PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de octubre de 2025

Señor (a)
Edison Eljaude Castilla
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5789929
Coordinador Académico
Coordinación de Servicios Asistenciales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes OCTUBRE de 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7408306 del año 2025

Mónica Marcela Juyó Macías, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39574932 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de servicios Asistenciales, 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 para el contrato la suma DE TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. ($38.598.120). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de $2.859.120. b) Un pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de $3.812.160 , c)Un pago correspondiente al mes de abril de 2025 por valor de $3.335.640; d) Un pago correspondiente al mes de mayo de 2025 por un valor de $3.812.160, e) Un pago correspondiente al mes de junio de 2025 por un valor de $3.335.640 , f) Un pago correspondiente al mes de julio de 2025 por un valor de $3.573.900, g) Un pago correspondiente al mes de agosto de 2025 por un valor

de $3.335.640, h) Un pago correspondiente al mes de septiembre de 2025 por un valor de $4.288.680, i) Un pago correspondiente al mes de octubre de 2025 por un valor $4.050.420, j) Un pago correspondiente al mes de noviembre de 2025 por un valor de $3.335.640, Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor $ 2.859.120 M/cte.

Plazo: Será hasta el 23 De diciembre de 2025. 972 horas.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de la RED DE SALUD en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico de acuerdo con la metodología SENA utilizando las plataformas institucionales	Se realizó formación en el técnico en enfermería del grupo 3172751 en el cierre de la 2da rotación e inicio de 1ra rotación en la FSFB de la ficha 3236418	Drive compartido, Formato de Seguimiento.
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Se realizó formación en el técnico en enfermería del grupo 3172751 en el cierre de la 2da rotación e inicio de 1ra rotación en la FSFB de la ficha 3236418	Drive compartido, Formato de Seguimiento.
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Se asistió a la REUNIÓN CPSA en el Auditorio Calle 45 Ruth N de las 7 a 13 el día viernes 17 de octubre 2025	Listado de asistencia de la Coordinación.
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro	Se diligencio la encuesta orientada a identificar los peligros y riesgos presentes en los entornos laborales	Link de la encuesta: https://forms.office.com r/X7uqTLawga?origin=lpr Link.
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el	Se realizó formación en el técnico en enfermería del grupo 3172751 en el cierre de	Drive compartido, Formato de Seguimiento.

	proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	la 2da rotación e inicio de 1ra rotación en la FSFB de la ficha 3236418. Se realizo la gestión de la Plataforma SIGACES de la FSFB de requisitos para el inicio de 1ra rotación práctica lectiva.	Pantallazo de la Plataforma SIGACES. Correos electrónicos solicitando ajustes a los aprendices.
6	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Se registran inasistencia de los aprendices en el cierre de la 2ra rotaciónen la FSFB y envió de correo electrónico a instructor referente	Correo electrónico al instructor para seguimiento.
7	Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables	Se realizo seguimiento a los encuentros presenciales y actividades realizadas a la fecha. Se presento el Plan de Trabajo establecido para la rotación.	Portafolio del instructor en OneDrive.
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.
9	i. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.
10	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.
11	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.
12	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Se superviso el adecuado uso de los elementos durante formación en los diversos ambientes utilizados.	No se genera reporte negativo en este aspecto.
13	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.
14	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.

	programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices		
15	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se diligencio oportunamente los formatos establecidos por la Formación Profesional Integral. Se diligencio el Formato informe contractual GTH-F-062_V10	• Informe de Ejecución Contractual de Instructores (Este informe)
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se realizó comunicación con la Coordinación Académica por correo institucional a necesidad. Se diligenció información solicitada por supervisor de contrato – Coordinadora Académica.	• Correo electrónico a la Coordinación Académica.
17	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Se diligencio oportunamente los formatos establecidos por la oficina de apoyo a supervisión de contratos y demás documentos requeridos.	• Formato descargado de Pago de Contrato de prestaciones de Servicios Personales. SI CONTRATISTA • Informe de Ejecución Contractual de Instructores, revisado y aprobado por el supervisor del contrato • Pago de seguridad social por MIPLANILLA **90133443**
18	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.
19	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.
20	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción	Se realizó seguimiento a asistencia y verificación de la causa de inasistencia.	Formato seguimiento encuentros pedagógicos.
21	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	Se realizo la preparación de informe para Reunión de Docencia Servicio prevista para el mes.	Informe de convenio de Docencia de Servicio. Correo con envió del informe a referente del proceso.
22	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.

