



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Mayo 31 de 2026

Señor(a)

Andrés David Álvarez Rojas

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9189723 DE 2026

Coordinador académico

Centro de servicios de salud

Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR 9189723 del año 2026

Paola Andrea Elejalde Vidal, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 43877477 de Envigado, 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:** Valor total para el contrato, cuarenta y nueve millones, quinientos ochenta y cinco mil, ochocientos dos PESOS MCTE (\$49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- a. Un primer pago por el 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 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 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 para la población Campesina

**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	Durante el periodo reportado se realizó la revisión y apropiación de los lineamientos, procedimientos y orientaciones institucionales relacionados con la ejecución del objeto contractual, garantizando el desarrollo de las actividades conforme a las directrices del SENA y de la Formación Profesional Integral. Así mismo, se efectuó la organización y planeación de las acciones académicas y administrativas necesarias para el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.	Registro de orientaciones institucionales recibidas, evidencias de transferencia de conocimiento y documentos de planeación asociados al proceso de la ejecución contractual.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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 cumplimiento del objeto contratado.	Durante el periodo reportado se ejecutaron actividades articuladas con la planeación formativa vigente, garantizando coherencia entre las acciones desarrolladas y las orientaciones institucionales establecidas. Así mismo, se realizó seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y se mantuvo comunicación permanente con la supervisión del contrato, informando oportunamente los avances relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Registro de revisión de planeación formativa, cronograma de actividades y comunicaciones con supervisión
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	Durante el periodo reportado se participó en los equipos ejecutores de planeación, atendiendo los lineamientos y políticas institucionales vigentes, contribuyendo a la organización y estructuración de las actividades formativas.	Registro de participación en reuniones de equipos ejecutores de planeación y lineamientos institucionales aplicados.
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.	Durante el periodo reportado se brindó apoyo técnico en la planeación y ejecución del proceso de inducción a los grupos que iniciaron formación, orientando a los aprendices en aspectos institucionales, académicos y normativos conforme al programa de Formación Profesional Integral.	Registros de inducción (listados de asistencia), material de inducción utilizado y evidencias de ejecución de jornadas de inducción.
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.	Durante el periodo reportado se suministró de manera oportuna la información requerida por el supervisor del contrato, relacionada con la gestión de la Formación Profesional Integral, a través de los diferentes canales institucionales como correo electrónico, comunicación telefónica y mensajería instantánea.	Registros de comunicaciones con supervisión (correos electrónicos, mensajes y llamadas) relacionadas con la ejecución contractual.
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	Durante el periodo reportado se realizaron los juicios evaluativos correspondientes a los productos formativos desarrollados por los aprendices, conforme a las fases y competencias establecidas en	Registros de evaluación y seguimiento académico en las plataformas institucionales (Sofia Plus), instrumentos de evaluación aplicados, evidencias de



	desarrollados en cada fase o competencia, aplicando el debido proceso y garantías necesarias conforme al Reglamento del Aprendiz para la Formación Profesional Integral.	la planeación formativa. Así mismo, se efectuó la socialización oportuna de las observaciones técnicas y resultados de evaluación dentro de los tiempos definidos institucionalmente, garantizando la aplicación del debido proceso y el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Aprendiz para la Formación Profesional Integral.	retroalimentación a aprendices y soportes de socialización de resultados conforme a la planeación formativa.
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.	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.
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.	Durante el periodo reportado se elaboró y presentó el informe de ejecución contractual, consolidando las actividades desarrolladas, avances y evidencias de cumplimiento, conforme a los lineamientos establecidos para el reconocimiento de honorarios.	Informe de ejecución contractual del periodo presentado al supervisor.
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.	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento permanente al desarrollo de la Formación Profesional Integral y al registro de información académica en SOFÍA Plus, garantizando el reporte oportuno al supervisor del contrato de las novedades y situaciones identificadas durante la ejecución de las actividades formativas. Así mismo, se brindó apoyo en la consolidación y remisión de la información técnica requerida para el respectivo análisis institucional, conforme a los lineamientos y al debido proceso establecido en el Reglamento del Aprendiz.	Registros y reportes generados en SOFÍA Plus, correos electrónicos de seguimiento, soportes de novedades académicas reportadas, comunicaciones con supervisión y documentos de apoyo remitidos para análisis institucional conforme al Reglamento del Aprendiz.
11.	Articular su participación en los Comités de Evaluación y Seguimiento de aprendices,	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.



