FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 ABRIL del 2026

Señor (a)
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8964800
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 CO1.PCCNTR.8964800 del año 2026

Juan Felipe Abadia Palacios identificado con la cédula de ciudadanía No.98637093 de Itagüí, 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.

Ejecución mensual de actividades

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, control y evaluación del proceso etapa lectiva	Planeación para los grupos 3065617, 3172328 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo. Planeación para los grupos 3411369 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 vigente, informando al supervisor sobre avances y eventuales desviaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contratado.	Acompañar el proceso de etapa lectiva antes, durante y la finalización de este mismo.	Orientar el proceso formativo a los aprendices perteneciente a los grupos 3065617, 3172328 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo y 3411369 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 lectiva, 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	Aprobe los juicios evaluativos correspondiente a la inducción del proceso formativo de los aprendices del grupo 3411369 pertenecientes a la tecnología en Actividad Física.
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 que inicien la etapa lectiva 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	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo 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 3065617, 3172328 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo y 3411369 de la tecnología en Actividad Física.

	Reglamento del Aprendiz para la Formación Profesional Integral.		
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 Classroom Zajuna.
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.	Entrega de soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V10) 1. Certificado de Abril de la Planilla de pago # 8465982 a: o Salud o Pensión o ARL
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 las novedades de los grupos a la fecha 3172328, 3065617 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo y del grupo 3411369 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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	Realizar las normas de competencia pedagógica, solicitados por la entidad	Certificado  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga Certificado de Competencia Laboral a JUAN FELIPE ABADIA PALACIOS Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98670393 Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO Código: 240701016 Versión: 2 En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN, A los veintiocho (28) días del mes de Junio de dos mil veintitres (2023) Firmado Digitalmente por NORA LUZ SALAZAR MARULANDA Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD REGIONAL ANTIOQUIA
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	Apoyo, acompañamiento y seguimiento en etapa lectiva y productiva.	Seguimiento y asesorías presenciales y virtuales del proceso formativo Asistencia o registro de atención al proceso.

	Aprendiz aplicable a la fecha de matrícula.		
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.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	No se ejecutó este mes.
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	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas tecnología en entrenamiento deportivo y	No se ejecutó este mes.

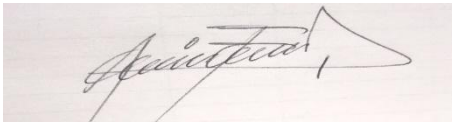
	requerida para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (Nuevo SACES).	tecnología en actividad física	
20	Brindar atención y orientación presencial, virtual y/o a distancia a través de los canales y plataformas dispuestos por la entidad, conforme al objeto contractual y los tiempos definidos para la prestación del servicio.	Liderar y Orientar procesos formativos a los grupos asignados por la coordinación	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 lectiva	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 lectiva 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 lectiva	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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.				

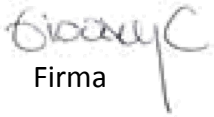
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 84659822 de ARUS referente al mes de Marzo.

Cordialmente,



Juan Felipe Abadia Palacios
Contratista
C.C 98637093

Recibí a satisfacción:



Firma

Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato 8964800 del año 2026

Coordinador Académico