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

Málaga, 8 de Julio del 2026

Señora
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8987449 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe de ejecución contractual del 13 de junio al 03 de julio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8987449 de 2026

Silvia Juliana Suarez Paredes, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1096956093, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 23.687.485,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 03 de julio de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de PROMOTORES EN SALUD, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	Se realiza la planeación y el alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular de la competencia Admitir personas, patrones funcionales de la ficha 3491507	Realización de Guías y planeaciones de formación entregadas a la coordinación.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se realizo reporte a coordinador académico de las actividades a ejecutar en el mes del periodo reportado.	Captura de pantalla del correo enviado reportando a coordinador académico actividades a ejecutar.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).		
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se ejecuto formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos instruccionales en los programas de formación: Técnico Auxiliar de enfermería, ficha: 3491507.	Listas de asistencia y evidencia fotográficas de la ejecución de FPI de los programas de formación: Técnico Auxiliar de enfermería, ficha: 3491507.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se realiza traspaso de elementos de formación, en buen estado, garantizando	Evidencia del uso oportuno de los elementos solicitados.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Se realiza apoyo en la etapa productiva de la Ficha 3315174 de Cuidado Básico a personas con dependencia funcional, como ente conformador en el proceso de supervisión de la práctica. Se realiza visita técnica a las aprendices para verificación de cumplimiento de los contratos firmados previamente.	Evidencias fotográficas de las visitas realizaas.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se realiza evaluación de la competencia de Inducción de la ficha 3491507 del programa de Técnico Auxiliar de enfermería.	Pantallazo de los Juicios evaluativos en Sofia Plus.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.		
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Se realiza reporte de inasistencias en Sofia plus, como constancia del reporte a la ejecución de la formación.	Se adjunta pantallazo de Sofia Plus.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se realiza sistematización de los portafolios de la ficha: 3491507 de Tecnico Auxiliar en enfermería.	Se adjunta pantallazo de one drive.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se informa que para la vigencia las fichas asignadas aún se encuentran en ejecución.	Fichas en ejecución.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.		
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se realiza participación en la reunión de red el día 03 de julio de 2026	Evidencia fotográfica de asistencia a la actividad.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se realizo motivación e incentivo para la inscripción de los aprendices en la Agencia Pública de Empleo.	Durante la formación se habló en múltiples ocasiones sobre la inscripción en la Agencia Pública de Empleo.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Se realiza solicitud de la evaluación Vía correo para la respectiva certificación.	Captura de pantalla de la solicitud realizada.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se realiza participación en la reunión de red el día 03 de julio de 2026	Evidencia fotográfica de asistencia a la actividad.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo	Se realiza solicitud de la evaluación Vía correo para la respectiva certificación.	Captura de pantalla de la solicitud realizada.

	certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Se realiza la proyección del actual proceso contractual	Informes cargados en la plataforma SECOP II.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza el diligenciamiento del archivo de gestión financiera y gestión contractual del al 13 de Junio al 02 de Julio del 2026, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo proceso.	Cuenta de cobro correspondiente al 13 de Junio al 02 de Julio del 2026 de 2026 en SECOP II.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se desarrollaron las actividades contractuales y se cargaron en la plataforma SECOP II	Plataforma de SECOP II, con las evidencias del reporte.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se adjunta certificado de afiliación al sistema de seguridad social integral. Planilla No. **6024552667,** operador SOI para el periodo Junio del 2026.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de junio del 2026 en SECOP II. Se anexa planilla de pago en archivo de gestión financiera del periodo a cobrar
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se realiza cubrimiento a fichas de formación según requerimiento de la coordinación académica.	Registro fotográfico y correo de las actividades.

