



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Bagre 23 de diciembre de 2025

Señor

**ANA MARIA ESPINOSA BURITICA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR. 7361436 de 2025

COORDINADORA ACADÉMICA

Centro de Formación Minero Ambiental

El Bagre

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 7361436 de 2025

Claudia Pereira Morad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 64581781 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor en el Centro de Formación Minero Ambiental, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes diciembre.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$49.214.767). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de febrero del 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.292.876). 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. c) un último pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de diciembre del 2025 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.526.291).

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

5\_9127\_113 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y/o complementaria en los programas de la red de conocimiento logística y transporte que atiende el Centro de Formación Minero Ambiental

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones  | Acciones realizadas  | Evidencias                               |
|----|---|--|--|
| 1  | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Se impartió formación profesional integral a las fichas 3379769 Técnico apoyo administrativo en salud. | Guía de aprendizaje,                     |
| 2  | Realizar acompañamiento presencial y/o virtual a los aprendices en el   | Para este periodo no se desarrollaron actividades que hicieran parte de esta cláusula                  | Para este periodo no se generó evidencia |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | diligenciamiento de formatos y gestión de novedades, durante sus prácticas o desarrollo de la etapa productiva bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el reglamento del aprendiz.  | contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera.   | de esta cláusula contractual  |
| 3 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección | Para este periodo no se desarrollaron actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | de aprendices si a ello da lugar, entre otras.   |  |   |
| 4 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | Para este periodo no se desarrollaron actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |
| 5 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de  | Se actualizo portafolio en el drive para su respectiva revisión de la ficha 3140453 Integración de operaciones logísticas.   | Pantallazo del drive  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.             |   |   |
| 6 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.                             | Se evaluó la inducción a la ficha 3379769   | Reporte de juicios evaluativos  |
| 7 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Se realizó la guía de aprendizaje para impartir formación al grupo de apoyo administrativo en salud, ficha 3379769, de acuerdo con lineamientos institucionales.  | Formato guía de aprendizaje.  |
| 8 | Seleccionar y reportar novedades en los ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.                 | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |



|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 9  | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros 5 días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.  | Se entrego en los tiempos establecidos el cronograma de actividades del mes de diciembre  | Cronograma de actividades del mes de diciembre                        |
| 10 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para realizar el seguimiento a la planeación y ejecución de la formación profesional, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices10. | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |
| 11 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas  | Se desarrolló las actividades formativas teniendo en cuenta las normas y lineamientos.  | Guía de aprendizaje.  |



|    |   |  |                                |
|----|---|--|--------------------------------|
|    | ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.   |  |                                |
| 12 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de | Se evalúo las competencias de inducción a la ficha 3379769 | Reporte de juicios evaluativos |



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.  |   |   |
| 13 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |
| 14 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.  | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |



|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 15 | Apoyar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.   | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |
| 16 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.  | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento                  | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |
| 17 | Brindar apoyo en la elaboración solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.17. | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento                  | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |
| 18 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en  | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación,  | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |



|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol.   | estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera.  |  |
| 19 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica.                 | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual  |
| 20 | Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.20.  | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual  |
| 21 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | En el periodo no se requirió de mis servicios para desarrollar actividades relacionadas con la obligación contractual   | No se generaron evidencias relacionadas con la obligación contractual. |
| 22 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y las demás actividades relacionadas   | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación,  | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual  |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.  | estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera.   |  |
| 23 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. | En el periodo no se requirió de mis servicios para desarrollar actividades relacionadas con la obligación contractual.   | No se generaron evidencias relacionadas con la obligación contractual. |
| 24 | Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser   | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiere | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual  |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | <p>informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.</p>   |  |  |
| 25 | <p>El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. Nota: De igual manera el contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento (Alojamiento, Alimentación y Transporte) causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos</p> | <p>Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera.</p> | <p>Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual</p> |