23	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Se planeo el uso de base de datos en la biblioteca SENA y enlaces con acceso a bibliografías digitales	Productos de la Guía de aprendizaje con referencias de base de datos.
24	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Se socializa el Código de Integridad y Pacto de Convivencia	Inducción de la rotación.
25	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Se utilizan la gestión documental establecido y uso de formatos institucionales	Guía de aprendizaje.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 certificación de Afiliación al Sistema de Seguridad Social como independiente, operador **MIPLANILLA 90133443** y periodo de **SEPTIEMBRE.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

MONICA MARCELA JUYO MACIAS

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 39.574.932 de Girardot

Recibí a satisfacción:

Firma

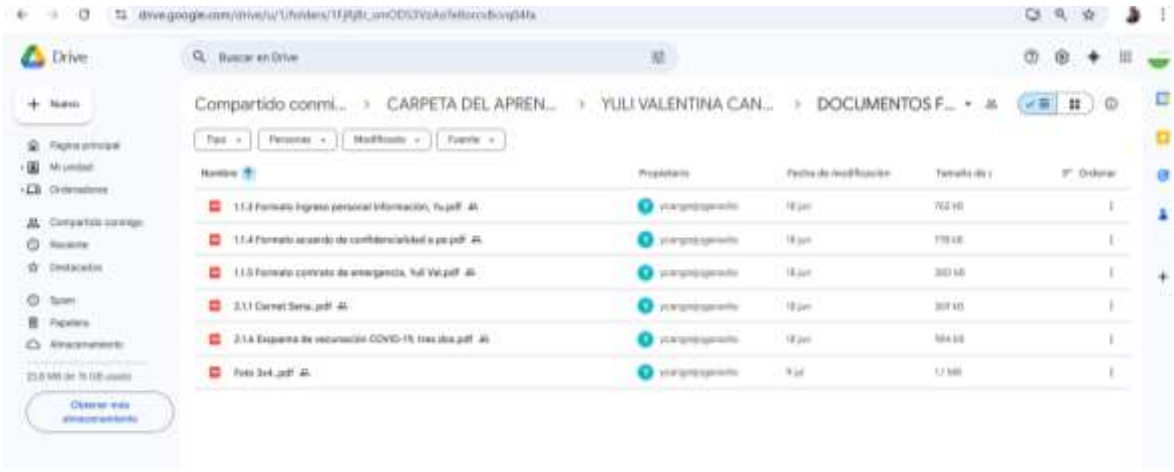
EDISON ELJAUDE CASTILLA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7408306 del año 2025

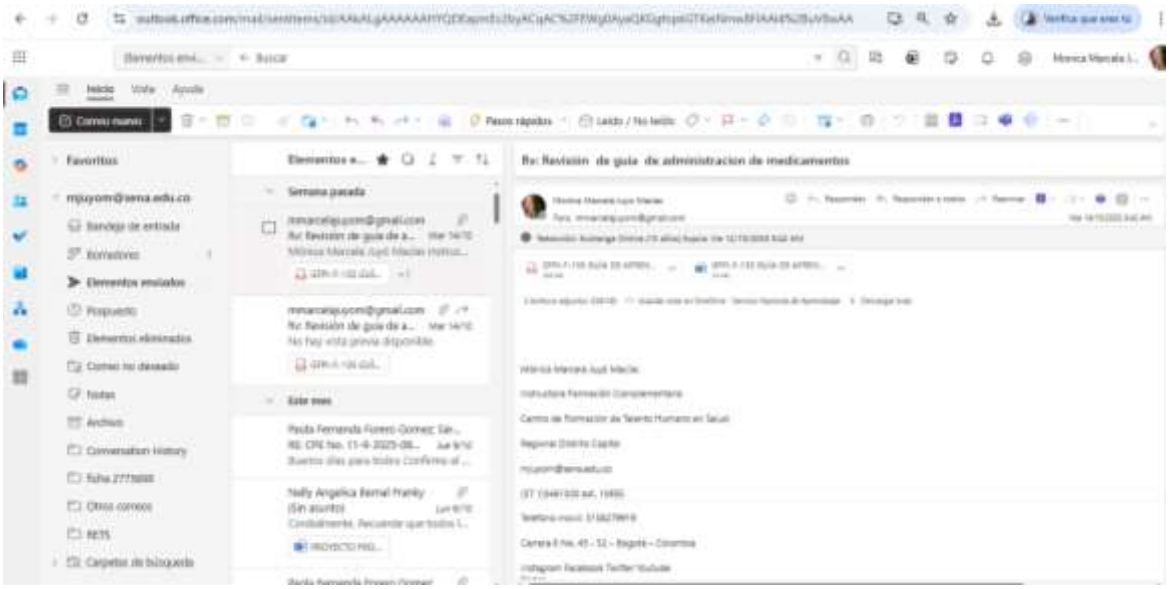
Cargo: Coordinador Académico Prestación de Servicios Asistenciales.

Evidencia contractual SEPTIEMBRE 2025

Repositorio de documentación aprendices de 1ra y 2da rotación



Correo electrónico a la coordinación



Planes de Sesión

Semana 4 de la 2Da rotación Y 1. 2 SEMANA DE LA 1RA ROTACION



CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD

PLAN DE SESIÓN

PROGRAMA	TECN ICO EN ENFERMERIA
COMPETENCIAS	Asistir actividades de la vida diaria. Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	[illegible]
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	•Educa al paciente y familia según condición de salud y normas institucionales •Justifica alteraciones identificadas según normatividad institucional •Diseña plan de cuidados de enfermería según necesidades identificadas y protocolos institucionales •Realiza higiene de la persona acorde con sus necesidades y protocolos técnicos. •Realiza cuidados de piel según riesgo identificado y protocolo institucional. •Realiza la higiene del paciente respetando los valores y creencias de este. •Realiza manejo según delegación, condición del usuario y técnicas establecidas. •Proporciona postura corporal al usuario acorde con alineación anatómica y manual funcionamiento de apoyos. •Aplica normas de bioseguridad y buenas prácticas de manipulación de alimentos según vía de Administración y protocolo establecido. •Identifica oportunamente alteración nutricional e intolerancia a los alimentos de



CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD

PLAN DE SESIÓN

PROGRAMA	TECN ICO EN ENFERMERÍA
COMPETENCIAS	Promover el mantenimiento de los patrones funcionales por etapa del proceso vital según normativa legal vigente.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	A. Reconocer condición física y emocional de la persona por patrón funcional de acuerdo con protocolos vigentes B. Realizar cuidado básico de salud según patrón alterado y protocolos establecidos
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	•Toma y registra signos vitales y medidas antropométricas teniendo en cuenta equipo requerido y protocolos establecidos. •Realiza el examen físico de la persona de acuerdo con técnicas definidas. •Realiza la revisión cefalocaudal teniendo cuenta las condiciones físicas y emocionales de la persona. •Reconoce manifestaciones comportamentales de la persona, según sus capacidades •Realiza registros clínicos de enfermería considerando la normatividad vigente. •Realiza el plan de cuidados de enfermería concertado teniendo en cuenta protocolos de •Manejo de enfermería institucionales, delegación.

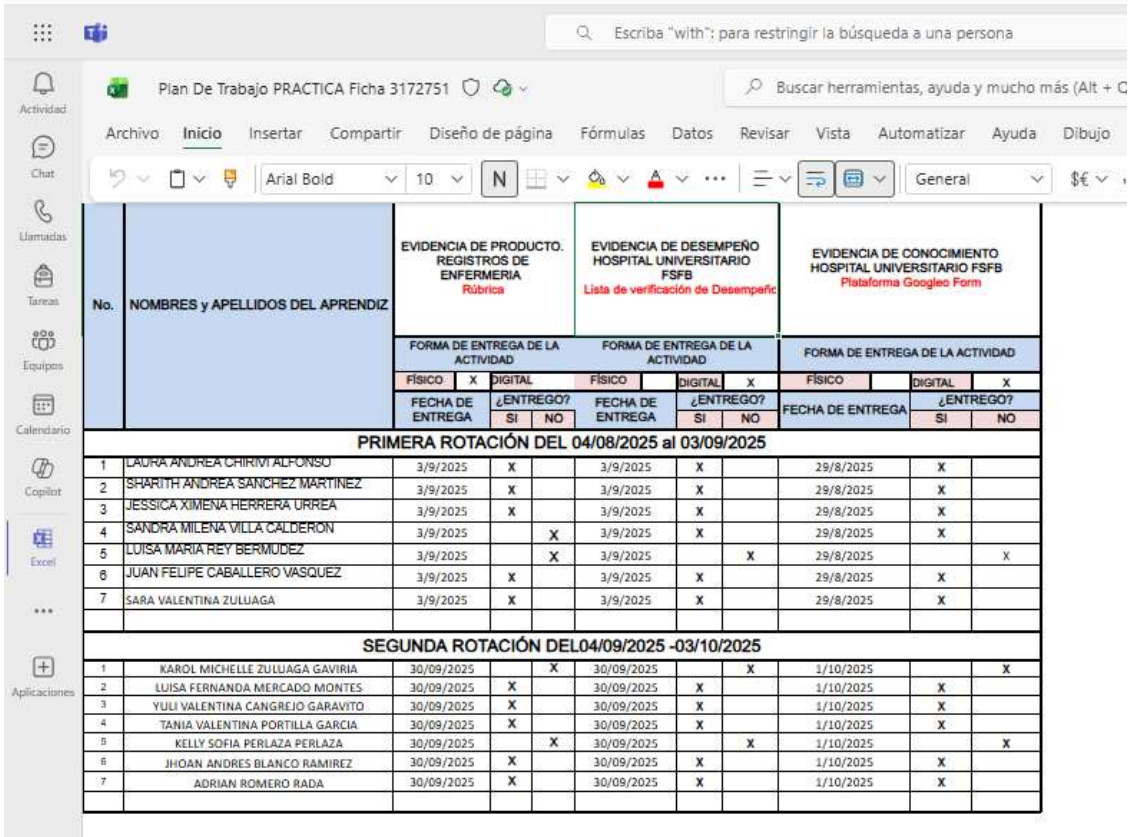


CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD

PLAN DE SESIÓN

PROGRAMA	TECNICO EN ENFERMERÍA
COMPETENCIAS	Asistir actividades de la vida diaria. Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	

