



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 12 de Septiembre de 2025

Señor (a)

**JHACESIZ MARY HINCAPIE ATEHORTUA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.7444570

COORDINADOR ACADEMICO

CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Septiembre del año 2025

**Referencia:** No 7444570 del año 2025.

Carolina López Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24.339.660 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UNO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$48.141.548). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (3.219.658), 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 pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.526.291).



**Plazo:** Será hasta el (12) de (septiembre) de 2025.

**OBJETO:**

prestar servicios temporales, destinados a la capacitación, orientación y asistencia en el programa de formación titulada Técnico en Enfermería, además de la formación complementaria que se derive o esté relacionada con dicho programa

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	PRACTICA CLINICA BASICA COMPETENCIA: INFECCIONES / DIAGNOSTICO / PATRONES FUNCIONALES / ACVD / MEDICAMENTOS / MEDICOQUIRURGICA) GRUPO: 3148296 PONAL INSTITUCION: HGM	Programación coordinación en Drive, y demás evidencias en carpeta de ejecución del mes de mayo  Link programación: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bGUzj69IOx8RvTmJMXeVA6nd3NSJzKff">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bGUzj69IOx8RvTmJMXeVA6nd3NSJzKff</a> Evidencia fotográfica
2	Gestionar los riesgos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.	Se realizarán registro de inasistencias  Se realiza proceso de llamados de atención y solicitud a comité según reglamento del aprendiz o faltas a este por parte de los aprendices.	Reporte mediante correo electrónico  Se realizaron por GIA reporte de novedades de aprendices con llamados de atención
3	Ejecutar sus obligaciones contractuales en concordancia con la planeación de los	Se cumple estrictamente el Reglamento de aprendices SENA en la formación y acompañamiento de las fichas asignadas	Acompañar, orientar y asistir la práctica Competencia: PRACTICA PRACTICA CLINICA BASICA COMPETENCIA: INFECCIONES /



	<p>procesos formativos establecidos por el centro de formación, informando oportunamente al supervisor cualquier novedad relacionada con su desarrollo.</p>		<p>DIAGNOSTICO / PATRONES FUNCIONALES / ACVD / MEDICAMENTOS / MEDICOQUIRURGICA) GRUPO: 3148296 PONAL INSTITUCION: HGM</p> <p>Orientar Competencia: Asistir Ciclo Vital Teoria Adulto Mayor Ficha: 2993925, 3148296 PONAL</p>
4	<p>Integrarse activamente a los equipos ejecutores, respetando los lineamientos y políticas definidos por la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	<p>No se asiste a reunión equipo ejecutor el programado, por orden de coordinación de continuar en acompañamiento a práctica, se ejecutan actividades designadas por la coordinación</p>	<p>Programación Evidencia fotográfica</p> <p>Link programación: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rdsDeP9Q5KJKJBaB_vUJORKOqH3ToanV/edit?gid=2085554731#gid=2085554731">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rdsDeP9Q5KJKJBaB_vUJORKOqH3ToanV/edit?gid=2085554731#gid=2085554731</a></p>
5	<p>Apoyar la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices del Centro de Formación.</p>	<p>Se asiste a inducción:  28 DE JULIO PRACTICA CLINICA BASICA GRUPO: 3148296 PONAL INSTITUCIÓN: HGM</p>	<p>EVIDENCIA FOTOGRAFICA</p>
6	<p>Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.</p>	<p>Se suministra al supervisor de contrato información sobre guías, plan y ejecución de prácticas y emisión de juicios de aprendices a cargo.</p>	<p>Programación Evidencia fotográfica</p> <p>Link evidencias: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bGUzj69IOx8RyTmJMXeVA6nd3NSJzKff">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bGUzj69IOx8RyTmJMXeVA6nd3NSJzKff</a></p>



7	<p>Informar y evaluar a los aprendices, en un plazo máximo de 5 días, sobre el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, garantizando la oportunidad de revisión del juicio emitido.</p>	<p>Se generan RAP:  PRACTICA CLINICA BASICA GRUPO: 3148296 PONAL INSTITUCIÓN: HGM</p>	<p>En archivo Excel el RAP final es realizado al finalizar la parte práctica</p>
8	<p>Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>No se generan anuncios en plataforma territorium debido a que no se encuentra habilitada, se realiza creación de carpeta en Drive para la GRUPO: Competencia: Asistir Ciclo Vital Teoría Adulto Mayor Grupo: 2993925 Grupo: 3148296 PONAL</p>	<p>Carpetas en drive competencias</p>
9	<p>Presentar mensualmente, en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades y ejecución contractual, junto con los soportes necesarios para el reconocimiento de honorarios y el control presupuestal.</p>	<p>Cargue para revisión y aprobación GC y GF</p>	<p>Ver informes GF y GC cargados en Drive  Link programación:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/home">https://drive.google.com/drive/u/0/home</a></p>



