PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
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 No. CO1.PCCNTR.8964492
Coordinador Académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.8964492 del año 2026.
Claudia Patricia Gómez Franco identificado con la cédula de ciudadanía No.1017184561 de Medellín, 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: 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: 5_9401_10 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.	Orientar formación en el programa de formación Tecnología en Actividad Física. 3316373 3408571 3408578 3411368	Fotografia ambientes de formación , grupos de 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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.

	cumplimiento del objeto contratado.		
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.	3316373 3408571 3408578 3411368	Captura de pantalla de correo electrónico. Marzo 27 del 2026. Hora de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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.	Reporte de inasistencia vía correo electrónicos. 3234561 3408571 3408578	Enviar Correos electrónicos aprendices que se encuentran en formación y presentan inasistencia a las sesiones formativas.
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.	Verificación estado de formación en Sofia Plus. Asesoría Aprendiz Realizó él envió del Plan de complementaria ficha 3234561. Generar Hábitos Saludables. GIMENA SANTAMARIA BEDOYA: mar-09 EVIDENCIA 8: pendiente por presentar.	Verificación estado de formación en Sofia Plus. Correo electrónico **MIGUEL ANGEL VASQUEZ OSORIO: feb-23 EVIDENCIA 5 - feb-27 EVIDENCIA 6: pendiente por presentar.** **Juicios evaluativos** 3234561. Generar Hábitos Saludables.

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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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.	Solicitud de documentos – Seguimiento contractual para el 6 de abril del 2026.	Correo de solicitud de documentos para informe de supervisión abril 2026.
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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
11	Articular su participación en los Comités de Evaluación y Seguimiento de aprendices,	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la	No se genera evidencia de Obligación.

	contribuyendo al cumplimiento del debido proceso establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Coordinación de Deportes.	
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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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.	**Solicitud de gestión para tramitar el documento para el ingreso a la sede SENA pomar** En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	Correo electrónico y capturas de pantalla. 3316373 3408571 3408578 3411368
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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.

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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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 espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.

	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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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.	Velar por el Manejo de computador para la formación en el centro CSS.	Orientar a los aprendices para que realicé un Buen uso de la herramienta en la realización del proceso formativo 2026.
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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.
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.	En espera para el Apoyo cuando sea requerido por la Coordinación de Deportes.	No se genera evidencia de Obligación.

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 83977484, pagada y el operador ARUS ante el cual se hizo el pago referente al mes de Marzo de 2026

Cordialmente,

Claudia Patricia Gómez franco
Contratista
C.C. 1017184561

Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato 8964492 del año 2026
Coordinador Académico