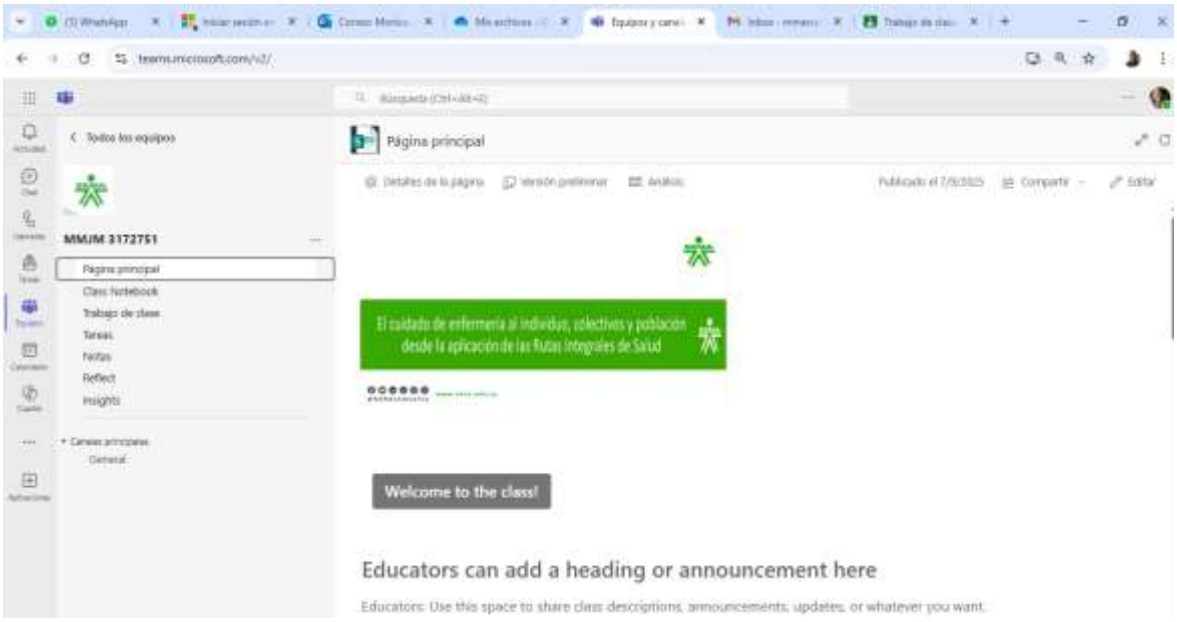
Plan de trabajo establecido a la fecha

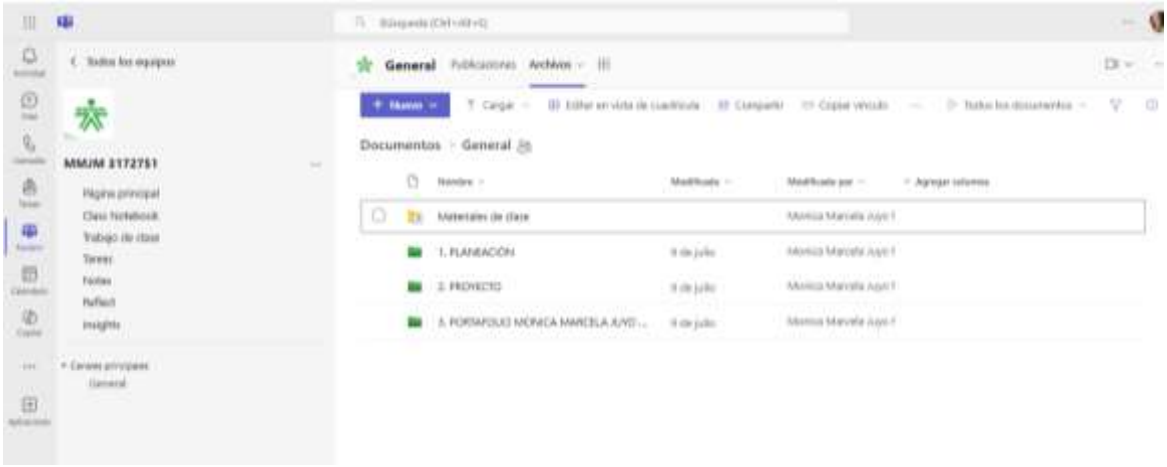


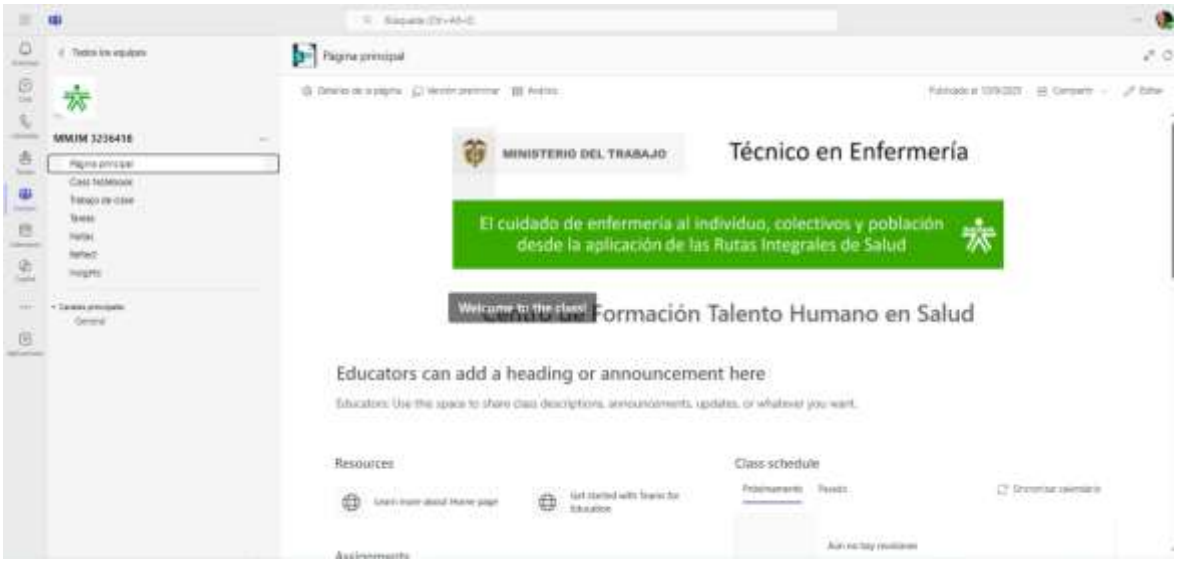
Plan De Trabajo PRACTICA Ficha 3172751

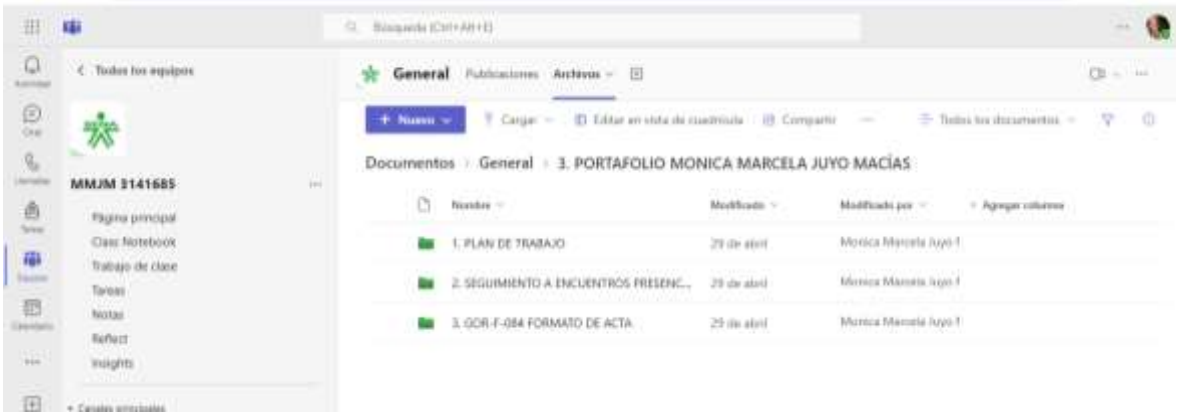
No.	NOMBRES y APELLIDOS DEL APRENDIZ	EVIDENCIA DE PRODUCTO. REGISTROS DE ENFERMERIA Rúbrica			EVIDENCIA DE DESEMPEÑO HOSPITAL UNIVERSITARIO FSFB Lista de verificación de Desempeño			EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO HOSPITAL UNIVERSITARIO FSFB Plataforma Googleo Form		
		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		
		FÍSICO X	DIGITAL		FÍSICO	DIGITAL X		FÍSICO	DIGITAL X	
		FECHA DE ENTREGA	¿ENTREGO? SI	NO	FECHA DE ENTREGA	¿ENTREGO? SI	NO	FECHA DE ENTREGA	¿ENTREGO? SI	NO
PRIMERA ROTACIÓN DEL 04/08/2025 al 03/09/2025										
1	LAURA ANDREA CHIRIVI ALFONSO	3/9/2025	X		3/9/2025	X		29/8/2025	X	
2	SHARITH ANDREA SANCHEZ MARTINEZ	3/9/2025	X		3/9/2025	X		29/8/2025	X	
