



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2026

Señora
Yeny Vanessa Alonso Díaz
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9033250
Profesional G08
Centro de servicios de salud
Medellín - Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: No 9033250 del año 2026

Rosa Dareivis Murillo Quejada, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1077476676 de Quibdó - Chocó 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS COP (\$ 49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS COP. (\$4.737.497) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual.

Plazo: Será hasta el día 15 de diciembre de 2026.

Objeto: 5_9401_477 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para la planificación, desarrollo y ejecución del programa de bilingüismo en idioma inglés para los procesos de formación titulada y complementaria en modalidad presencial, en el Centro de Servicios de Salud.



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.	Se aplican los conocimientos referentes a los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para la planificación, desarrollo y ejecución del programa de bilingüismo en idioma inglés para los procesos de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual, en el Centro de Servicios de Salud.	Portafolio del instructor
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	N/A
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	Se ejecutan las obligaciones de acuerdo con la planeación formativa vigente.	Portafolio del instructor



	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.	Equipo executor de las fichas PRSO 3466400 - ADSO 3388945, 3388948, 3336164, 3186592, 3118293.	Portafolio del instructor Link de la reunión: Aquí
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.	Inducción a oferta abierta y a distancia el día 1 de junio de manera virtual.	Correo institucional y grabación en Microsoft Teams.
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	N/A
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	Se ha evaluado a los aprendices que durante el mes han presentado certificados de cursos virtuales. Además, se ha realizado la aprobación de los resultados de aprendizaje correspondientes a los niveles asignados de forma virtual y presencial.	Sofia Plus.



	Reglamento del Aprendizaje para la Formación Profesional Integral.		
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.	Se asociaron las fichas por parte de coordinación de Sena Pomar para la ejecución de la formación de inglés y reporte de inasistencias.	Registro SOFIAPLUS
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 hace entrega del informe de ejecución mensual a supervisora del contrato.	Drive con documentos de pago.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



	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 período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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	N/A
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	Se ha realizado la certificación por competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING; de acuerdo	Se cuenta con los certificados de las dos competencias en mención.



	virtual, de acuerdo con la normatividad institucional.	con la normatividad institucional vigente.	
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.	Se ha hecho el acompañamiento correspondiente a los aprendices solamente en su etapa lectiva.	Registro SOFIAPLUS
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	N/A
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	N/A
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	N/A



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.	Manejo de los ambientes de aprendizaje limpios y uso moderado de los recursos de electricidad y agua.	N/A
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	N/A
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.	Se ha brindado atención presencial y virtual a los aprendices de las fichas de los programas de actividad física, Análisis y desarrollo de Software y Coordinación en procesos logísticos.	Plataforma LMS zajuna Classroom para presenciales.
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.	Aunque no hay equipos en custodia del instructor, los elementos usados en ambientes se entregan en perfectas condiciones.	N/A



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	N/A
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 hace cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, estipuladas en el contrato.	Portafolio del instructor.

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				

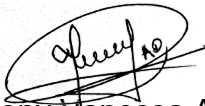
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los



desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6017577549 mediante el operador SOI referente al mes de mayo.

Cordialmente,

Rosa Dareivis Murillo Quejada
Rosa Dareivis Murillo Quejada
Contratista
C.C. 1 077 476 676


Yeny Vanessa Alonso Díaz
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9033250
Profesional G08
Centro de servicios de salud