CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de abril de 2026

Señor(a)
Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) contrato nro. 9160275
Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios de salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9160275

Monica Patricia Yepes Correa, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 43906148, en mi calidad de contratista del SENA, 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: 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 un 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: 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.	Se dio cumplimiento a la programación enviada por coordinación académica en formación titulada y Formación virtual titulada: Coordinación de procesos logísticos 3145565, 3118573, 3336452, 3336453, 3336454, 3354561 y 3399837. Análisis de Software 3235872 Formación titulada mediada por TICs Atención primera infancia 3360641, 3360677,3288966, 3288967 Competencia: Ejercicio derechos fundamentales del Trabajo	Carpeta de evidencias (Programación, listas, link de grabación, plataforma Zajuna, juicios evaluativos)
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.	Se analizan riesgos asociados a la ejecución de la Formación Profesional Integral (FPI), especialmente aquellos relacionados con desigualdades de acceso, permanencia y participación de los aprendices.	No se generaron evidencias

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.	En el mes de gestión se ejecuta las guías de la competencia de Derecho Fundamental en el Trabajo en diferentes programas del Centro en los ambientes de aprendizaje.	Programador, evidencias de desempeño realizada por los aprendices intermediada con la plataforma de Classroom y Zajuna.
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.	No se requirió la actividad	Pendiente por participación. No se generaron evidencias.
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 se requirió la actividad	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias.
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.	No se requirió la actividad	No se generaron evidencias.
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	A la fecha se emiten juicios a las fichas de Coordinación de procesos logísticos 3145565 y 3118573 (termina el 15 de abril) Análisis de Software 3235872 (termina el 19 de abril)	Juicios evaluativos en plataforma Sofia plus

	conforme al 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	Se gestionan las fichas asignadas en la plataforma LMS Zajuna y Classroom. Se realiza el alistamiento y se evalúa las evidencias del proceso académico de cada aprendiz. Se envía a los líderes de ficha el estado de las fichas respecto a la competencia.	Plataforma Zajuna, archivo Excel, Classroom, correos electrónicos.
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 elabora informe contractual correspondiente al mes objeto de este informe.	Evidencia en el drive compartido con el coordinador, pago de seguridad social (planilla **6009543007**) el informe contractual, soportes enlazados en SECOPII y SI contratistas
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 realizó seguimiento permanente a los aprendices, este mes de ejecución no se presentó ninguna novedad que requiera comunicar al coordinador académico.	No se generaron evidencias.
11	Articular su participación en los Comités de Evaluación y Seguimiento de aprendices, contribuyendo al cumplimiento del debido proceso establecido en	No se requirió la actividad	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias.

	el Reglamento del Aprendiz vigente		
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 requirió la actividad	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias.
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	Se certifica las competencias entre el día 19 de noviembre y 27 de noviembre de 2025.	Certificados actualizados en las normas, “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”; ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING
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.	No se requirió la actividad	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias
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 se requirió la actividad	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias

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 requirió la actividad	No se presentó ningún reporte de novedad.
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 requirió la actividad	No se generaron evidencias
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.	En la ejecución contractual se promueven prácticas en el respeto de los derechos al medio ambiente que aseguran una justicia socioambiental.	Formaciones con enfoque al respeto de los derechos colectivos y del medio ambiente.
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 requirió la actividad	Pendiente por participación en actividades. No se generaron evidencias
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 orientación y respuesta a las dudas y peticiones de manera permanente a los aprendices por los canales disponibles.	Registro de correos electrónicos, chat Zajuna.
21	Responder por la integridad, custodia y buen uso de los	Se garantiza el uso responsable de ambientes y cuidado de los	Buen estado de los lugares de trabajo y

	materiales, equipos y demás bienes institucionales asignados, realizando inventarios cíclicos y garantizando su adecuada conservación.	equipos de cómputo cumpliendo los reglamentos. No se presenta ningún reporte de novedades.	manejo adecuado del material y recursos de la entidad.
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.	No se requirió la actividad	No se generaron evidencias
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 realiza el cumplimiento de las obligaciones con observancia del reglamento de aprendices durante las formaciones presenciales y virtuales.	Seguimiento institucional.

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. **6009543007** operador SOI, referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



Monica Patricia Yepes Correa
Contratista
C.C 43906148



Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor Contrato No. 9160275 de 2026

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.