3	JESSICA XIMENA HERRERA URREA	3/9/2025	X		3/9/2025	X		29/8/2025	X	
4	SANDRA MILENA VILLA CALDERON	3/9/2025		X	3/9/2025	X		29/8/2025	X	
5	LUISA MARIA REY BERMUDEZ	3/9/2025		X	3/9/2025		X	29/8/2025		X
6	JUAN FELIPE CABALLERO VASQUEZ	3/9/2025	X		3/9/2025	X		29/8/2025	X	
7	SARA VALENTINA ZULUAGA	3/9/2025	X		3/9/2025	X		29/8/2025	X	
SEGUNDA ROTACIÓN DEL04/09/2025 -03/10/2025										
1	KAROL MICHELLE ZULUAGA GAVIRIA	30/09/2025		X	30/09/2025		X	1/10/2025		X
2	LUISA FERNANDA MERCADO MONTES	30/09/2025	X		30/09/2025	X		1/10/2025	X	
3	YULI VALENTINA CANGREJO GARAVITO	30/09/2025	X		30/09/2025	X		1/10/2025	X	
4	TANIA VALENTINA PORTILLA GARCIA	30/09/2025	X		30/09/2025	X		1/10/2025	X	
5	KELLY SOFIA PERLAZA PERLAZA	30/09/2025		X	30/09/2025		X	1/10/2025		X
6	JHOAN ANDRES BLANCO RAMIREZ	30/09/2025	X		30/09/2025	X		1/10/2025	X	
7	ADRIAN ROMERO RADA	30/09/2025	X		30/09/2025	X		1/10/2025	X	

