PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de mayo de 2026

Señor
Andrés David Álvarez Rojas
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR. 9029597 DE 2026
Coordinador académico
Centro de servicios de salud
Ciudad: Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9029597 de 2026

Victoria Eugenia Vélez Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 43455682, 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: se fija como valor total para el contrato, la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- 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).
- 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).

- 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: 5_9401_178 Prestar servicios profesionales de manera temporal para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de formación titulados y complementarios, 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.	Lectura del clausulado de acuerdo con el objeto contractual.	En el aplicativo Secop II, reposa el clausulado referente al objeto contractual, el cual fue aceptado.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	En el presente mes no se cuenta con gestiones de riesgos asociados al objeto contractual.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Durante el presente mes, no ha habido novedades de aprendices de las fichas que se acompañan.
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.	Asistencia a reunión de equipo ejecutor de acuerdo con programación asignada por la supervisión del contrato.	Participación en reuniones de equipo, de acuerdo con programación asignada, la cual reposa en la carpeta de evidencias del mes en curso, junto a sus respectivas evidencias, en la subcarpeta,

			obligación 4: https://goo.su/LO3PpW
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	En el presente mes no he acompañado procesos de inducción de aprendices.
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 la información de las acciones de formación, según programación asignada.	Ejecución de la formación con las fichas asignadas de acuerdo con la programación dispuesta en el espacio de Google Drive administrado por la Coordinación Académica. Estas evidencias reposan en la carpeta de evidencias del mes en curso, en la subcarpeta, obligación 6: https://goo.su/ZW19RB
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.	Calificación de aprendices de acuerdo con finalización del período de programación con las fichas.	Reporte de juicios de evaluación de aprendices. Estas evidencias reposan en la carpeta de evidencias del mes en curso, en la subcarpeta, obligación 6: https://goo.su/3q9kAxP
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.	Desarrollo de actividades con estrategias digitales (TICS)	Desarrollo de actividades en espacios para envío de evidencias a través de Classroom de Google. Estas evidencias reposan en la carpeta de evidencias del presente mes, en la subcarpeta, obligación 8: https://goo.su/5XzondV
9	Presentar en las fechas sugeridas al supervisor del contrato informes periódicos de ejecución contractual, describiendo productos entregados, avances y	Elaboración de informes contractuales, según parámetros establecidos por La Entidad	Informes de gestión que reposan en la carpeta de evidencias, que ha dispuesto en Google Drive la Coordinación Académica.

	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación actividad	En el presente mes no se presentaron novedades de aprendices de las fichas asignadas.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	En el presente mes no se cuenta con solicitudes de participación en comités de evaluación y seguimiento de aprendices.
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.	De acuerdo con la programación asignada, se acompañan fichas de diferentes programas de formación titulada del Centro de Formación. Durante el presente mes, no he apoyado procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	La programación asignada dispuesta es espacio de Google Drive de la Coordinación Académica. En este mes he tenido solicitudes de apoyo a procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. Estas evidencias reposan en la carpeta de evidencias del mes en curso, en la subcarpeta, obligación 12: https://goo.su/Bv099lB
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	Se cuenta con certificación las Normas de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y	Certificados de certificación las Normas de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y

	competencia relacionadas con la orientación de la formación presencial y virtual, de acuerdo con la normatividad institucional.	ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING. Ambas certificadas en 2024. Durante el presente mes, no participé en procesos de cualificación a nivel pedagógico.	ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING. En el presente mes no se ha participado en procesos de capacitación dirigidos a instructores. Estas evidencias reposan en la carpeta de evidencias del presente mes, en la subcarpeta, obligación 13: https://goo.su/bhr7OK
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.	Desarrollo de acciones de formación de aprendices en etapa lectiva de acuerdo con programación asignada por la supervisión del contrato.	Ejecución de la formación con las fichas en etapa lectiva asignadas de acuerdo con la programación dispuesta en el espacio de Google Drive administrado por la Coordinación Académica. Estas evidencias reposan en la carpeta de evidencias del presente mes, en la subcarpeta, obligación 14: https://goo.su/uMeEih
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.	Asistencia a reunión de equipo ejecutor de acuerdo con programación asignada por la supervisión del contrato.	Participación en reuniones de equipo ejecutor. Estas evidencias reposan en la carpeta de evidencias del mes del mes en curso, en la subcarpeta, obligación 15: https://goo.su/A6UJ
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	En este mes no he apoyado gestiones inherentes a apoyo técnico en la contratación de bienes y servicios del Centro de Formación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De acuerdo con la programación asignada durante el presente mes, no se me solicitó participar en procesos de evaluación de proveedores y no generé solicitud de materiales de formación.

	proveedores cuando sea requerido.		
18	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Durante el presente mes en mi ejecución contractual, no ha habido solicitud de apoyo a estos procesos.
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).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Durante el presente mes en mi ejecución contractual, no ha habido solicitud de apoyo a estos procesos.
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.	Reporte de la información de las acciones de formación, según programación asignada.	Ejecución de la formación con las fichas asignadas, según programación dispuesta en el espacio de Google Drive administrado por la Coordinación Académica. Estas evidencias reposan en la carpeta de evidencias del mes en curso en la subcarpeta, obligación 20: https://goo.su/w2PzRR
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.	Se veló por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución que se han usado.	No ha habido hallazgos referentes a usos indebidos de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, lo cual da cuenta del cuidado y responsabilidad que se tiene con los mismos.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Durante el presente mes en mi ejecución contractual, no ha habido programación que implique comisiones y/o desplazamiento.

	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 desarrollan las obligaciones contractuales dando cumplimiento a los lineamientos de la formación profesional integral.	No ha habido hallazgos referentes a incumplimiento a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la formación profesional integral, lo cual da cuenta de su cumplimiento.

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. 85576890 de Enlace Operativo, referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Victoria Eugenia Vélez Zapata
Contratista
C.C. No. 43455682



Andrés David Acevedo Rojas
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9029597 DE 2026
Coordinador académico