CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, abril del 2026

Señor(a)
Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) contrato nro. 9114827
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.9114827 del año 2026

Juan Esteban Jiménez Sierra identificado con la cédula de ciudadanía No.15518211 de Copacabana, 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 abril 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

Nro.	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	Asesorías, seguimiento, afiliación y evaluación de etapa productiva. Formación Actividad Física y Entrenamiento Deportivo, 2924415, 2924401, 2992559, 2923522, 2873771, 2917426
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 productiva antes, durante y la finalización de este mismo.	Programación de inducción seguimiento etapa productiva, sensibilizaciones alternativas de etapa productiva Se programo y realizó la inducción y acompañamiento con las fichas que salen a etapa productiva de Entrenamiento Deportivo
4	Articular su participación con los equipos ejecutores, atendiendo los lineamientos y políticas institucionales	Participación de las reuniones del equipo ejecutor programados por	Participé en el equipo ejecutor de Etapa productiva, para fortalecer el proceso desde la planeación,

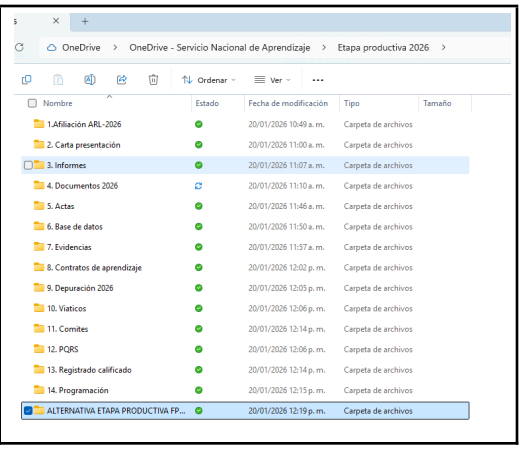
	aplicables, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del SENA.	parte de la coordinación académica. Participación de las reuniones del equipo ejecutor de la etapa productiva.	seguimiento y evaluación como equipo de trabajo
5	Prestar apoyo técnico a la planeación y ejecución del 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	Programé inducción del proceso etapa productiva con las fichas que inician formación en los programas de Entrenamiento deportivo
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.	Presentar informes del proceso de etapa productiva de los aprendices de cada programa formativo. Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Informes de estado de base de datos de formación del proceso en etapa productiva. Informes contractuales solicitado desde coordinación. Enviar Correos electrónicos aprendices que se encuentran en etapa productiva para entrega de evidencias(bitácoras), según el Manual del aprendiz. Enviar correos aprendices en formación para finalizar su proceso. Afiliación a la ARL para los aprendices del proceso de vinculo formativo. Enviar carta de presentación aprendices para su inicio etapa productiva con contrato de aprendizaje. Enviar correos para aprendices pendientes por su proceso de certificación. Sincronización de información con la dependencia de contrato de aprendizaje

			Acta cierre de procesos de etapa lectiva. Depuración base de datos aprendices en estado de formación Acompañamiento del proceso etapa productiva Enviar encuesta de satisfacción para aprendices por certificar
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.	Evaluar la etapa productiva aprendices que finalizan su proceso. Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus etapa productiva. Verificación estado de formación en SENA Sofia Plus Firmar paz y salvos de aprendices por certificarse
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 etapa productiva. Evaluar juicios de etapa productiva aprendices del programa Ejecución de Programas Deportivos, Entrenamiento Deportivo y Actividad Física Asignación asesor y organización del proceso de inicio de etapa productiva. Programación seguimiento etapa productiva aprendices de diciembre Evaluación etapa productiva. Depuración proceso etapa productiva Verificar evidencias etapa productiva por medio del drive.
9	Presentar en las fechas sugeridas al supervisor del contrato informes periódicos de ejecución contractual, describiendo productos	Entrega de soportes contractuales.	GCCON-F-087__Informe_mensual_de_ejecución Certificado seguridad social marzo

	entregados, avances y evidencias de cumplimiento, como soporte para el reconocimiento de honorarios.		
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	Realizar planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva en el Formato 023, se hace seguimiento virtual y presencial.
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 requirió la actividad
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 requirió la actividad
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	Certificado	Certificado

	virtual, de acuerdo con la normatividad institucional.		
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. Formato 023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. Planilla de asistencia. Asistencia o registro de atención al proceso. Reuniones con los centros de practica de aprendices en la etapa productiva.
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 requirió la actividad
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 requirió la actividad
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 requirió la actividad
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 requirió la actividad

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).	Compartir evidencias del proceso etapa productiva	Se articula el proceso al registro de renovación del Programa 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 proceso de etapa productiva	Organizar información del proceso etapa productiva Programar seguimiento de etapa productiva con los centros de practica Acompañar los aprendices en el proceso de etapa productiva Realizar asesoría en las diferentes alternativas de etapa productiva.
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 productiva.
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 requirió la actividad
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 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.

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

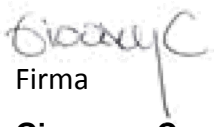
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6009112881 expedido por SOI PLANILLA referente al mes de marzo del año 2026.

Cordialmente,

Juan E. Jimenez

Juan Esteban Jiménez Sierra
Contratista
C.C 15518211

Recibí a satisfacción:



Firma

Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato 9114827 del año 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.