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento.  |   |   |
| 26 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean asignados del centro por el ordenador del gasto.   | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |
| 27 | Atender al cliente interno y externo con el objetivo de prestar un servicio de calidad, oportunidad y teniendo en cuenta las características y necesidades particulares de los procesos. | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |
| 28 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".  | Certificado en la Norma de Competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"   | Certificado.  |
| 29 | Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean  | Para este periodo no se desarrolló actividades que hicieran parte de esta cláusula contractual, aunque en este periodo no me asignaron  | Para este periodo no se generó evidencia de esta cláusula contractual |



|  |                              |  |  |
|--|------------------------------|--|--|
|  | asignadas por la supervisión | acciones frente a esa obligación, estoy presta a realizarlo en el momento que se requiera. |  |
|--|------------------------------|--|--|

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 |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|      |                         |                         |                                 |                               |

**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 No. 9495634504 de la planilla, aportes en línea en el mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**  
**Claudia Pereira Morad**  
**Contratista**  
**C.C. No. 64581781 de Sincelejo**

Recibí a satisfacción:

Firma

**ANA MARIA ESPINOSA BURITICA**  
**Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7361436 de 2025**  
**COORDINADOR ACADEMICO**



## Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |             |            |           |                  |                |                        |                  |           |
|-----------------------------------|---------|-------------|------------|-----------|------------------|----------------|------------------------|------------------|-----------|
| Periodo                           |         | Clave       |            | Tipo      | Fecha            |                | Pago                   |                  |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago        | Planilla   | Planilla  | Límite           | Pago           | Banco                  | Dias Mora        | Valor     |
| 2025-12                           | 2025-12 | 1992134015  | 9496142958 | I         | 2026/01/21       | 2025/12/09     | NEQUI                  | 0                | \$409,500 |
| RESUMEN DE PAGO                   |         |             |            |           |                  |                |                        |                  |           |
| RIESGO                            | CODIGO  | NIT         | DV         | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO  | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR    |           |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1)          |         |             |            | 1         | \$225,700        | \$0            | \$0                    | \$225,700        |           |
| COLPENSIONES                      | 25-14   | 900,336,004 | 7          | 1         | \$225,700        | \$0            | \$0                    | \$225,700        |           |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1)          |         |             |            | 1         | \$7,400          | \$0            | \$0                    | \$7,400          |           |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS      | 14-23   | 860,011,153 | 6          | 1         | \$7,400          | \$0            | \$0                    | \$7,400          |           |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1)          |         |             |            | 1         | \$176,400        | \$0            | \$0                    | \$176,400        |           |
| NUEVA E.P.S.                      | EPS037  | 900,156,264 | 2          | 1         | \$176,400        | \$0            | \$0                    | \$176,400        |           |
| <b>TOTAL</b>                      |         |             |            | <b>1</b>  | <b>\$409,500</b> | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$409,500</b> |           |



## Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |             |            |           |                  |                |                        |                  |           |
|-----------------------------------|---------|-------------|------------|-----------|------------------|----------------|------------------------|------------------|-----------|
| Periodo                           |         | Clave       |            | Tipo      | Fecha            |                | Pago                   |                  |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago        | Planilla   | Planilla  | Límite           | Pago           | Banco                  | Días Mora        | Valor     |
| 2025-11                           | 2025-11 | 1965669243  | 9495634504 | I         | 2025/12/18       | 2025/12/01     | BANCOLOMBIA            | 0                | \$534,100 |
| RESUMEN DE PAGO                   |         |             |            |           |                  |                |                        |                  |           |
| RIESGO                            | CODIGO  | NIT         | DV         | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO  | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR    |           |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1)          |         |             |            | 1         | \$294,400        | \$0            | \$0                    | \$294,400        |           |
| COLPENSIONES                      | 25-14   | 900,336,004 | 7          | 1         | \$294,400        | \$0            | \$0                    | \$294,400        |           |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1)          |         |             |            | 1         | \$9,700          | \$0            | \$0                    | \$9,700          |           |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS      | 14-23   | 860,011,153 | 6          | 1         | \$9,700          | \$0            | \$0                    | \$9,700          |           |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1)          |         |             |            | 1         | \$230,000        | \$0            | \$0                    | \$230,000        |           |
| NUEVA E.P.S.                      | EPS037  | 900,156,264 | 2          | 1         | \$230,000        | \$0            | \$0                    | \$230,000        |           |
| <b>TOTAL</b>                      |         |             |            | <b>1</b>  | <b>\$534,100</b> | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$534,100</b> |           |

