PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla. marzo 31 de 2026

Señor(a)
Patricia Rosmary Serrano Santiago
Supervisor(a) contrato nro. 9192325/2026
Coordinadora de salud y Hotelería y Turismo
Regional atlántico Centro de comercio y servicio
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo 2026

Referencia: 9192325/2026

Patricia Esther Olaciregui Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32667323 de barranquilla, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

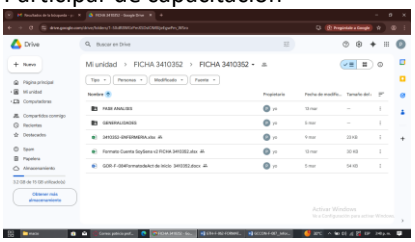
Valor y forma de Pago: $36.834.042

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ENFERMERIA FICHA 3410352

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación: competencia Orientar personas, Admitir personas de la ficha 3410352. Planear la formación, actualizar la planeación pedagógica, Actualizar guías de aprendizaje actualizar instrumentos de evaluación Organizar y ejecutar la simulación. Organizar plataforma en Teams carpetas, guías. Material de formación. Evaluar en centro de calificaciones asignando en Sofía plus	Las Guías de aprendizaje a actualizar: competencia orientar personas según normativa y admitir personas según normativa, las carpetas en Drive no hay Teams para este grupo, se envió solicitud con los datos de los aprendices para el correo soysena y así abrir Teams reglamentario para el desarrollo dela formación según el lineamiento impartido. Se organizó un Classroom, Participar de capacitación 
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entregar póliza firmada y Fotocopia del contrato	Rol activo de instructor
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Revisión de Sofía plus, evaluar evidencias, pasar informe de inasistencias, deserciones, tomar evidencias.	Informe mensual y juicios de evaluación actualizados, centro de calificaciones designado por coordinación actualizado, listado de asistencia, aun no hay Sofía
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Participar en los comités de evaluación, toma de evidencias de los aprendices, seguir la ruta de aprendizaje.	Informe mensual y juicios de evaluación actualizados ficha anterior 3238935, centro de calificaciones, Evaluación de las actividades realizadas en el ambiente de formación, la competencia orientar de la ficha 3410352 termina a final de mes.
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado	Asistir a las reuniones de capacitación,	Listas de asistencias de inducción y de capacitación con Angelly Suarez

	cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.		
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Realizar ajustes a la planeación pedagógica. Utilización de guías de la competencia asignada	Simulaciones: estrategias didácticas activas: juego de roles comunicación asertiva, derechos y deberes 
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.	Aplicación de plan de actividades complementarias para lograr el alcance de los resultados de aprendizaje, remitir a Diba, reportar casos de inasistencia	Reporte de aprendices inasistentes a coordinación, se envió correo de las aprendices Angie Arroyo, Loriany Ospino Y Daniela Oduber, remisión a bienestar al aprendiz Daniel Carrascal con discapacidad auditiva quien solicita cambio de programa.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Implementar los cambios documentales como cambios de formatos de guías, Word y power point	Diapositivas utilizadas actualizadas la formato, guías actualizadas.
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Participación de los procesos de Entrega de materiales de formación delegados por coordinación. Inventario de insumos para formación, realizar solicitud de materiales de formación para la presente vigencia	Entrega de materiales de formación para instructores de Salud Pública, Farmacia y enfermería delegados por coordinación. Se recibió simulador utilizado por la instructora Yamile Peña. Formatos de entrega firmados por los instructores que reciben los materiales se ubican en la coordinación.
10	virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria	Asistencia diaria según programación asignada en el ambiente asignado.	Asistencia a inducción sede hotelería, Formación en los ambientes de aprendizaje

	en las modalidades presencial y virtual.		
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad	Se aplican los formatos según necesidad	Utilización correcta de los formatos según sea necesario

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No 6011494978 referente al mes de febrero del 2026.

Cordialmente,

Patricia Olaciregui Ospina
Contratista
Cc32667323

Patricia Serrano Santiago
Supervisor del contrato Nª 9192325/2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PATRICIA ESTHER OLACIREGUI OSPINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410352 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO

3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

• 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: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. REALIZAR TOMA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS SEGÚN DELEGACIÓN, PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS VIGENTES

4. EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL TENIENDO EN CUENTA HALLAZGOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROL DE INFECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

2. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN

• 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 EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES
3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD
4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	90,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3238935 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO

3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

• 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:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. REALIZAR TOMA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS SEGÚN DELEGACIÓN, PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS VIGENTES

4. EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL TENIENDO EN CUENTA HALLAZGOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROL DE INFECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

2. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN

• 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 EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES

3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	126,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: PATRICIA ESTHER OLACIREGUI OSPINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS