



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, junio de 2026

Señora  
RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ  
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8941906 del 19 de enero de 2026  
Coordinadora Académica  
Formación Integral - CAFEC  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8941906 del 19 de enero de 2026

ALEJANDRA HERNÁNDEZ ÁVILA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.523.955 de Bogotá, 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$54.938.390) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$5.493.839) MES, incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el (01) de (diciembre) de 2026.



**Objeto:** 85\_9519\_2 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Salud.

### Ejecución mensual de actividades

| No | Obligaciones   | Acciones realizadas   | Evidencias  |
|----|--|---|---|
| 1  | Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas. | <p>Cumplí con la intensidad horaria de 160 horas, según la programación establecida por coordinación académica para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La formación en etapa de Evaluación de la ficha No. 3237818 del Técnico en Salud Pública -Yopal (80 horas).</li> <li>• La formación en etapa de Análisis de la ficha No.3493611 Técnico Auxiliar de Enfermería (40 horas).</li> <li>• Realicé curso complementario 33110226 Aplicación de la estrategia AIEPI Comunitaria; con personal del Hospital de Aguazul (40 horas).</li> </ul> <p>Se continuó brindando orientación y apoyo a los aprendices tanto de la ficha 3319276 como en la 3319274 para el envío de documentación para solicitar el paz y salvo – certificación.</p> | <p>Evidencias creadas en enlace:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1KR7Ld0znKRczxWgYaDmoigifxkrZeCOJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1KR7Ld0znKRczxWgYaDmoigifxkrZeCOJ?usp=drive_link</a></p> <p>y en registro fotográfico adjunto.</p> |
| 2  | Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación  | Apoye la formación en etapa de Evaluación de la ficha No. 3237818 del Técnico en Salud  | Eventos de formación en el ambiente de formación  |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | Académica a través de medios digitales.   | Pública -Yopal (80 horas) y la formación en etapa de Análisis de la ficha No.3493611 Técnico Auxiliar de Enfermería (40 horas).<br><br>Realicé curso complementario 33110226 Aplicación de la estrategia AIEPI Comunitaria; con personal del Hospital de Aguazul (40 horas).   | asignado, plataformas Sofía plus.   |
| 3 | Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofía plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato. | Los proyectos formativos de los programas de formación titulada en salud pública con ficha 3237818 y la Ficha 3493611 del técnico auxiliar de enfermería ya está aprobado en sofíaplus.  | Proyecto formativo aprobado en Sofía plus, enlace:<br><a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a>   |
| 4 | Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.  | La ruta de aprendizaje se encuentra actualizada; los aprendices ya se encuentran asociados al aplicativo institucional, ficha 3237818 del Técnico en Salud Pública –Yopal y ficha No.3493611 Técnico Auxiliar de Enfermería.<br><br>Se envió al área correspondiente al información pertinente para la matriculación del curso complementario 33110226-Aplicación de la estrategia AIEPI Comunitaria; con personal del Hospital de Aguazul (40 horas). | Plataformas Sofía plus. Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje.  |
| 5 | Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de  | Durante el periodo se alimentó el portafolio del instructor de la ficha 3319276 Auxiliar Promotor de Salud; así mismo se elaboró y cargo el acta de cierre de la ficha.  | Link portafolio:<br><a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/Documents/7.%20IV%20OFERTA%202025%20P">https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/Documents/7.%20IV%20OFERTA%202025%20P</a> |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | <p>concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.</p> |  | <p><a href="http://ORTAFOLIO%20INSTRUCTOR/Ficha%203319276%20PROMOTOR%20EN%20SALUD?csf=1&amp;web=1&amp;e=7ExrS5">ORTAFOLIO%20INSTRUCTOR/Ficha%203319276%20PROMOTOR%20EN%20SALUD?csf=1&amp;web=1&amp;e=7ExrS5</a></p> |
| 6 | <p>Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.</p>  | <p>Se cargaron a la plataforma SofiaPlus los juicios evaluativos pertinentes a la etapa productiva; así mismo se elaboró y firmó el acta de entrega, en la ficha 3319276 Auxiliar promotor de salud.</p> | <p>Proyecto formativo en Sofia plus<br/><a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p>   |
| 7 | <p>Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.</p>   | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>  | <p>no se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia.</p>  |
| 8 | <p>Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una</p>  | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>  | <p>No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia.</p>  |