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 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. **6024552667** de la planilla, operador SOI para el periodo de Junio 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



SILVIA JULIANA SUAREZ PAREDES

Contratista

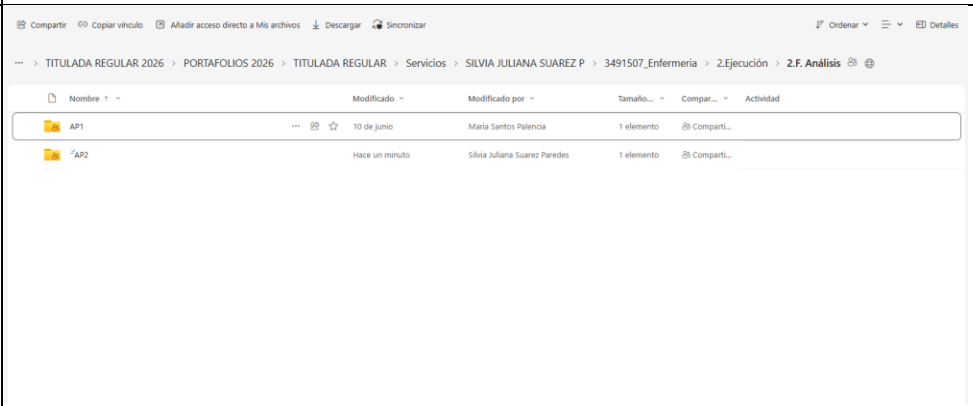
C.C. No. 1096956093

Recibí a satisfacción:



ERIKA BARRERA MONTAÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8987449**
Cargo del supervisor Instructor G15
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Málaga, Santander.

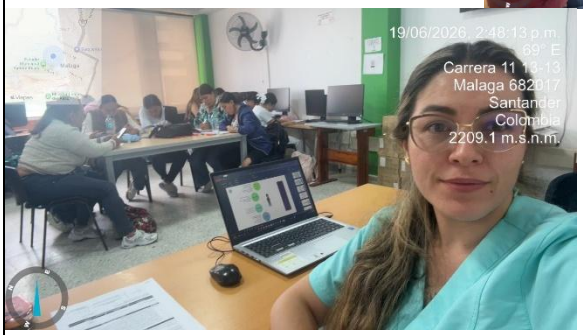
Evidencias del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026.

OBLIGACION #1.		
Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realiza la planeación y el alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular de la competencia Admitir personas, patrones funcionales de la ficha 3491507	Del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026	
OBLIGACION #2		
Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se realizo reporte a coordinador académico de las actividades a ejecutar en el mes del periodo reportado.	Del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026	

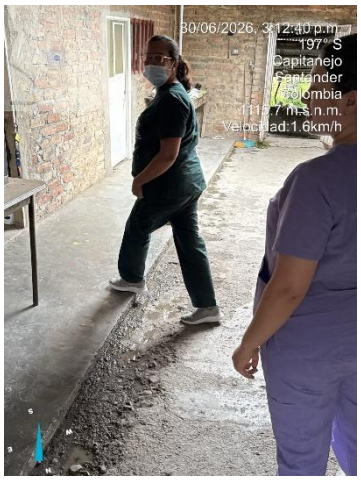
OBLIGACION #5.

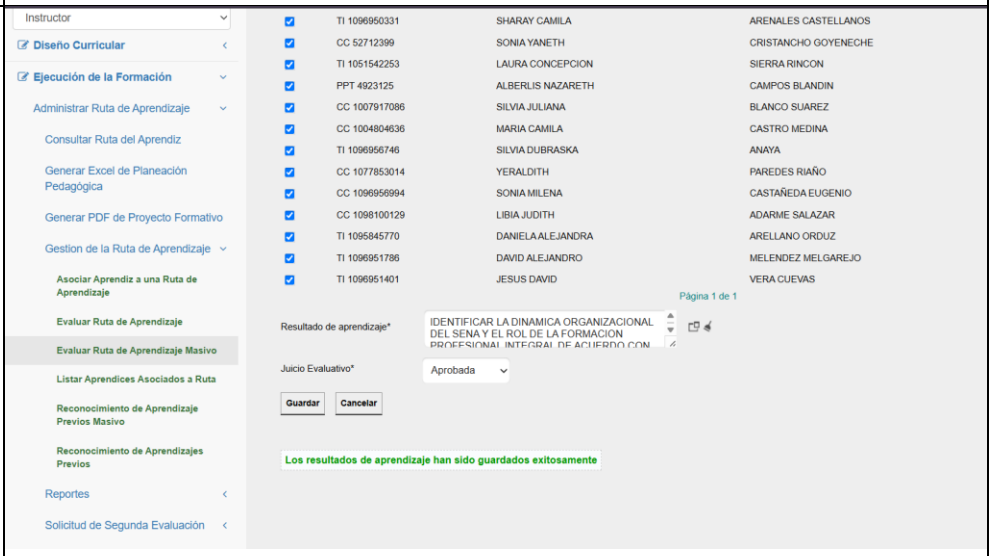
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).

