



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de julio de 2026

Señor

Carlos Dario Jiménez Baloco

SUPERVISOR CONTRATO No 9115116 de 2026

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

Medellín

Asunto: informe mensual de ejecución contractual julio del año 2026

Referencia: No 9115116 de 2026.

Angela María Herrera Correa, identificado con la cédula de ciudadanía Nro 43.454.881 de Medellín, 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). 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). 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: 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

N o	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 reconocen a cabalidad los programas de formación objeto y las obligaciones del contrato. Se cuenta con la documentación y reconocimiento de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y reporte de juicios del programa Técnica en Enfermería.	Clausulado Contrato 2026: Obligaciones Específicas del contratista; Planeación pedagógica, guías de aprendizaje Competencia y resultados de aprendizaje específicos Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn-SWlbfq69wElpxzH25
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.	Se tiene clara la importancia de identificar e informar los riesgos relacionados con la ejecución del objeto contractual, las obligaciones y las actuaciones correspondientes dentro del proceso de gestión para la ejecución de la FPI, conforme al procedimiento establecido.	Se notifican las novedades respectivas. Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn-SWlbfq69wElpxzH25
3	Ejecutar las obligaciones contractuales de manera articulada con la	Se cumple con la programación asignada por coordinación	Se anexa programación de coordinación, lista de aprendices y demás evidencias en carpeta de ejecución del mes de mayo



	planeación formativa vigente, informando al supervisor sobre avances y eventuales desviaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contratado.	académica. Durante este mes, se acompaña aprendices en práctica clínica de pediatría en el hospital Pablo Tobon Uribe, se verifica la asistencia de cada uno de los aprendices y se tiene claro que se deben registrar las inasistencias en la plataforma de Sofia plus, cuando así se requiera. Igualmente, se conoce el proceso para realizar los reportes de novedades de deserción, en el link dispuesto por la administración educativa.	Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1l mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25
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.	Participación en la semana de alistamiento los días 6,7,8, 14,15,16,17 del presente mes	Listado de asistencia, registro fotográfico
	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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se generaron evidencias.



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.	Se hace entrega al coordinador, del informe mensual de gestión contractual GC con sus respectivas evidencias y el de GF (planilla de cobro)	Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25
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 la ejecución de la formación y la práctica clínica, se socializan y se desarrollan las respectivas evidencias de conocimiento, de producto y de desempeño. Adicionalmente, se realizan observaciones permanentes y se retroalimenta a los aprendices, aplicando el debido proceso y garantías necesarias conforme al Reglamento del Aprendiz para la Formación Profesional Integral.	Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25
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 registran en las plataformas de Sofía plus y GIA+, los resultados de los productos académicos derivados de cada fase o competencia de acuerdo con el programa de formación.	Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25



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 realiza el cargue del informe mensual de gestión contractual para revisión y aprobación. GC con sus respectivas evidencias y el de GF (planilla de cobro)	Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25
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 cuenta con la disponibilidad y se tiene clara la importancia de comunicar oportunamente las novedades, anomalías o inconsistencias relacionadas con los aprendices; sin embargo, no se ha identificado ninguna novedad para reportar.	No se generaron evidencias durante este mes.
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 cuenta con la disponibilidad para participar en comités de evaluación y seguimiento, cuando se requiera.	No se generaron evidencias.



1 2	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.	Se cuenta con la disponibilidad para participar y apoyar la formación titulada y complementaria; así como el proceso de certificación de competencias laborales, cuando se requiera. Sin embargo, durante este mes se acompaña aprendices en práctica clínica de pediatría en el hospital Pablo Tobón Uribe	Se anexa programación de la instructora, asignado por la coordinación. Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25
1 3	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 apoyan todas las actividades definidas por la coordinación académica. Se cuenta con los certificados actualizados de las normas de competencia exigidas por la entidad: certificado nivel intermedio en la norma de competencia laboral orientar formación presencial y en la norma E-learning, de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos.	Se anexa pantallazo del certificado. La evidencia se encuentra en Secop II, con certificado digital Sena. Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25
1 4	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	Durante este mes, se acompaña aprendices en práctica clínica de pediatría en el hospital Pablo Tobón Uribe, garantizando el debido proceso y cumpliendo	Se anexa programación de coordinación, lista de aprendices y demás evidencias en carpeta de ejecución Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25



	aplicable a la fecha de matrícula.	con el Reglamento del Aprendiz y lineamientos de la entidad.	
1 5	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	Durante este mes no se generan evidencias.
1 6	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	Durante este mes no se generan evidencias.
1 7	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	Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-iGn-SWlbfq69wElpxzH25
1 8	Aplicar buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos agua, aire y suelo en la ejecución de los productos contractuales, conforme	Se participa en el desarrollo de las actividades, teniendo en cuenta el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales y garantizando la	Buen estado de los lugares de trabajo, manejo adecuado del material y recursos de la entidad.



	a la normatividad vigente.	protección de los recursos; tales como: ahorro de agua y energía; apagado correcto de los equipos de cómputo al finalizar la jornada laboral. Disposición final adecuada en las canecas de colores.	
1 9	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).	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades, cuando se requiera por parte de la coordinación académica.	Durante este mes no se generan evidencias.
2 0	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 brinda atención y orientación presencial, según la programación. Además, se cuenta con la disponibilidad y se tiene clara la importancia de brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a distancia por los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos por la entidad a los clientes internos y externos del	Se anexa programación de la instructora. Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1l mXxPkSJ6r-jGn SWIbfq69wElpxzH25



		Centro de Servicios de Salud, cuando la coordinación lo requiera.	
2 1	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.	Se tiene clara la importancia de realizar el reporte de novedades en ambientes de aprendizaje, como ventanas rotas, revisión y reporte de daños en dispositivos como Televisores, Equipos de cómputo, entre otros, cuando se identifiquen. También se hará el respectivo reporte cuando se detecte falta de mantenimiento de ambiente de aprendizaje, ventanas rotas.	Durante este mes no se generan evidencias.
2 2	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.	Se tiene claro el trámite para la gestión y solicitud de viáticos y todo lo necesario para con las comisiones de servicio, cuando así se requiera.	Durante este mes no se generan evidencias.
2 3	Cumplir las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento del Aprendiziz del SENA y demás	Se cumplen las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de	Ubicado en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1mXxPkSJ6r-jGn_SWIbfq69wElpxzH25



	lineamientos establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	aprendices SENA, en la formación de cada una de las fichas asignadas, de los programas titulados y complementarios.	
--	---	---	--

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 y el N° 1083387387 de la planilla expedida por pago simple correspondiente al mes de junio de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

ANGELA MARIA HERRERA CORREA

Contratista



C.C. 43.454.881

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Baloco', is positioned above the printed name.

CARLOS DARIO JIMENEZ BALOCO
Supervisor Contrato Nro 9115116 de 2026
Coordinador Académico