|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    | vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.  |  |   |
| 9  | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato. | Asistí a reunión con representante de la ESE Salud Yopal el día 18 de junio 2026, para la organización de la ceremonia de graduación de los dos grupos Auxiliar promotor de Salud de Yopal (urbano y rural), que se llevará a cabo el día 02 de julio 2026, en el auditorio del Sena.                | Acta de reunión.  |
| 10 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.   | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 11 | Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.   | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 12 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).  | Se realiza acompañamiento permanente de los aprendices y flexibilidad en la ejecución de las competencias como estrategia de disminución del riesgo de deserción de los aprendices. Se ha venido motivando dos aprendices que tienen pendiente culminar con la documentación de la etapa productiva. | Ficha de aprendices 3319276 Auxiliar Promotor de Salud.                           |
| 13 | Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado   | Durante el periodo se aplicaron los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico  | No se registra evidencia  |



|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.  | adoptado por el SENA; en los programas que se vienen apoyando.  |  |
| 14 | Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA. | Elaboración de guía, listas de chequeo y ejecución de la formación complementaria 33110226-Aplicación de la estrategia AIEPI Comunitaria; con personal del Hospital de Aguazul (40 horas).<br><br>Durante el periodo informado planeé oportunamente la ejecución de la formación teniendo en cuenta el direccionamiento de los instructores de cada titulada. | Carpeta Drive: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/10CJsf4GxBpO7Q07ISO_FCFqqEZCZpevV?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/10CJsf4GxBpO7Q07ISO_FCFqqEZCZpevV?usp=drive_link</a><br><br>Carpeta Drive de instructores de cada ficha 3237818 y 3493611. |
| 15 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.   | Mantengo actualizado los procesos de formación que se requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.  | Gestión del formato en la plataforma si contratista Sena.  |
| 16 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.  | Se realiza apoyo y seguimiento a los aprendices de acuerdo a los requerimientos individuales.   | Carpeta Drive: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/10CJsf4GxBpO7Q07ISO_FCFqqEZCZpevV?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/10CJsf4GxBpO7Q07ISO_FCFqqEZCZpevV?usp=drive_link</a>   |
| 17 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.   | Se promueve la comunicación asertiva por medio de los diferentes canales de comunicación.   | No se registra evidencia   |
| 18 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.   | Manejé herramientas informáticas dentro del proceso de la etapa práctica lectiva, haciendo uso de las TICs como   | Redes sociales, grupos de WhatsApp, Plataforma DRIVE, etc.   |



|    |  | complemento del proceso formativo.   |   |
|----|--|--|---|
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. | Se presenta informe de ejecución contractual.  | Reporte de eventos enviado a correo de coordinación académica, Sofia Gualdrón (ygualdron@sena.edu.co) |
| 20 | Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia.                     |
| 21 | Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia.                     |
| 22 | Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia.                     |
| 23 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia.                     |
| 24 | El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia.                     |



|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 25 | Programa actividades de enseñanza – Aprendizaje – Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 26 | Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con las procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 27 | Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 28 | Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 29 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |



|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    | educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.  |  |   |
| 30 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 31 | Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 32 | Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |



|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    | investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.   |   |   |
| 33 | Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 34 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz. | En la ficha 3319276 Auxiliar Promotor de Salud: Se terminó de realizar seguimiento y evaluación a la etapa productiva, mediante la revisión de las bitácoras y la aplicación de instrumentos establecidos para el seguimiento y evaluación a los aprendices que estaban pendiente por cargar la documentación.<br><br>Se continuó brindando orientación y apoyo a los aprendices tanto de la ficha 3319276 como en la 3319274 para el envío de documentación para solicitar el paz y salvo – certificación. | Registro fotográfico, seguimiento a cada aprendiz.                                |
| 35 | Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la  | Informes de Gestión Financiera y Gestión Contractual entregados a la supervisora de contrato con los correspondientes soportes.   | Informes GF y GC subidos al Drive JUNIO_2026 y al aplicativo Secop II             |



|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    | forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria  |  |   |
| 36 | El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esta necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                     | No se ejecutó la actividad para el periodo del informe, no se registra evidencia. |
| 37 | El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.   | Durante el periodo garantice los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de las obligaciones contractuales. | No se registra evidencia.   |

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 |  |  |  |  |

**NOTA INTERNA.** Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. 9505293283 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo mayo 2026.

Cordialmente,

*Alejandra Hdez A.*

**ALEJANDRA HERNÁNDEZ ÁVILA**

C.C. No. 52.523.956

Contratista

**RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ**

Supervisora contrato CO1.PCCNTR.8941906 del 19 de enero de 2026

Coordinadora Académica



## EVIDENCIAS

### EJECUCIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8941906 del 19 de enero de 2026

INSTRUCTORA: ALEJANDRA HERNÁNDEZ ÁVILA

Auxiliar Promotor de Salud Ficha 3319276

Curso complementario 33110226 Aplicación de la estrategia AIEPI Comunitaria; con personal del Hospital de Aguazul (40 horas).

Técnico Auxiliar de Enfermería –Ficha 3493611

Técnico en Salud Pública –Yopal – Ficha 3237818

Mes: JUNIO del 2026

**SopORTE:** Captura carpeta Drive de evidencias Curso complementario 33110226 por aprendiz.

Mi unidad > CURSO AIEPI COM\_SENA

Tipo Personas Modificado Fuente

| Nombre                           | Propietario               | Fecha de modificación |
|----------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| ALEJANDRA MARCELA SALGUERO REYES | grupo6apshju@gmail.c...   | 16 jun                |
| ANGIE LORENA ALFONSO             | angielorenaalfonso99@g... | 16 jun                |
| ERIKA LIZETH MORA GALAN          | moraerika414@gmail.com    | 22 jun                |
| ESTELLA GARZON PATIÑO            | csalguerojimenez63@gm...  | 16 jun                |
| FERNANDA CUARTAS                 | ingritsjarro@gmail.com    | 16 jun                |
| Ibeth Yamile Rodríguez           | ibehtródriuez17@gmail...  | 16 jun                |
| INGRITS JARRO                    | ingritsjarro@gmail.com    | 16 jun                |
| KAREN DAYANA HERNÁNDEZ CAMPOS    | karendayanahernandezc...  | 16 jun                |
| LIZETH MELISSA RIVERA RICO       | lmelissarivera09@gmail... | 16 jun                |
| LUCRECIA LIZARAZO CARREÑO        | csalguerojimenez63@gm...  | 16 jun                |
| LUZ MERY CASTRO CASTRO           | luzmerycastro2903@gm...   | 16 jun                |
| MARIA LUISA MOYA GUTIERREZ       | malumoyagutierrez@gm...   | 21 jun                |
| María Socha                      | socha5810@gmail.com       | 16 jun                |
| MARY LIZETH GALVIS RODRÍGUEZ     | rehabilitacion72018@gm... | 16 jun                |
| Material de consulta             | yo                        | 16 jun                |



Curso AIEPI Com SENA  
Tú

+57 323 4200670: [https://drive.google.com/drive/folders/10C.Jsf4GxBp07Q07IS0\\_FCFqqEZCZpevV?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/10C.Jsf4GxBp07Q07IS0_FCFqqEZCZpevV?usp=sharing)

ENVIO ARCHIVO PLANO DE PROGRAMACION COMPLEMENTARIA - APLICACION DE LA ESTRATEGIA AIEPI COMUNITARIA

Usted  
Se adjunta copia de documento de identidad de los participantes al curso. Saludos.  
Jue 11/06/2026 11:19 AM

Lizzy Karina Rincón Rojas  
Cordial saludo. Se envía adjunto los resultados de archivo plano de la ficha: 3542513, tener en cuenta si hay observaciones resaltadas en color rojo para corregirlas y seguir con el proceso. Nota: Por favor verificar an...  
Jue 11/06/2026 6:38 PM

Lizzy Karina Rincón Rojas  
Buen Dia Cordial saludo, amablemente solicito el documento de los aspirantes en mención ya que no vienen adjuntos. Nota: De no continuar con el proceso, por favor enviar correo electrónico solicitando la anulac...  
Vie 19/06/2026 10:05 AM

Alejandra Hernandez Avila  
Para: Lizzy Karina Rincón Rojas; @Meiner Marulanda Barrera; @geducativacasana; @coordinacionpecafec; @coordinacioncafec; @Enka Alejandra Reyes Sanchez; @Edwin Alonso Quintero; y 1 más  
CC: talentohumano@hospitaldeaguazul.gov.co; @coordinacioncafec; @Raquel Suarez Benitez  
Vie 19/06/2026 12:17 PM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 16/06/2036 12:17 PM

Buen día.  
Cordial saludo.  
En atención a su solicitud, me permito informar que la participante en mención **no ha asistido al proceso de formación**, razón por la cual no fue posible recopilar ni remitir la documentación requerida para su matrícula.  
Adicionalmente, es importante precisar que el curso actualmente **se encuentra en ejecución con un avance superior al 50 %**. En este sentido, sugiero realizar la **anulación de la matrícula** correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido.  
Agradezco su atención y colaboración.  
Cordialmente,  
...

**Soporte: Captura seguimiento actividades aprendices**



Hugo Armando Maturana... ENVIO DOCUMENTACIÓN COMPLETA DE LA FICHA 3319276 -AUXILIAR PROMOTOR DE SALUD URBANO YOPAL Cordial saludo, estimado Hugo Armando. De acuerdo con las conversaciones sost... 1/06/2026

Mes pasado

Hugo Armando Maturana... Envío Documentación para trámite de paz y salvo de aprendiz DIEGO ARMANDO CORDERO FUENTES CC 1118547377 de la ficha 3319276 Auxiliar Promotor de Salud Cordial saludo, estimado Hu... 27/05/2026

Hugo Armando Maturana... Envío Documentación para trámite de paz y salvo de aprendiz JHOAN SEBASTIAN GALINDO RODRIGUEZ CC 1118566834 de la ficha 3319276 Auxiliar Promotor de Salud Cordial saludo, estimado... 27/05/2026

Hugo Armando Maturana... Envío Documentación para trámite de paz y salvo de aprendiz ARIEL DAVID CASTELLANOS GOMEZ CC 1193576984 de la ficha 3319276 Auxiliar Promotor de Salud Cordial saludo, estimado Hugo... 21/05/2026

Hugo Armando Maturana... Envío Documentación para trámite de paz y salvo de aprendiz NICOL VALENTINA SUARIQUE POLO CC 1029661748 de la ficha 3319276 Auxiliar Promotor de Salud Cordial saludo, estimado Hugo... 20/05/2026

camihillon27@gmail.com: Les... SOLICITUD DE ENVIO de prórroga o adición de su contrato correspondiente a la etapa productiva y pago de seguridad social Cordial saludo, estimad@s aprendices. JOAN CAMILO HILLON ROSA... 19/05/2026

**Ceremonia Promotores**  
Ariolfo, Barbara, Daniel, Diana, Diego, Disney, Gustavo, Julieth, Jefe, Lizeth, Martha, Nico, Pilar, Promotor, Salvador, +57 315 398647...

A continuación, me permito compartirlés información sobre el **proceso de certificación** de interés para el grupo rural

Les pido me permitan enviar la información y pueden seguir con lo pertinente a la ceremonia...