	contribuyendo al cumplimiento del debido proceso establecido en 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.	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.	Durante el periodo reportado se brindó apoyo a las actividades orientadas al fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de los procesos académicos y formativos definidos por el Centro de Formación, participando en acciones de seguimiento y cumplimiento institucional. Así mismo, se verificó y mantuvo actualizada la certificación relacionada con las normas de competencia para la orientación de formación presencial y virtual, conforme a los lineamientos y normatividad institucional vigente.	Certificados de competencias vigentes, registros de participación en actividades institucionales, soportes de seguimiento académico y evidencias de cumplimiento de acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de los procesos formativos.
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 el periodo reportado se realizó acompañamiento a los aprendices en etapa lectiva, orientando el desarrollo de las actividades formativas conforme a los lineamientos del programa y el Reglamento del Aprendiz.	Registros de actividades formativas, listados de asistencia y evidencias de acompañamiento a aprendices.
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.	Durante el periodo reportado se participó en los equipos ejecutores de planeación, aportando en la estructuración de actividades formativas y en la articulación inicial de componentes pedagógicos conforme a los lineamientos institucionales.	Registros de participación en reuniones de planeación y documentos de estructuración formativa.



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 el periodo reportado se aplicaron buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las actividades contractuales, promoviendo el uso racional de los recursos y el adecuado manejo de residuos, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad ambiental vigente para la protección del agua, aire y suelo.	Aplicación de lineamientos institucionales de manejo ambiental, uso de herramientas digitales para disminución del consumo de papel, manejo adecuado de residuos y cumplimiento de prácticas orientadas a la protección ambiental durante la ejecución contractual.
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.	Durante el periodo reportado se brindó atención y orientación a aprendices y usuarios a través de los diferentes canales institucionales presenciales y virtuales dispuestos por la entidad, garantizando respuesta oportuna a solicitudes, acompañamiento en los procesos formativos y cumplimiento de los tiempos establecidos para la prestación del servicio.	Registros de atención y orientación, correos electrónicos, soportes de acompañamiento virtual y presencial, comunicaciones institucionales y evidencias de interacción mediante plataformas autorizadas por la entidad.
21.	Responder por la integridad, custodia y buen uso de los materiales, equipos y demás bienes institucionales	Durante el periodo reportado se garantizó el adecuado uso, custodia y conservación de los materiales, equipos y demás	Registros de control y uso de equipos, inventarios institucionales, formatos de seguimiento, evidencias de



	asignados, realizando inventarios cíclicos y garantizando su adecuada conservación.	bienes institucionales asignados para el desarrollo de las actividades contractuales, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación. Así mismo, se efectuó seguimiento al estado de los recursos utilizados, promoviendo su manejo responsable y conservación.	conservación de bienes asignados y cumplimiento de los lineamientos institucionales para su adecuado manejo.
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.	Durante el periodo reportado se gestionaron comisiones de servicio, realizando la solicitud, aprobación previa al desplazamiento y elaboración de los respectivos informes para su legalización, conforme a los lineamientos establecidos en la Circular de Gastos de Desplazamiento vigente	Solicitudes y aprobaciones de comisiones de servicio, soportes de desplazamiento e informes de legalización presentados.
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 el periodo reportado se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales conforme a los lineamientos establecidos por el SENA para la ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando la aplicación y observancia del Reglamento del Aprendiz y demás disposiciones institucionales vigentes en el desarrollo de las actividades formativas y administrativas asignadas.	Registros de actividades desarrolladas, soportes de ejecución formativa, aplicación de lineamientos institucionales, seguimiento académico y evidencias de cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.

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	12826	ANDES	6/04/2026	8/04/2026
2	23326	COCORNA	27/04/2026	30/04/2026

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. 84978090, operador enlace operativo referente al Mes de Abril de 2026.

Cordialmente,

**PAOLA ANDREA ELEJALDE VIDAL**

**Contratista**

**C.C. No. 43877477**

**Andrés David Álvarez Rojas**

**Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9189723 DE 2026**

**Coordinador académico**