INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, junio de 2026

Señor(a)

Gioavanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) contrato
coordinador académico
Centro de servicios de salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: No. 9159134 del año 2026

Luz Estella Mejia Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía nro.43500770, 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: 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). EI 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). 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 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, análisis interpretación de normatividad/ guías Asistir capacitaciones programadas DGral. plataforma LMS institucional Comunidad instructores	Ley 119 de 1994, que establece el marco legal del Servicio Nacional de Aprendizaje, Naturaleza jurídica como establecimiento público y sus objetivos formación profesional integral. Otras normativas importantes Decreto 249 de 2004 que reestructura el SENA. Guia AVA 2025- Acuerdo 09/24 Reg Aprendiz
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.	Analizar y priorizar las posibles dificultades para abordar esos riesgos asociados y proteger los intereses de las partes.	CO1.PCCNTR 9159134
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.	Acatar y cumplir con las acciones definidas en el objeto del contrato	CO1.PCCNTR 9159134
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.	Asistir y participar en los encuentros programados conforme un cronograma establecido Comunidad de instructores	Pantallazos
5	Prestar apoyo técnico a la planeación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices del Centro de Formación de acuerdo con el	La inducción de los aprendices se realiza virtual, se envía información a través de los correos, anuncios y foros Zajuna- Sofia	Pantallazos

	programa de Formación Profesional Integral definido en el objeto contractual	Se da orientación en las sesiones-chat	
6	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral	Se consultaron fuentes de información confiables, y pertinentes	Pantallazos
7	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.	Se hace contacto virtual a través del correos y anuncios a los aprendices	Pantallazos
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 revisan, retroalimentan se califican las actividades presentadas por los aprendices en cada guía de aprendizaje	Pantallazos
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	Elaboración del informe que contenga acciones realizadas y las evidencias de manera clara, oportuna, confiable de acuerdo con las obligaciones del presente contrato.	Informe mensual de actividades.
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	Se hace el alistamiento/seguimiento y cierre de las fichas 3514760 y 3514761 aplicativo Sofia Plus/ Zajuna	Pantallazos
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.	Se comparte-explica con los aprendices el Ac 09/24 Reglamento en las sesiones virtuales	Pantallazos

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.	No se requirió esta actividad	
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	Se están planeando las actividades para el cumplimiento a esta obligación	
14	Acompañar a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, según se requiera, contribuyendo con el cumplimiento del debido proceso conformidad con el Reglamento del Aprendiz aplicable a la fecha de matrícula	Se da a conocer el Reglamento aprendiz deberes y derechos con las fichas asignadas en las sesiones virtuales se allega a sus correos	Pantallazos
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	Consulta y análisis aplicativo Sofia particularidades permita potenciar capacidades - alistamiento	Pantallazos
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	No se requirió esta actividad	

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 materiales y la evaluación de proveedores cuando sea requerido	No se requirió esta actividad	
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	Aplicar medidas sencillas y útiles que pueden ser adoptadas por todas las personas en sus espacios laborales	Pantallazos
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)	No se requirió esta actividad	
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.	Análisis, lectura e interpretación de la normatividad, manuales y demás apoyos sobre el tema.	Procesos y procedimiento Sena
21	Responder por la integridad, custodia y buen ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 8 GTH-F-077 V.18 uso de los materiales, equipos y demás bienes institucionales asignados, realizando inventarios cíclicos y garantizando su adecuada conservación	Propender por el cuidado, actualización y orden de los elementos entregados para el cumplimiento de mis obligaciones.	Puesto de trabajo
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.	Acatar y cumplir con las acciones definidas en el contrato	CO1.PCCNTR 9159134

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	Análisis, lectura e interpretación de la normatividad, manuales y demás apoyos sobre el tema.	Acuerdo 09 DE 2024 Reglamento del Aprendiz Sena
24	Dar cumplimiento a lo establecido en la guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Estudio de la Guia como recurso de aprendizaje para identificar conceptos, establecer conexiones significativas alcanzar la meta esperada Consulta Sofia Plus, Zajuna.	Guia AVA 2025

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: (27) veintisiete páginas 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. No. 6018117363 de la planilla, operador SOI y periodo mayo 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (27) veintisiete folios adjuntos

Cordialmente,

Contratista
Luz Estella Mejía Diaz cc 43500770



Giovanny Contreras Álvarez
Supervisor(a) Contrato No. 9159134 del año 2026
Coordinador Académico

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato.

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		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.