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

Medellin, Mayo del 2026

Señor(a)
Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato nro. 8964905
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Servicios de Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8964905 del año 2026

Verónica Lucía Cárdenas Luján , identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1128449848, 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 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).

Plazo: Será 15, Diciembre ,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

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.	Planeación, ejecución, control y evaluación del proceso etapa productiva	En los grupos 34111346-34111367 de la tecnología en Actividad Física y 3234600 de la Tecnología en Entrenamiento Deportivo.
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.	No se ejecutó este mes.	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.	Acompañar el proceso de etapa productiva antes, durante y la finalización de este mismo.	Orientar el proceso formativo a los aprendices perteneciente en los grupos 34111346-34111367 de la tecnología en Actividad Física y 3234600 de la Tecnología en Entrenamiento Deportivo.
4	Articular su participación con los equipos ejecutores, atendiendo los	Participación de las reuniones del equipo	Participé en el equipo ejecutor, para

	lineamientos y políticas institucionales aplicables, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del SENA.	ejecutor programados por parte de la coordinación académica. Participación de las reuniones del equipo ejecutor de la etapa productiva.	fortalecer el proceso desde la planeación, seguimiento y evaluación como equipo de trabajo
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.	Acompañar el proceso de inducción en los programas de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Informes de estado de formación del proceso en etapa lectiva. Informes contractuales. Enviar Correos electrónicos aprendices que se procesó de deserción. Informe TRIMESTRAL (portafolio del instructor) para la coordinación académica. Recibí Informe final de etapa lectiva de cada ficha. Enviar correos para aprendices pendientes por su proceso de certificación.
	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.	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo ZAJUNA y Sofía plus.	Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus Verificación estado de formación en SENA Sofia Plus Reporte de inasistencias en el aplicativo Sofía plus de los aprendices

			pertenecientes En los grupos 34111346-34111367 de la tecnología en Actividad Física y 3234600 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo.
	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.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus y LMS para facilitar la formación profesional integral.	Verificación de aprendices estado en Sofia Plus para su inicio en la formación.
	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.	Entrega de soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual (GCCON-F-087 __ Informe Mensual De Ejecución V2
	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 presentan evidencias de seguimiento al proceso de etapa productiva	Reporte en los grupos 34111346-34111367 de la Tecnología en Actividad Física y 3234600 de la tecnología en Entrenamiento Deportivo.
	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.	Participación de las reuniones de los comité de evaluación y seguimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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	No se ejecutó este mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	Certificación de Competencias Laborales, según su perfil, siempre y cuando la necesidad del servicio lo requiera, en modalidad presencial o virtual.		cumplimiento de esta obligación
	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.	Certificado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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.	Apoyo, acompañamiento y seguimiento en etapa productiva.	Seguimiento y asesorías presenciales y virtuales del proceso formativo Asistencia o registro de atención al proceso.
	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.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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 ejecutó este mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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 ejecutó este mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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.	No se ejecutó este mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

			cumplimiento de esta obligación
	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).	Registro calificado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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.	Liderar el programa de entrenamiento deportivo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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.	Manejo de computador para el área de etapa productiva	Buen uso de la herramienta en la realización del proceso etapa lectiva.
	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.	Solicitar mediante los formatos establecidos las comisiones para acompañamiento del proceso de etapa productiva en la región.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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.	Realizar todas las actividades asignadas desde el área etapa productiva	Evidencias del proceso por medio del correo institucional y la nube ONEDRIVE

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, según el decreto 1273 del 2018, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Verónica Lucia Cárdenas Luján
Contratista
C.C 1128449848

Recibí a satisfacción:



Firma
Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato 8964905 del año 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.