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** CLAUDIA LUZ PEREIRA MORAD

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

**FECHA INICIAL:** 01/12/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 23/12/2025 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3379769 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 128,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 128,00

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

---

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 0,00  |

---

**INSTRUCTOR:** CLAUDIA LUZ PEREIRA MORAD

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL



**CENTRO DE FORMACION MINERO AMBIENTAL**  
**INFORME DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y NO FORMATIVAS POR PARTE DE CONTRATISTAS**

|                                   |                       |                          |           |                      |    |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------|----------------------|----|
| <b>INSTRUCTOR:</b>                | CLAUDIA PEREIRA MORAD | <b>N°DCTO IDENTIDAD:</b> | 64581781  | <b>NIS:</b>          |    |
| <b>CORREO SENA:</b>               | cpereira@sena.edu.co  | <b>MES A REPORTAR:</b>   | DICIEMBRE | <b>DIAS HÁBILES:</b> | 18 |
| <b>EVENTO SEGÚN PROGRAMACION:</b> |                       | <b>FECHA DE ENTREGA:</b> | 5/11/2025 |                      |    |

**ACTIVIDADES DE FORMACION REPORTADAS SEGÚN PROGRAMACION**

| NUMERO DE FICHA                                    | FASE DEL PROYECTO | ACTIVIDAD A DESARROLLAR  | COMPETENCIA A DESARROLLAR                  | RESULTADOS DE APRENDIZAJE  | Ambiente de aprendizaje | FECHA DESDE | FECHA HASTA | HORA DESDE | HORA HASTA | HORAS POR DIA | TOTAL HORAS |     |   |   |   |   |   |  |
|--|-------------------|--|--|--|-------------------------|-------------|-------------|------------|------------|---------------|-------------|-----|---|---|---|---|---|--|
|  |                   |  |  |  |                         |             |             |            |            |               |             | L   | M | J | V | S | D |  |
| Técnico en Apoyo Administrativo en Salud (3379769) | ANALISIS          | OTRAS ACTIVIDADES  |  |  | Polivalente 4           | 1/12/2025   | 5/12/2025   | 8:00 AM.   | 6:00 PM    | 8             | 40          |     |   |   |   |   |   |  |
|  |                   | Reconocer las condiciones del aseguramiento en Colombia y su relación con los procesos de apoyo administrativo en entidades del sector | Orientar personas según normativa de salud | RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD. |                         | 9/12/2025   | 23/12/2025  | 8:00 AM.   | 6:00 PM    | 8             | 88          |     |   |   |   |   |   |  |
| <b>SUBTOTAL HORAS:</b>                             |                   |  |  |  |                         |             |             |            |            |               | <b>40</b>   |     |   |   |   |   |   |  |
|  |                   |  |  |  |                         |             |             |            |            |               |             | 128 |   |   |   |   |   |  |

**ACTIVIDADES DIFERENTES A FORMACION SEGÚN PROGRAMACION**

| DESCRIPCIÓN                                    | Lugar | FECHA DESDE | FECHA HASTA | HORA DESDE    | HORA HASTA | HORAS POR DIA | TOTAL HORAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|-------|-------------|-------------|---------------|------------|---------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Apoyo pedagogico en la revision de portafolios |       | 1/12/2025   | 5/12/2025   | 8:00:00 a. m. | 6:00pm     |               |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SUBTOTAL HORAS:</b>                         |       |             |             |               |            |               | <b>0</b>    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TOTAL HORAS REPORTADAS 128**

\_\_\_\_\_  
VºBº COORDINADOR

\_\_\_\_\_  
VºBº SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
CALUDIA PEREIRA  
FIRMA INSTRUCTOR

# EVIDENCIA NOVIEMBRE

## Evidencia actividad 1, 7, 11, 4

The screenshot shows a document editor interface. The main text area contains the following content:

El proceso de cartera en las entidades, cualquiera que sea su misión, se crea con el fin de mantener flujo de ingresos constantes en las entidades en doble vía. La facturación garantiza el cobro en la prestación de servicios de salud, mientras que el proceso de cartera controla, vigila y mantiene el cobro y pago de esta, la subsanación de glosas y devoluciones posibles en el actuar de la facturación, además reporta mediante informes, la madurez de la misma para la toma de decisiones gerenciales.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento de los instructores asignados al programa, los cuales de forma continua y permanente lo orientarán con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico. Los instructores programarán encuentros de asesoría virtual, para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades. Es importante que organice su tiempo, dada la exigencia que demanda la realización de esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de estudio del programa.