Actividad	Fecha	Evidencias.
Se ejecuto formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos instruccionales en los programas de formación: Técnico Auxiliar de enfermería, ficha: 3491507.	Del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026	  

		22/06/2026, 4:58:23 p.m. 65° NE Carrera 11 13-13 Malaga 682017 Santander Colombia 2209.8 m.s.n.m. 22/06/2026, 6:11:34 p.m. 0° N Carrera 11 13-13 Malaga 682017 Santander Colombia 2210.1 m.s.n.m. Velocidad 0.0km/h 22/06/2026, 1:55:07 p.m. 65° NE Carrera 11 13-13 Malaga 682017 Santander Colombia 2209.6 m.s.n.m. 24/06/2026, 2:14:06 p.m. 163° S Carrera 11 13-13 Malaga 682017 Santander Colombia 2209.4 m.s.n.m. 2/07/2026, 1:38:23 p.m. 93° E 2208.8 m.s.n.m. 3/07/2026, 1:26:09 p.m. 66° NE Carrera 11 13-13 Malaga 682017 Santander Colombia 2209.6 m.s.n.m.

		
OBLIGACION #6		
Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
Actividad	Fecha	Evidencia
Se realiza uso oportuno de los elementos solicitados para la formación.	Del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026	
OBLIGACION #7		
Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productive de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).		
Actividad.	Fecha	Evidencia

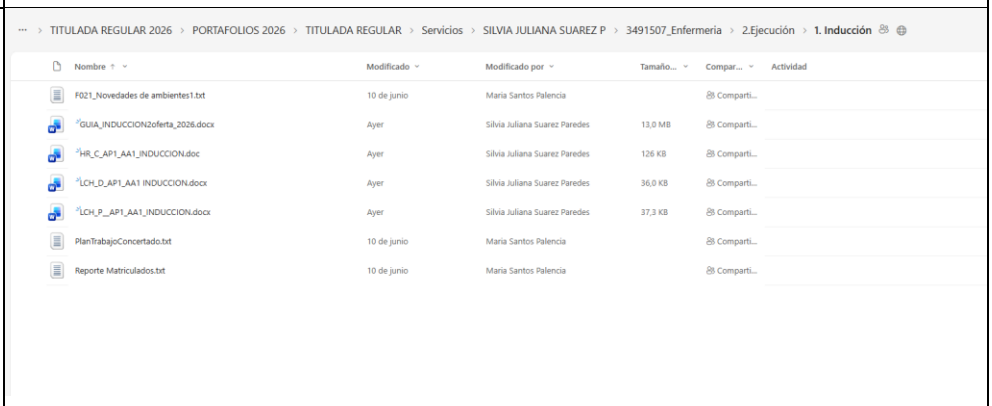
Se realiza apoyo en la etapa productiva de la Ficha 3315174 de Cuidado Básico a personas con dependencia funcional, como ente conformador en el proceso de supervisión de la práctica. Se realiza visita técnica a las aprendices para verificación de cumplimiento de los contratos firmados previamente..	30 de Junio del 2026	     
OBLIGACION #8		
Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación		

en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
Actividad	**Fecha**	**Evidencia.**
Se realiza evaluación de la competencia de Inducción de la ficha 3491507 del programa de Técnico Auxiliar de enfermería.	Del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026	
OBLIGACIÓN #10		
Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias.