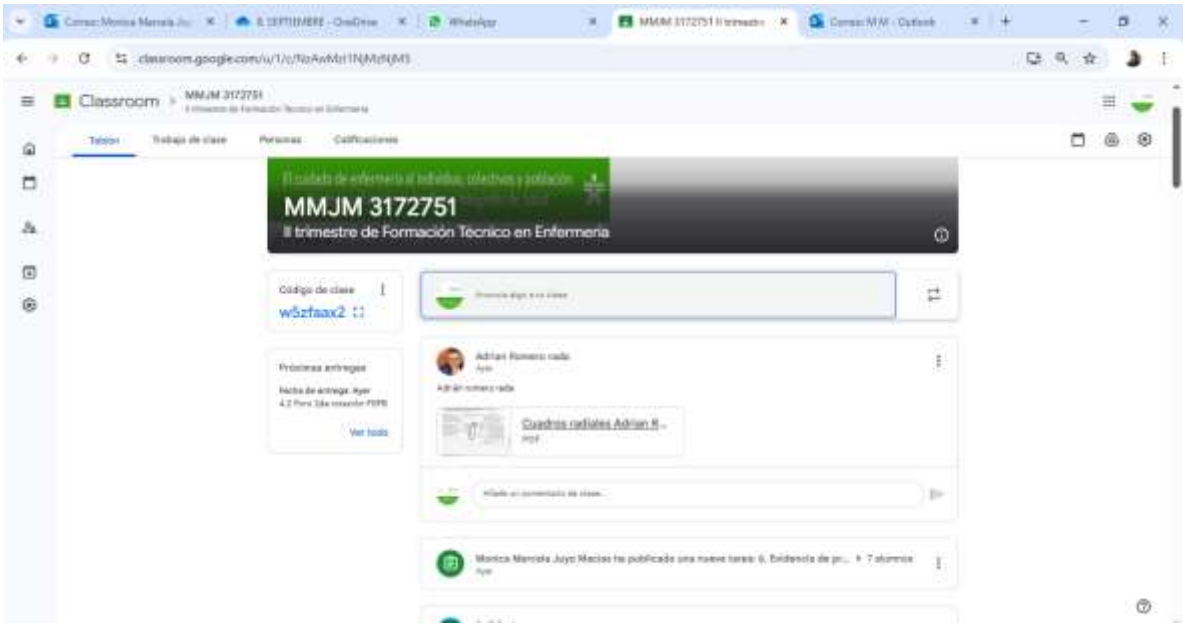
Plataforma Teams

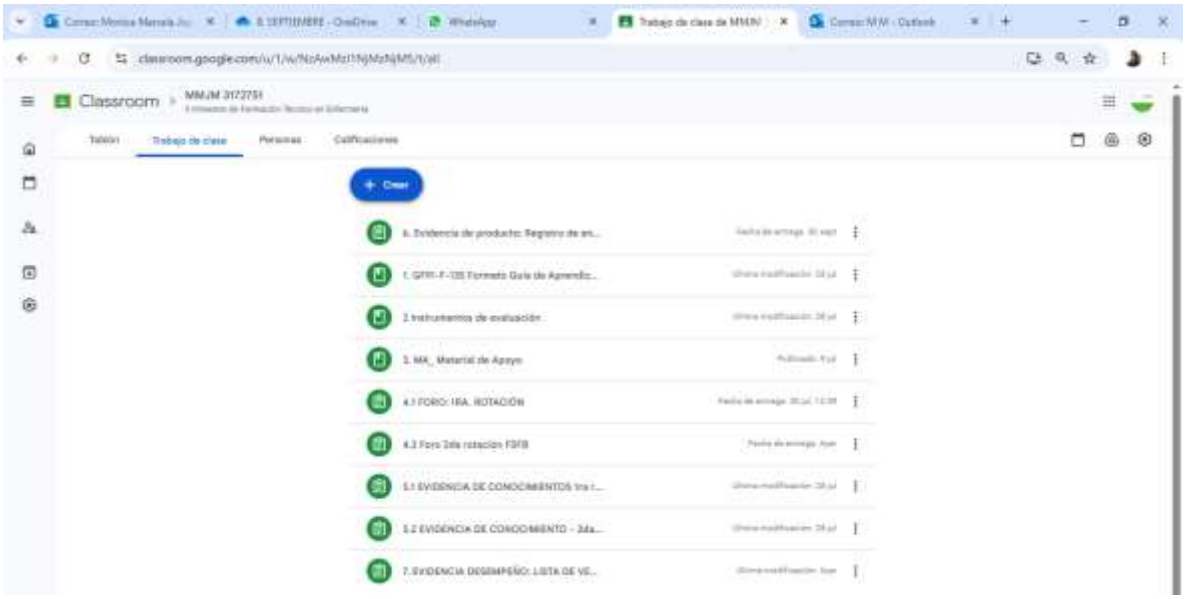


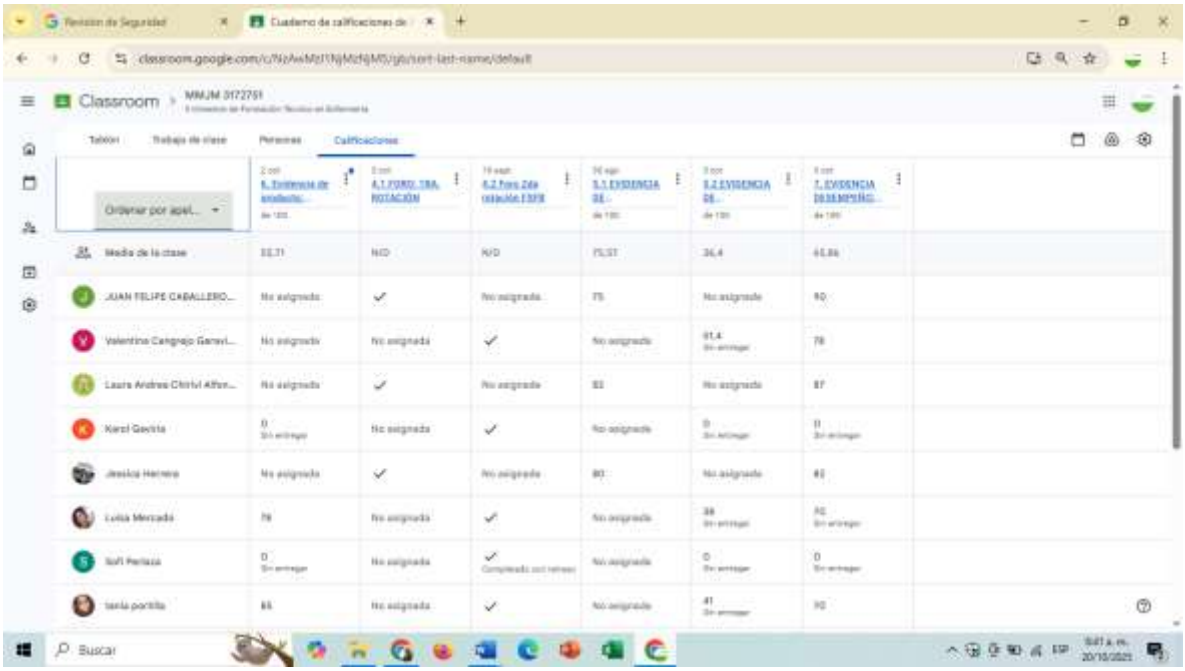


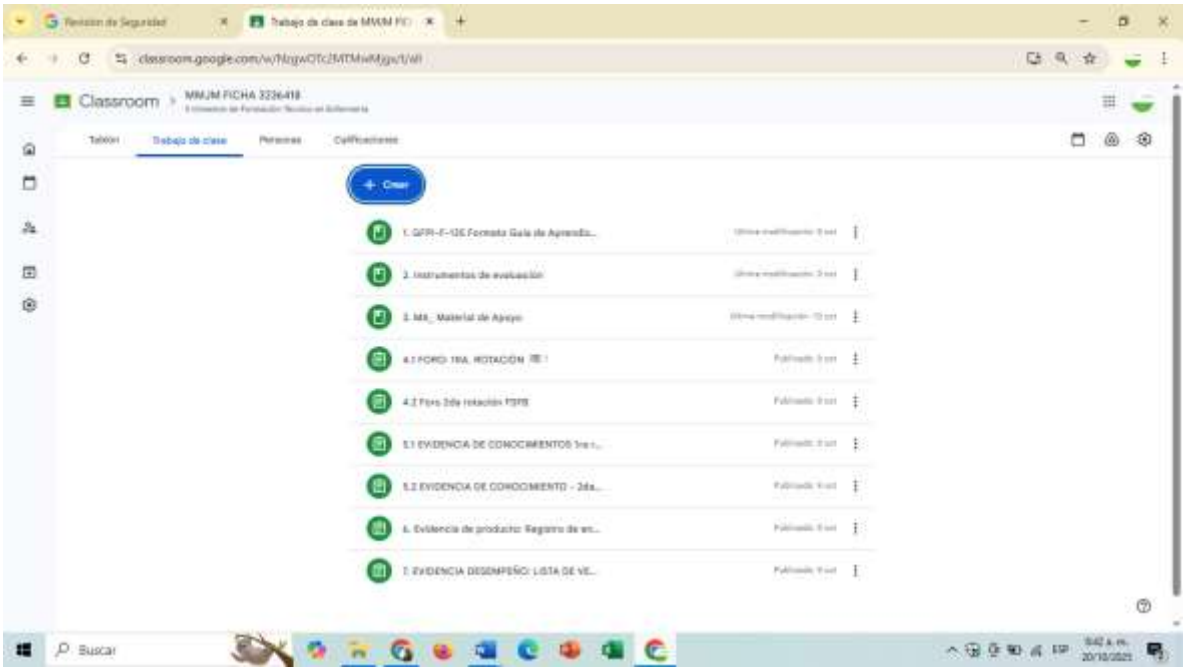

Página principal
MMJM 3236416
MINISTERIO DEL TRABAJO
Técnico en Enfermería
El cuidado de enfermería al individuo, colectivos y población desde la aplicación de las Rutas Integrales de Salud
Welcome to the class!
Formación Talento Humano en Salud
Educators can add a heading or announcement here
Resources
Class schedule


