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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 mayo del 2026

Señor(a)
Andrés David Álvarez Rojas
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. **9035033** DE 2026
Coordinador académico
Centro de servicios de salud
Ciudad: Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9035033 de 2026

Valeria María Córdoba Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.026142641, 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 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) Un cuarto pago:** Correspondiente al mes de mayo de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497)**. **b) Siete (7) pagos mensuales:** Correspondientes al periodo entre junio 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 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:

OBJETO:
5_9401_156 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	Al iniciar el proceso se me dio la inducción institucional correspondiente	PDF del contrato 2026 con sus obligaciones. Imágenes en la carpeta de Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO
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 este mes se han llevado a cabo las sesiones de formación teniendo en cuenta la gestión del riesgo en el marco del procedimiento establecido de acuerdo con el objeto de trabajo.	Para la fecha de este reporte se han gestionado los riesgos en cada sesión de formación.
3	Ejecutar las obligaciones contractuales de manera articulada con la planeación formativa vigente, informando al supervisor sobre avances y eventuales desviaciones que	Para el desarrollo de las obligaciones contractuales se ejecutaron formaciones como instructora en el programa Técnico en Cosmetología y Estética	Programador de formaciones para los meses siguientes en PDF en la carpeta de evidencias de Drive.

	puedan afectar el cumplimiento del objeto contratado.	Integral. Se ha dado acompañamiento en los procesos de aprendizaje de las fichas que llevan a cabo su formación en la sede Buenos Aires. **FICHAS**: ● 3234286 ● 3316407 ● 3318401	Imágenes en la carpeta de Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO
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.	Para este mes se tiene proyectada reunión de equipo ejecutor para el 28 de mayo	Las reuniones de alistamiento se encuentran en el consolidado del Programador del 2026 incluido en la carpeta "Obligación 3" de la carpeta de Drive. Además de esto adjunto: Imágenes en la carpeta de Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO
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 este mes por parte de la coordinación se me envió correo electrónico para dar apoyo de inducción a la ficha 3493346 del Técnico en Cosmetología y Estética Integral que se tiene proyectado para el 28 de mayo	Adjunto: Imágenes en la carpeta de Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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.	Durante este mes se han emitidos juicios de las fichas en formación 3234286, 3318401 Se enviaron correos a aprendices con los planes de mejoramiento a través del correo institucional habilitado	Imágenes en la carpeta de Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO.
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.	Durante este mes accedí al aplicativo Sofía Plus para cargar inasistencias	Imágenes en la carpeta de Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO
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 presentaron los informes solicitados a fin de cada mes al supervisor del contrato en las fechas establecidas por la entidad.	Informes en la carpeta de Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	análisis institucional correspondiente conforme al debido proceso establecido en el Reglamento del Aprendiz.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Durante este mes brinde acompañamiento como instructora a los aprendices del programa Técnico en Cosmetología y Estética Integral de las fichas 3234286, 3318401, 3316407.	Imágenes en la carpeta de Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO Formaciones a las fichas 3234286, 3318401, 3316407 en la sede Buenos Aires.

		Realice acompañamiento en actividades en articulación con bienestar al aprendiz con la ficha 3316407 proyectada para el 19 de mayo No se me ha designado acompañamiento a 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Durante este mes se llevaron a cabo las actividades de formación con respeto a las buenas prácticas ambientales cuando se dio la formación dentro del ambiente de aprendizaje.	Las formaciones realizadas respetan el medio ambiente. Drive a nombre de VALERIA MARIA CORDOBA OSORIO

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Durante este mes se hizo un uso adecuado de los espacios y materiales en los diferentes ambientes de aprendizaje.	Se utilizaron de forma adecuada los espacios y materiales para ejecutar cada una de las formaciones.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Durante este mes se llevaron a cabo las obligaciones como instructora siguiendo el reglamento y los lineamientos dispuestos.	En este mes se llevaron a cabo las obligaciones como instructora.

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. 85650084 operador Enlace Operativo referente al mes de abril del 2026

Cordialmente,



Valeria María Córdoba Osorio
Contratista
C.C. No. 1026142641



Andrés David Alvarez Rojas

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9035033 DE 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.