Se realiza reporte de inasistencias en Sofia plus, como constancia del reporte a la ejecución de la formación.	Del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026	

OBLIGACION #11

Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro

Actividad	Fecha	**Evidencia.**
Se realiza sistematización de los portafolios de la ficha: 3491507 de Tecnico Auxiliar en enfermería.	Del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026	

OBLIGACION #15

Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

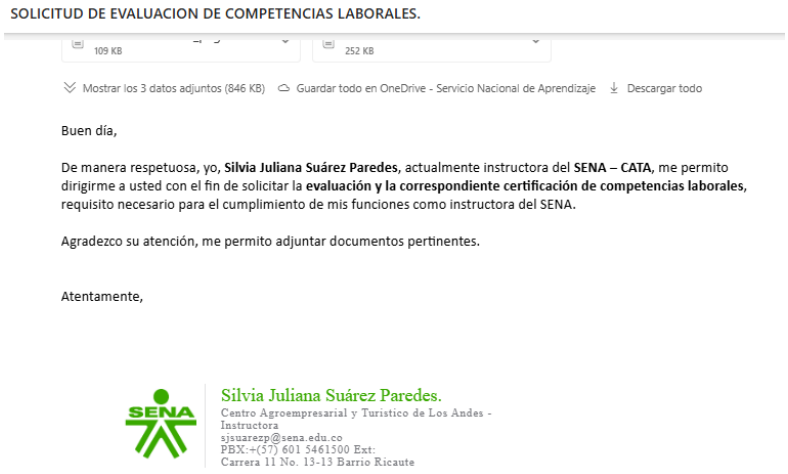
Actividad	Fecha	Evidencia.

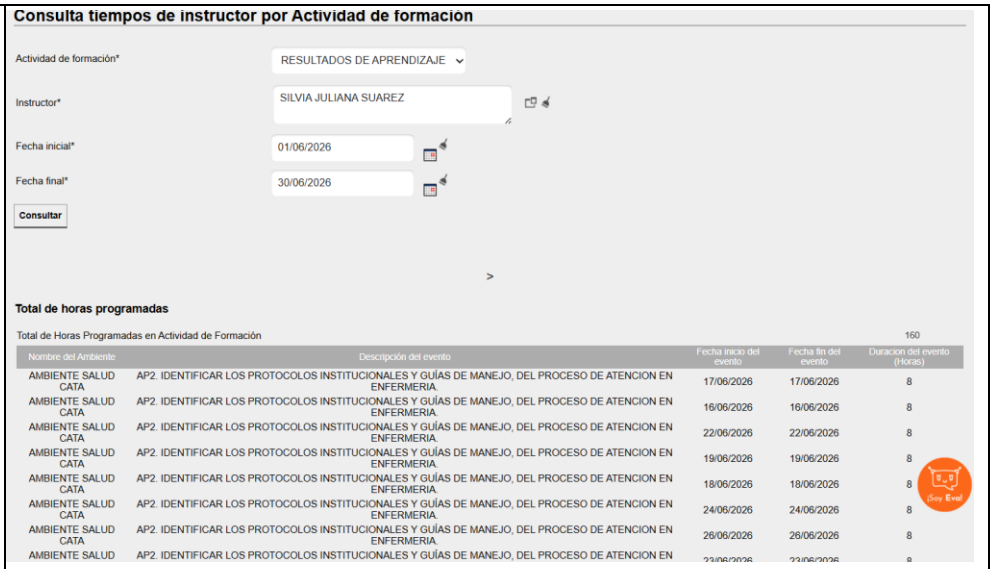
Se realiza participación en la reunión de red.	03 de julio de 2026	

OBLIGACION # 19

Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.

Actividad	Fecha	Evidencia.
Se realiza participación en la reunión de red	el día 03 de julio de 2026	

OBLIGACION #20		
Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo		
Actividad	Fecha	Evidencia.
Se realiza solicitud de la evaluación Vía correo para la respectiva certificación.	04 de Febrero del 2026.	
OBLIGACION #26.		
Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.		
Actividad	Fecha	Evidencia.