Todos los equipos
MMJM 3141685
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
General
Publicaciones
Archivos
Documentos
General
3. PORTAFOLIO MONICA MARCELA JUYO MACÍAS
1. PLAN DE TRABAJO
2. SEGUIMIENTO A ENCUENTROS PRESENC...
3. GOR-F-084 FORMATO DE ACTA

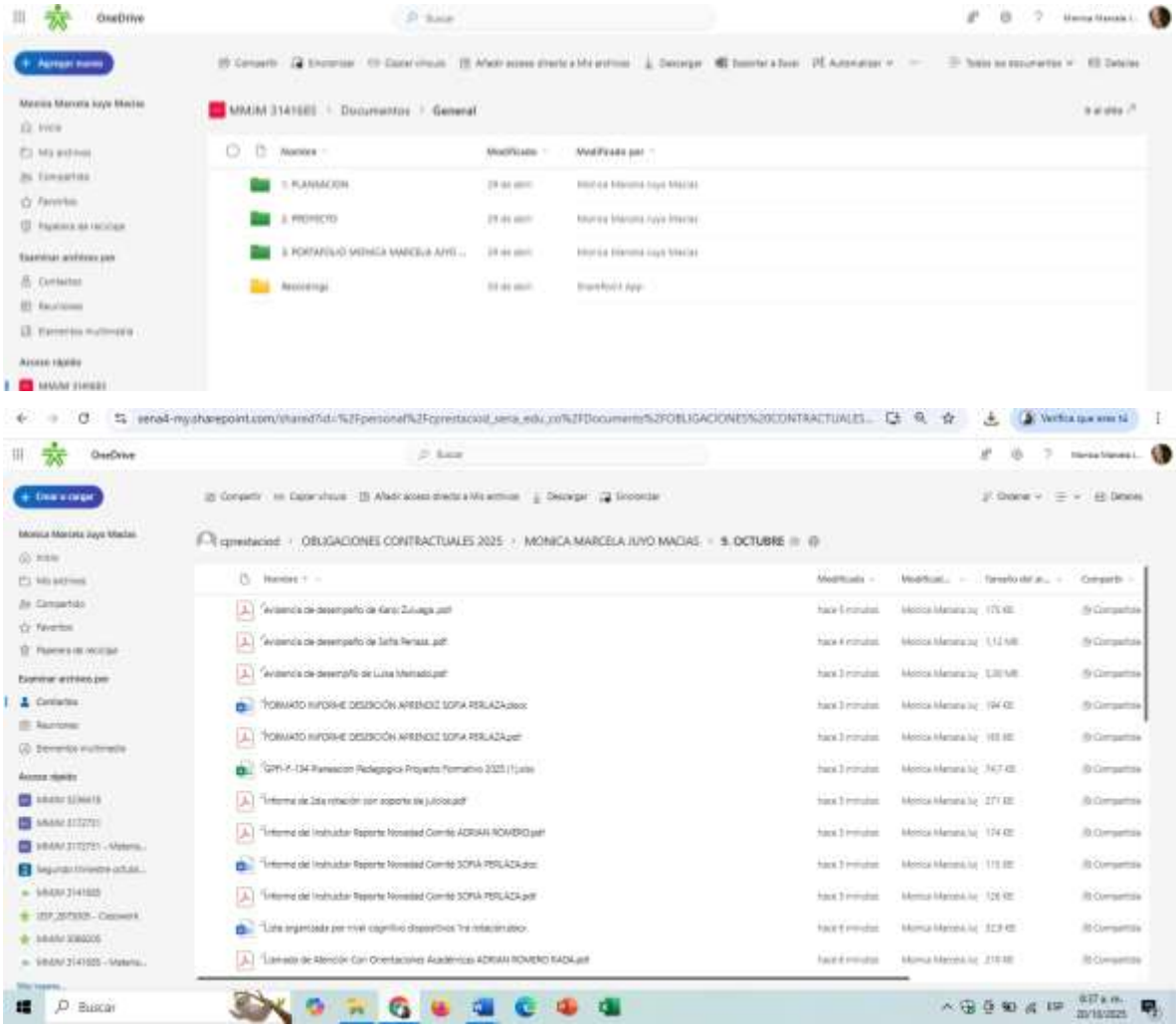

Classroom
MMJM 3172751
II trimestre de Formación Técnico en Enfermería
Código de clase
w5zfaax2


Classroom
MMJM 3172751
Crear





ONE DRIVE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR


OneDrive
Documentos
General
OBLIGACIONES CONTRACTUALES 2025
MONICA MARCELA JUYO MACIAS
5. OCTUBRE