



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de JULIO de 2026

Señor

Carlos Dario Jimenez Baloco

Supervisor contrato nro. 8968717

Coordinador académico

Centro de servicios de salud

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual JULIO 2026

Referencia: No 8968717 del año (2026)

Melissa Cano Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1020452659 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD, 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 1 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	Socialización de los cursos y porcentajes evaluativos.	Capturas de pantalla
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 realiza de forma periódica reporte de inasistencias en la plataforma sofia plus, se realiza reporte de novedades en el link de deserción dispuesto por la administración educativa.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofia plus.
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.	Participar en el proceso formativo asignado por el coordinador académico del programa Técnico en salud oral en: Ficha 3234626 Competencia Controlar riesgo bucal. Fase de ejecución. Inst. Melissa Cano. CLÍNICA PROFILAXIS Y CPB. Ficha 3411366 Competencia Asistir servicio odontológico	Programación coordinación y demás evidencias en carpeta de ejecución del mes de JULIO del 2026 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LhDDetsPncPFBkaYhC9948Xh4rBmx7bb/edit?gid=1438309029#gid=1438309029



		Marco conceptual de promoción de la salud. Ficha 3493384 Competencia Asistir el servicio odontológico Anatomía dental y periodontal Ficha 3411377 Competencia Asistir servicio odontológico Operatoria Ficha 3493390 Competencia Asistir el servicio odontológico Semiología y patología	
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.	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
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.	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
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 supervisor el informe mensual gestión contractual GC y el de GF (planilla de cobro + planilla pago seguridad social) Informe mensual de ejecución mes de julio 2026	Pantallazo drive de informes seguimiento 2025 correspondiente al mes de julio.



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.	Se informa a los aprendices programados los resultados de las actividades y evaluaciones	Se envían notas con la vocera principal, evidencias en drive
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.	Desarrollo de actividades formativas a través del drive, desde correo con las fichas 3316341, 3234626, 3174191	Pantallazos de notas
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.	Cargue para revisión y aprobación GC y GF Presentación de los reportes requeridos informe contractual para el mes de JULIO GC_1020452659_RP__JUL_2026 GF_1020452659_RP__JUL_2026	Pantallazos del informe Ver informes GF y GC cargados en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1mc_T04acMUwP4DG6cL70pgJFABluq5OE
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 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



	para el análisis institucional 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 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
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.	Se realiza la certificación de la competencia	Ver evidencias obligación 13
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.	Participar en el proceso formativo asignado por el coordinador académico del programa Técnico en salud oral en: Ficha 3174204 Competencia Controlar el riesgo bucal Fase de ejecución. Sellantes y aplicación de fluor.	Evidencia fotográfica y programación https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LhDDetsPncPFBkaYhC9948Xh4rBmx7bb/edit?gid=1438309029#gid=1438309029



		Ficha 3234626. Competencia Asistir servicio odontológico. Ficha 3316341 Competencia Controlar el riesgo bucal Fase Análisis Marco conceptual de promoción de la salud. Ficha 3174204 Competencia Asistir servicio odontológico Rehabilitación Sesión Toma de impresiones	
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.	Se participa del desarrollo curricular del diseño de la nueva norma de salud oral	Evidencia del nuevo diseño de salud oral y desarrollo curricular de salud oral https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LhDDetsPncPFBkaYhC9948Xh4rBmx7bb/edit?gid=1438309029#gid=1438309029
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.	Se hace una buena disposición de los residuos sólidos con los aprendices durante la formación con la ficha 3174191, durante la práctica de lavado de	



		manos y uso EPP, con la ficha 3316341 con la práctica de operatoria dental	
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.	Participar en el proceso formativo asignado por el coordinador académico del programa Técnico en salud oral en: Ficha 3174204 Competencia Controlar el riesgo bucal Fase de ejecución. Sellantes y aplicación de fluor. Ficha 3234626. Competencia Asistir servicio odontológico. Ficha 3316341 Competencia Controlar el riesgo bucal Fase Análisis Marco conceptual de promoción de la salud. Ficha 3174204 Competencia Asistir servicio odontológico Rehabilitación Sesión Toma de impresiones	Planeador del instructor
21	Responder por la integridad, custodia y buen uso de los materiales, equipos y demás bienes institucionales asignados, realizando inventarios cíclicos y	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



	garantizando su adecuada conservación.		
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 cumple estrictamente el Reglamento de aprendices SENA en la formación de las fichas.	Sofia plus

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 No. 86618490 Operador ENLACE OPERATIVO mes de JUNIO (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)



Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

MELISSA CANO GOMEZ
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.1020452659

Recibí a satisfacción:

CARLOS DARIO JIMENEZ BALOCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8968717
COORDINADOR ACADÉMICO