PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, abril del 2026

Señor (a)
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9160003
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de servicios de salud
Medellín

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

Referencia: No (9160003) del año (2026)

Carlos Mario Corrales Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **94.063.757** de **Santiago de Cali**, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del 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 1 GTH-F-109 V10 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).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta **AHORROS No. 24052176586 del Banco CAJA SOCIAL**, cuyo titular es el Contratista;

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
5_9401_214 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: (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	Tengo conocimiento del procedimiento que impacta cada una de las obligaciones contractuales	En Correos contractuales desde coordinación académica, Secop II, Si contratistas
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 han presentado riego en la ejecución de la FPI, se realiza el acompañamiento correspondiente según manual AVA a la virtualidad, se garantiza en todo momento el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales formativos SENA.	No se generó evidencia
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.	Se realizan las actividades dispuestas desde coordinación para impartir la formación virtual. Hasta el momento no se ha presentado ninguna novedad que desvié la planeación de la formación según cronograma y programador formativo con las fichas virtuales y/o presenciales. Los grupos que se acompañan en este mes hasta el 12 de abril	Plataforma Zajuna, Sofía plus

		corresponden a los programas de formación de Procesamiento De Pruebas De Software **3335998** y **3335999**. Asimismo, al grupo de Análisis y desarrollo de software. **3145777** para impartir ética y cultura de paz. Además del curso complementario Introductorio a la Formación Profesional Integral ficha **3454806** hasta el 4 de abril. También, se imparte la formación presencial al grupo de actividad "FICHA AF **3411369** **Se da inicio a la formación partir del 13 de abril:** **Grupos de Logística, competencia ética y cultura de paz.** Y curso complementario Introductorio a la Formación Profesional Integral grupos **3460040 y 3460929** **<u>Se evalúan los siguientes grupos</u>** donde se impartió la formación virtual: Procesamiento De Pruebas De Software **3335998** y **3335999**. Asimismo, la ficha de Análisis y desarrollo de software. **3145777** para impartir ética y cultura de paz. También se evalúa curso complementario Introductorio a la Formación	

		Profesional Integral ficha **3454806 hasta el 4 de abril**	
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.	En el momento no se ha participado del equipo ejecutor	No se generó evidencia
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.	No he participado en programación de inducción	No se generó evidencia
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.	Se suministra a la coordinación información documentación para la gestión de la formación a impartir, según cronograma de formación y programador del instructor.	Sofía plus, Zajuna, SAVA, correos.
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.	Se realizan las acciones correspondientes; apertura, acompañamiento, evaluación y cierre de las fichas virtuales, la presencial al impartir ética y comunicaciones, proceso realizado en Zajuna y Sofía plus ante la aprobación de los resultados de aprendizajes de las competencias impartidas.	Sofía plus, plataforma zajuna.

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.	Se registrarán de manera oportuna en Sofía plus y zajuna: revisión y comentarios correspondientes de la aprobación de las evidencias correspondientes realizadas por los aprendices aprobándolas, según lineamientos establecidos por el SENA, garantizando la trazabilidad, la transparencia y la correcta gestión de la información académica.	Ingreso a las plataformas sofia plus y zajuna, correos informativos impartir formación virtual.
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.	Se presentan al coordinador los informes correspondientes contractuales para este mes de febrero del 2026	Drive, correo informativos, Secop II, Si contratista.
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.	A la fecha no se encontraron anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que reportar.	No se generó evidencia
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.	No he participado en comités de evaluación y seguimiento de aprendices	No se generó evidencia

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.	A la fecha no ha sido necesario ejecutar dicha acción. No obstante, se manifiesta total disponibilidad para atender esta obligación en la modalidad presencial o virtual, conforme lo requiera la necesidad del servicio del CSS.	No se generó evidencia
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.	Estoy atento al cumplimiento de la obligación de apoyar las actividades definidas por el Centro de Formación orientadas al mejoramiento de la calidad de los procesos. Resalto que ya cuento con dichas competencias (virtual, presencial) desde el año 2023, las cuales se encuentran vigentes hasta el año 2026.	Ver certificado en la APE Sena.
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.	Al momento no se está acompañando a los aprendices en la etapa productiva.	No se generó evidencia
15	Articular su participación en la elaboración y desarrollo de diseños curriculares, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional, según la necesidad.	No he participado de estas actividades pedagógicas.	No se generó evidencia
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 ha brindado apoyo técnico, cuando lo soliciten se apoyara al Centro de servicios de salud.	No se generó evidencia

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.	Al momento no he generado solicitudes de apoyo logístico.	No se generó evidencia
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.	Se realizan actividades según normas técnicas legales SENA. Reciclaje de papel, y disposición de elementos de acuerdo a la normatividad vigente	No se generó evidencia
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).	No se ejecuta	No se generó evidencia
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.	Se brinda la formación según programador de la ficha y del instructor para ejecutar la formación asignada para este mes de febrero.	Correo, programador, diagramadores de la coordinación académica, LMS, Zajuna, Sofia plus.
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	No he recibido materiales, ni equipos, ni demás elementos de la instrucción.	No se generó evidencia
22	Gestionar las comisiones de servicio desde su solicitud y aprobación previa al desplazamiento, así como elaborar los informes necesarios	No se han realizado por el momento comisiones.	No se generó evidencia

	para su legalización, conforme a los tiempos establecidos en la Circular de Gastos de Desplazamiento vigente		
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.	Se ha cumplido con cada obligación consagrada en las obligaciones contractuales específicas y las directrices de coordinación académica.	Coordinación académica.
24	Dar cumplimiento a lo establecido en la guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Se realiza el cumplimiento de lo establecido en el manual AVA y las directrices de la coordinación para impartir la formación virtual de las tituladas.	LMS, Zajuna y Sofia plus.

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.

ÍTEM	**NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 84316850 pagada y el operador ARUS ante el cual se hizo el pago referente al mes de Marzo de 2026

Cordialmente,



CARLOS MARIO CORRALES RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 94.063.575



GIOVANNY CONTRERAS ÁLVAREZ
Supervisor(a) Contrato 9160003 de 2026
Coordinador académico

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.