Se realiza cubrimiento a fichas de formación según requerimiento de la coordinación académica.	Del 13 de Junio al 03 de Julio del 2026	

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formacion

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* SILVIA JULIANA SUAREZ

Fecha inicial* 01/06/2026

Fecha final* 30/06/2026

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
AMBIENTE SALUD CATA	AP2. IDENTIFICAR LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GUÍAS DE MANEJO, DEL PROCESO DE ATENCION EN ENFERMERIA.	17/06/2026	17/06/2026	8
AMBIENTE SALUD CATA	AP2. IDENTIFICAR LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GUÍAS DE MANEJO, DEL PROCESO DE ATENCION EN ENFERMERIA.	16/06/2026	16/06/2026	8
AMBIENTE SALUD CATA	AP2. IDENTIFICAR LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GUÍAS DE MANEJO, DEL PROCESO DE ATENCION EN ENFERMERIA.	22/06/2026	22/06/2026	8
AMBIENTE SALUD CATA	AP2. IDENTIFICAR LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GUÍAS DE MANEJO, DEL PROCESO DE ATENCION EN ENFERMERIA.	19/06/2026	19/06/2026	8
AMBIENTE SALUD CATA	AP2. IDENTIFICAR LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GUÍAS DE MANEJO, DEL PROCESO DE ATENCION EN ENFERMERIA.	18/06/2026	18/06/2026	8
AMBIENTE SALUD CATA	AP2. IDENTIFICAR LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GUÍAS DE MANEJO, DEL PROCESO DE ATENCION EN ENFERMERIA.	24/06/2026	24/06/2026	8
AMBIENTE SALUD CATA	AP2. IDENTIFICAR LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GUÍAS DE MANEJO, DEL PROCESO DE ATENCION EN ENFERMERIA.	26/06/2026	26/06/2026	8
AMBIENTE SALUD	AP2. IDENTIFICAR LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GUÍAS DE MANEJO, DEL PROCESO DE ATENCION EN	23/06/2026	23/06/2026	8

GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

REFERENCIA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.8987449 de 2026

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE:	SENA REGIONAL SANTANDER, GRUPO ADMINISTRATIVO CATA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicio.
CONTRATO NRO:	CO1.PCCNTR.8987449 de 2026
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de PROMOTORES EN SALUD, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	22/01/2026
FECHA DE INICIO	02/02/2026
PLAZO INICIAL	150 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	03/07/2026
RAZÓN SOCIAL	**SILVIA JULIANA SUAREZ PAREDES**
CC o NIT	1096956093
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**13928646**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**SENA - CATA**

VALOR INICIAL	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 23.687.485,00).
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 23.687.485,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**2226**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**6526**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 23.687.485,00).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	03/07/2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 23.687.485,00).
VALOR TOTAL EJECUTADO	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 23.687.485,00).
SUPERVISOR	ERIKA BARRERA MONTAÑEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	MARIA FERNANDA CARDENAS CAMPOS

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	Obligaciones	CUMPLIO?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	SI	Drive de portafolios de las fichas: 3315174, 3315154, 3491507
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Si	Se realizó la gestión administrativa en la plataforma SOFIA Plus de manera oportuna durante los meses de ejecución. Evidencia consolidada 1. Programación: Envío mensual de la programación de instructores (Formato Planeación) y su respectivo registro en el sistema. 2. Novedades: Registro mensual de inasistencias 3. Juicios evaluativos: Registro de aprobación de Resultados de Aprendizaje (RAPs) de competencias.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Si	Se realizo reporte y registro en el aplicativo de acuerdo con las actividades en el proceso de GFPI Evidencia consolidada Gestión de ficha 3467506 Gestión de ficha 3506776 Gestión de ficha 3491507, reporte de inasistencias.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Si	Realice inducción institucional con la ficha 3491507 de la formación técnico en enfermería. Gestión de la ficha: 3491507

5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Si	Ejecución efectiva del 100% de las horas contratadas impartiendo formación técnica asignada durante todo el periodo de mi labor. Evidencia Consolidada: 1. **Formación Titulada:** Impartición presencial de lunes a viernes en las Fichas: • 3315174 de Cuidado básico a personas con dependencia Funcional-Capitanejo. • 3315154 de Técnico en enfermería – Málaga- Jornada de la mañana. • 3491507 de Técnico en enfermería – Málaga- Jornada de la tarde. 2. **Formación transversal:** Impartición presencial de lunes a viernes en las Fichas: • 3410528 de Cosmetología, impartiendo la competencia de orientar personas. • 3410548 de Actividad Física, impartiendo la competencia de Primeros Auxilios. **3. Formación Complementaria:** Se impartió cursos complementarios de primeros auxilios a las fichas: • 3467506 jornada de la mañana • 3506776 Jornada de la tarde.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Si	Se solicito y gestiono oportunamente los elementos necesarios para la formación, como simuladores para primeros auxilios, tensiómetros para toma de signos vitales. Evidencia consolidada: Solicitud de insumos y elementos en Almacén para la formación.