Por consiguiente, se presentan cada una de las acciones de aprendizaje que le permitirán desarrollar lo anteriormente mencionado.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para la competencia planteada.

Se invita al aprendiz a realizar las siguientes acciones:

- o Actualización de los datos personales.
- o Lea el documento "Información del programa", le permitirá reconocer los objetivos, las actividades

The right sidebar shows a table of contents with page numbers: 2, 16, and a search icon.

The screenshot shows an Outlook email interface. The main content is an email from Natalia Martinez Ospina:

**Natalia Martinez Ospina**  
Para: **y 2 más**  
CC: **y 2 más**  
Date: Jue 4/12/2025 17:07

**Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 17:07**

**Buenas tardes, instructora Claudia.**

**Me dirijo a usted para informar que la ficha 3379769, correspondiente al programa APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD del municipio de El Bagre, ya tiene el proyecto formativo cargado en Sofía Plus y su ruta de aprendizaje ha sido**

The interface also shows a sidebar with a list of emails and a top navigation bar.

## Evidencia de la actividad 5

The screenshot shows a OneDrive interface with a folder named 'PORTAFOLIO' containing six documents. The documents are listed in a table with columns for Name, Modified, Modified by, Size, and Shared status.

| Nombre                      | Modificado  | Modificado...       | Tamaño del ar... | Compartir  | Actividad |
|-----------------------------|-------------|---------------------|------------------|------------|-----------|
| 1. PLAN DE TRABAJO          | 28 de abril | Claudia Luz Pereira | 1 elemento       | Compartida |           |
| 2. GUIA DE APRENDIZAJE      | 28 de abril | Claudia Luz Pereira | 5 elementos      | Compartida |           |
| 3. ACTAS                    | 28 de abril | Claudia Luz Pereira | 3 elementos      | Compartida |           |
| 4. FORMATO DE PLANEACL...   | 28 de abril | Claudia Luz Pereira | 1 elemento       | Compartida |           |
| 5. REGISTRO DE INASISTENCIA | 29 de abril | Claudia Luz Pereira | 0 elementos      | Compartida |           |
| 6. ANEXOS                   | 29 de abril | Claudia Luz Pereira | 10 elementos     | Compartida |           |

## Evidencia 6, 12,13

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Reporte de Juicios de Evaluación'. The spreadsheet contains a table with columns for 'Tipo de Documento', 'Número de Documento', 'Nombre', 'Apellidos', 'Estado', and 'Competencia'. The data is organized into a table with 6 columns and 6 rows of data.

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre         | Apellidos    | Estado       | Competencia  |
|-------------------|---------------------|----------------|--------------|--------------|--|
| CC                | 1007309245          | CINDYS MARCELA | ALVAREZ URDA | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA   |
| CC                | 1007309245          | CINDYS MARCELA | ALVAREZ URDA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura |
| CC                | 1007309245          | CINDYS MARCELA | ALVAREZ URDA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura |
| CC                | 1007309245          | CINDYS MARCELA | ALVAREZ URDA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura |
| CC                | 1007309245          | CINDYS MARCELA | ALVAREZ URDA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura |





LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

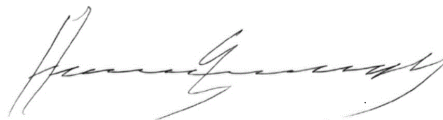
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de diciembre de 2025, a las 10:54:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 64581781             |
| Código de Verificación | 64581781251209105412 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 285860981**



PIB  
19:33:35  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA LUZ PEREIRA MORAD identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 64581781:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:35:24 PM horas del 09/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **64581781**

Apellidos y Nombres: **PEREIRA MORAD CLAUDIA LUZ**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/12/2025 07:36:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **64581781** y Nombre: **CLAUDIA LUZ PEREIRA MORAD.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **129560639** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



Dios y Patria

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**