10	<p>Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información en Sofía Plus, y presentar los informes correspondientes respecto a las novedades que deban ser llevadas a comité, acompañados de los soportes necesarios, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiz</p>	<p>se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico</p>	<p>No se han generado evidencias</p>
----	--	--	--------------------------------------

	<p>vigente o aplicable a la fecha de matrícula.</p>		
11	<p>Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.</p>	<p>Durante este mes no se realiza participación en actividades de comité, ni se reportan aprendices, pero se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico</p>	<p>No se han generado evidencias</p>
12	<p>Brindar el apoyo necesario en programas de formación titulada y/o complementaria, así como en procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, según su competencia y perfil, cuando la necesidad del servicio lo requiera, en modalidad presencial y/o virtual.</p>	<p>se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico</p>	<p>No se han generado evidencias</p>



13	Participar en las actividades indicadas por el Centro de formación para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado y/o actualizarse en la Norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”; ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING; de acuerdo con la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelanta para	Norma actualizada a la fecha, entrega de certificado de la competencia requerida. Certificado vigente hasta 15 de mayo del 2026.  Cuento con Certificado nivel avanzado en la norma de competencia laboral orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos.  Cuento con Certificado nivel avanzado Certificación en	Se cuenta con certificado digital Sena.
----	---	---	---

	certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	administrar inmunobiológicos Cuento con Certificado nivel avanzado en orientar personas	
14	Brindar acompañamiento a los aprendices durante su etapa lectiva y etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso y cumpliendo con el Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico	Pendiente por participación de actividades.  No se generaron evidencias
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico	No se han generado evidencias



16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico	No se han generado evidencias
17	Elaborar las solicitudes de materiales necesarios para la ejecución de la formación según la planeación indicada por el supervisor del contrato. Así mismo, brindar apoyo técnico en la recepción de los materiales y evaluación de proveedores.	se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico	No se han generado evidencias
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Ahorro de papel enviando emails .	Política cero papeles.  Disposición final adecuada en las canecas de colores.



19	Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA, y 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.	se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico	No se han generado evidencias
20	Brindar atención y orientación presencial, virtual y/o a distancia, a través de los canales y plataformas dispuestos por la entidad, según lo establecido en el objeto contractual y los tiempos	Brindar orientación de Competencia: Asistir Ciclo Vital Teoría Adulto Mayor Grupo: 2993925 Grupo: 3148296 PONAL	Correo electrónico de respuesta  EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

	definidos para la prestación del servicio.	aprendices del grupo 2980218 Y 2993925	
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para ejecutar su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos.	se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico	No se generaron evidencias.



22	Gestionar las comisiones de servicio desde la solicitud, garantizando su aval previo al desplazamiento, y presentar los informes necesarios para su posterior legalización, manteniendo informado al supervisor del contrato el estado del trámite, lo anterior, atendiendo los tiempos establecidos en la Circular de Gastos de Desplazamiento vigente.	Se cuenta con la disponibilidad para participar en las actividades cuando se requiera por parte del coordinador académico	Pendiente por participación de actividades.  No se generaron evidencias
23	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se cumple estrictamente el Reglamento de aprendices SENA en la formación de la Competencia: Asistir Ciclo Vital Teoría Adulto Mayor Grupo: 2993925 Grupo: 3148296 PONAL	Asesorías de aprendices como instructor líder del grupo 2993925 y grupo de practica 2980218

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. 34366276 de la planilla ASOPAGOS mes de AGOSTO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma   
Nombres y apellidos: Carolina Lopez Osorio  
Contratista  
C.C. No.24339660  
Recibí a satisfacción:

  
Firma  
JHACESIZ MARY HINCAPIE ATEHORTUA  
Supervisor del Contrato 7444570  
INSTRUCTOR G17