PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, marzo 2025

Señor (a)
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.** 7473913 **del año 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7473913 del año 2025

Victoria Eugenia Gómez Bravo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29873118 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($46.455.061). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.146.438). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y c) un tercer pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programada. **Ficha:** 3092217 **Programa de formación:** Operario en Cuidado básico de personas con dependencia funcional **Fase: Ejecución** **Competencia** Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía. **Fase: Evaluación** **Competencia** Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía **Resultado o resultados de**	Se relacionan las actividades desarrolladas en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias y Drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y la planeación de la formación. 1.1_Planeacion de la Formacion 1.2_Portafolio del Instructor

		aprendizaje: • Evaluar actividades y rutinas de la persona con dependencia funcional de acuerdo con Orientaciones de la familia y grado de autonomía. **Competencia** ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD. **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Reconocer el marco normativo en la prestación de los servicios de salud según normativa vigente • Establecer comunicación asertiva con la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, derechos y deberes • Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios • Verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas. **Ficha: 3140440** **Programa de formación:** Técnico en enfermería **Fase: Análisis** **Competencia** Admitir personas al servicio según normativa de salud **Resultado o resultados de aprendizaje** • Reconocer la normatividad	

		vigente de aseguramiento teniendo en cuenta sistema general De seguridad social en salud • Comprobar el ente pagador de la población según normatividad Vigente. **Competencia** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización. **Resultado o resultados de aprendizaje** • Organizar el entorno físico y emocional de la persona teniendo en cuenta principios de Comunicación terapéutica, higiene, necesidades de seguridad del usuario y protocolos Institucionales. • Valorar necesidades físicas y emocionales de la persona de acuerdo con su estado de Salud y protocolos institucionales. • Brindar cuidados básicos de higiene, comodidad, y movilización asignados al usuario, de Acuerdo con guías y protocolos establecidos. • Asistir a la persona en las actividades de nutrición y eliminación de acuerdo con su Condición de salud, grado de dependencia funcional y delegación. **Competencia** Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud. **Resultado o resultados de aprendizaje** • Reconocer la normatividad	

		vigente para control de infecciones de acuerdo con políticas y Recomendaciones nacionales e internacionales. • Alistar equipos, materiales requeridos en la atención teniendo en cuenta procesos de Limpieza, desinfección y esterilización. **Competencia** Apoyar los procedimientos de diagnóstico individual de acuerdo con delegación, protocolos y tecnología requerida. **Resultado o resultados de aprendizaje** • Reconocer los protocolos institucionales para estudios diagnósticos según NLV. • Preparar a la persona para estudios diagnósticos y muestras de laboratorio de acuerdo Con protocolos institucionales. **Competencia** Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normativa legal vigente. **Resultado o resultados de aprendizaje** • Reconocer condición física y emocional de la persona por patrón funcional de acuerdo Con protocolos vigentes • Realizar cuidado básico de salud según patrón alterado y protocolos establecidos.	

2	Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Participe el 11/03/2025 en el Auditorio principal en la segunda reunión con la coordinación académica socialización trámites planilla de pago.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación de programación mes a mes en Sofía plus.	Se relacionan las actividades desarrolladas en la ejecución de la formación profesional en el Drive dispuesto por el supervisor, las cuales se pueden evidenciar en el Vínculo “Portafolio del instructor” 1.2 Portafolio del Instructor

6	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Vinculo "Documentos contractuales" 2_Documentos Contractuales
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
8	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Publicación de la II oferta 2025 del SENA en redes social. .	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
9	Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO".	Se tiene norma de competencia laboral activa	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

10	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
11	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

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.** 1071041341 de la planilla, expedido por el **operador simple**, correspondiente al mes de **FEBRERO de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"),

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO
Contratista
C.C. No. 29.873.118 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma

LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7473913 **del año 2025**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista:
Número de contrato: No. CO1.PCCNTR. 7473913 **del año 2025**
Periodo: Marzo de 2025
Supervisor de contrato: Liliana Urriago Fontal

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de **marzo** de **2025**:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS: (Por favor relacionar todas las obligaciones contractuales**,** anexar los soportes que apliquen para cada una de estas, ejemplo: fotos, pantallazos, actas, entre otros).

1. Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Ficha: 3092217
Programa de formación: OPERARIO CUIDADO BASICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL

Fecha 1: 21/02/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 24/02/2025

Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 3: 25/02/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 4: 26/02/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 5: 27/02/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 3140440
Programa de formación: TECNICO EN ENFERMERIA

Fecha 1: 28/02/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 01/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 3: 03/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa:
Registro de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales



Fecha 4: 04/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 5: 05/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 6: 06/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 7: 07/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 8: 08/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 9: 10/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 10: 11/03/2025

Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 11: 12/03/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Brindar atención integral al usuario en las actividades básicas y de la vida diarias según necesidades y expectativas teniendo en cuenta los protocolos institucionales

Registro de la evidencia anexa:



2. Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Fecha: 11/03/2025
Descripción: Participe de 8:00 a.m. a 11:00 p.m. reunión con la coordinación académica, para la socialización del manejo y presentación de la cuenta de cobro y desarrollo de los informes.
Registro de la evidencia anexa:







3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. **Se relacionan las actividades desarrolladas en la ejecución de la formación profesional en el Drive dispuesto por el supervisor, las cuales se pueden evidenciar en el** 1.1. Portafolio del instructor

6. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato. **Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II** 2. Documentos contractuales

7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.



Hace constar:

Que el Sr(a) VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO identificado(a) con cédula de ciudadanía 29873118 realizó el día 20/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO identificado(a) con cédula de ciudadanía 29873118 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

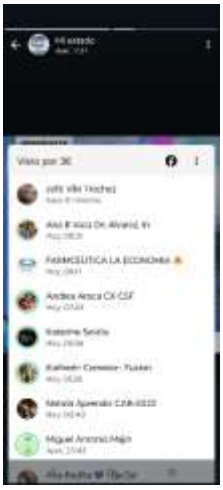
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -

8. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Publicación de la II oferta 2025 del Sena en redes social.





9. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO”. **Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: Vigencia hasta el 22 de diciembre de 2026.**


El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO

AVANZADO

10. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

11. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

12. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.