Del área de certificación me confirman que ya 21 aprendices se les ha generado su certificado, 7 están pendiente por certificar

| Reenviado  |                                  |             |
|------------|----------------------------------|-------------|
| 33480296   | MARYTH LIZETH PEREZ MONTEALEGRE  | Matriculado |
| 47437908   | NILCE GARCIA GARCIA              | Matriculado |
| 190655097  | YERBIVY NATALIA RIANO TONCOCOLIA | Matriculado |
| 1907478970 | NIMER YESID ALARCON RODRIGUEZ    | Matriculado |
| 1118538227 | ANA ELIZABETH SOCHA CORREDOR     | Matriculado |
| 1118572487 | LALISA SOPHIA VEGA ALBURGUEN     | Matriculado |
| 1118574851 | FARLY YOLANDA MENDOZA CASTILLO   | Matriculado |

Faltan por certificar estos 7

Entiendo que la demora ha sido porque la documentación se ha enviado mucho después que los demás

Hay alguien a quien ya le indicé por el interno...debe hacer el ajuste a un documento y volver a enviar.

Así va el proceso,... tener un poco de paciencia los que están pendiente.

Pueden continuar con la organización de la ceremonia, lindo y bendecido día para tod@s

**Soporte: Seguimiento proceso de certificación de aprendices.**



entrega de informes de ejecución correspondientes a cada una de las fichas de formación asignadas.

De acuerdo con la ficha 3319276 asignada se entrega:

1. Información del programa:

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Nombre del Programa</b>            | Promotor de Salud  |
| <b>Código del Programa</b>            | 331318   |
| <b>Red de conocimiento:</b>           | Salud  |
| <b>Instructor Ejecutor:</b>           | Alejandra Hernández Ávila                                    |
| <b>Otros Instructores Ejecutores:</b> | Cristian Stiven Orduz Cortes<br>Leidy Nathaly Alarcón Plazas |

2. Pertinencia del Programa:

| Opción | Descripción   | Argumentos (Descripción)  | Soporte Técnico y Evidencias (Informe, Documentos, Otros) |
|--------|---|---|---|
| A      | El programa es 100% pertinente y no requiere cambios. | El programa de formación Auxiliar Promotor de Salud presenta una alta pertinencia frente a las necesidades actuales del Sistema General de Seguridad Social en Salud y al fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud en Colombia. Su estructura curricular responde a las funciones esperadas del promotor de salud comunitario y favorece el desarrollo de competencias para la promoción de la salud, la participación social y el trabajo territorial. | N/A   |

**Soporte:** Acta de cierre ficha 3319276



**Soporte:** Registro fotográfico

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** ALEJANDRA HERNANDEZ AVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3542513 - APLICACION DE LA ESTRATEGIA AIEPI COMUNITARIA.

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010101601 PLANEAR ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

23010101602 CUIDAR DE MANERA INTEGRAL AL NIÑO CON ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA SEGÚN PROTOCOLOS VIGENTES Y GUÍAS DE MANEJO

23010101603 REALIZAR SEGUIMIENTO A CASOS IDENTIFICADOS EN EL MANEJO DE SECUELAS Y /O COMPLICACIONES, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN

23010101604 EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LA ATENCIÓN EN LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3493611 - ENFERMERIA.

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010101601 PLANEAR ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

23010101602 CUIDAR DE MANERA INTEGRAL AL NIÑO CON ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA SEGÚN PROTOCOLOS VIGENTES Y GUÍAS DE MANEJO

23010101603 REALIZAR SEGUIMIENTO A CASOS IDENTIFICADOS EN EL MANEJO DE SECUELAS Y /O COMPLICACIONES, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN

23010101604 EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LA ATENCIÓN EN LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA

- **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:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
- **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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

**FICHA** 3237818 - SALUD PUBLICA  
**DE APRENDIZAJE:**

- 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: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **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:** Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON DELEGACIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

- **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:** Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80.00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160.00

---



---

**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:** ALEJANDRA HERNANDEZ AVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



