa productiva.	Participé en el equipo ejecutor de Etapa productiva, para fortalecer el proceso desde la planeación, seguimiento y evaluación como equipo de trabajo
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.	Acompañar el proceso de inducción en los programas de formación	No se ejecutó este mes.
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.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Informes de estado de formación del proceso en etapa lectiva. Informes contractuales. Enviar Correos electrónicos aprendices que se procesó de deserción. Informe TRIMESTRAL (portafolio del instructor) para la coordinación académica. Acta cierre de procesos de etapa lectiva. Cuando aplique

			Depuración base de datos aprendices en estado de formación Informe final de etapa lectiva de cada ficha Enviar correos para aprendices pendientes por su proceso de certificación.
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.	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo ZAJUNA y Sofía plus.	Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus Verificación estado de formación en SENA Sofia Plus Reporte de inasistencias en el aplicativo Sofía plus de los aprendices pertenecientes a los grupos 3172328 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo y 3408578 de la tecnología en Actividad Física
8	Registrar los productos académicos derivados de cada fase o competencia de acuerdo con el programa de formación en las plataformas institucionales que disponga la entidad de conformidad con los lineamientos establecidos.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus y LMS para facilitar la formación profesional integral.	Verificación de aprendices estado en Sofia Plus para su inicio en la formación. Subir evidencias etapa lectiva para evaluar en Zajuna.
9	Presentar en las fechas sugeridas al supervisor del contrato informes periódicos de ejecución contractual, describiendo productos entregados, avances y evidencias de	Entrega de soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V10) 1. RUT actualizado. 2. Certificado de obligado o no a declarar.

	cumplimiento, como soporte para el reconocimiento de honorarios.		3. Certificados de afiliación a: o Salud o Pensión
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.	Se presentan evidencias de seguimiento al proceso de etapa productiva	Reporte de los grupos a la fecha 3172328 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo y 3408578 de la tecnología en Actividad Física
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.	Participación de las reuniones de los comité de evaluación y seguimiento.	Reunión comités de evaluación y seguimiento. Aprendices Entrenamiento deportivo.
12	Brindar apoyo en el desarrollo de productos pedagógicos específicos asociados a programas de formación titulada y/o	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

	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.		
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.	Certificado	Certificado
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.	Apoyo, acompañamiento y seguimiento en etapa productiva.	Seguimiento y asesorías presenciales y virtuales del proceso formativo Asistencia o registro de atención al proceso.
15	Articular su participación en la elaboración y desarrollo de diseños curriculares, proyectos de	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	No se ejecutó este mes.

	investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés 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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
19	Apoyar la autoevaluación del Centro de Formación conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación (CNA) y la consolidación de la documentación	Registro calificado	Realización del registro calificado Tecnología entrenamiento y formación en Fútbol y Tecnología Actividad Física

	requerida para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (Nuevo SACES).		
20	Brindar atención y orientación presencial, virtual y/o a distancia a través de los canales y plataformas dispuestos por la entidad, conforme al objeto contractual y los tiempos definidos para la prestación del servicio.	Liderar el programa de entrenamiento deportivo	Realizar reuniones con los integrantes de los equipos ejecutores.
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.	Manejo de computador para el área de etapa productiva	Buen uso de la herramienta en la realización del proceso etapa lectiva.
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 mediante los formatos establecidos las comisiones para acompañamiento del proceso de etapa productiva en la región.	No se ejecutó este mes.

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.	Realizar todas las actividades asignadas desde el área etapa productiva	Evidencias del proceso por medio del correo institucional y la nube ONEDRIVE

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.				
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, certificados de salud y pensión del mes de **ENERO** de

2026 de planilla SOI número **6009184279** según el decreto 1273 del 2018, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Juan Carlos Rodríguez Osorio
Contratista
C.C 1020767343 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



Firma

Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato 8964905 del año 2026

Coordinador Académico