			Ubicación: Correos electrónicos de solicitud, formatos F-14 firmados y actas de entrega de materiales.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	SI	Se realiza asesoría en la etapa productiva de la ficha 3315174 de Cuidado básico a personas con dependencia funcional, como ente conformador en los contratos de aprendizaje. Evidencia consolidada: Correo de la coordinación académica asignando la actividad. Contratos de aprendizajes firmados para el inicio de la etapa productiva.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Si	Evaluación sistemática y registro oportuno de resultados de aprendizaje. Evidencia Consolidada: Instrumentos evaluativos: Listas de chequeo para la prueba del conocimiento en desempeño y producto además del parcial para saber sus conocimientos adquiridos en la competencia impartida. • 3315174 de Cuidado básico a personas con dependencia Funcional-Capitanejo. • 3315154 de Técnico en enfermería – Málaga- Jornada de la mañana. • 3491507 de Técnico en enfermería – Málaga- Jornada de la tarde. • 3410528 de Cosmetología, impartiendo la competencia de orientar personas. • 3410548 de Actividad Física, impartiendo la competencia de Primeros Auxilios. • 3467506 jornada de la mañana • 3506776 Jornada de la tarde.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Si	Ejecución de la formación bajo estándares de calidad institucional.

			Evidencia Consolidada: 1. Estandarización: Elaboración de documentos (Guías, Instrumentos) siguiendo estrictamente los formatos y lineamientos pedagógicos del SENA (Compromiso). 2. Trazabilidad: Mantenimiento al día del portafolio del instructor y de la ficha en Drive, con todas las evidencias de ejecución. 3. Mejora Continua: Participación en jornadas de capacitación pedagógica y ajuste de planeaciones según retroalimentación de la asesoría pedagógica.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Si	Seguimiento integral al desarrollo formativo y administrativo de las fichas: • 3315174 • 3491507
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Si	Sistematización organizada de la ejecución contractual y formativa. Evidencia Consolidada: 1. Portafolio Digital: Estructuración y carga mensual en Drive de: Guías de aprendizaje, material didáctico, instrumentos de evaluación, listados de asistencia. Ubicación: Enlace al repositorio digital del contrato y carpetas compartidas. • 3315174 de Cuidado básico a personas con dependencia Funcional-Capitanejo. • 3315154 de Técnico en enfermería – Málaga- Jornada de la mañana. • 3491507 de Técnico en enfermería – Málaga- Jornada de la tarde.

			• 3410528 de Cosmetología, impartiendo la competencia de orientar personas. • 3410548 de Actividad Física, impartiendo la competencia de Primeros Auxilios. • 3467506 jornada de la mañana • 3506776 Jornada de la tarde
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	NO	Las fichas asignadas se encuentran aun activas en etapa de formación.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Si	Participación activa en las estrategias de divulgación y captación del centro. Evidencia Consolidada: 1. Jornadas de Promoción: Asistencia y apoyo con aprendices en las calles del municipio para la misma, así como con el equipo de la Red en cada una de las convocatorias. 2. Difusión Digital: Promoción de la segunda oferta educativa a través de redes sociales y grupos de WhatsApp, enfocándose en programas de infraestructura y construcción. Ubicación: Registros fotográficos de eventos y capturas de gestión en redes.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	No	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Si	Integración en la dinámica institucional. Evidencia consolidada: Participación en reuniones de RED programadas por el centro de manera mensual, acatando las socializaciones y directrices de la misma.

			Ubicación: Registro fotográficos de los eventos y listas de asistencia.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Si	Se realizo acompañamiento a los aprendices en las actividades diseñadas por el equipo de bienestar, puntualmente en la bienvenida a aprendices por parte del centro a la ficha 3491507
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Si	La información de la Agencia Pública de Empleo del SENA por parte de los aprendices se realiza cuando inician la formación para la inscripción de la hoja de vida en la plataforma asi como la búsqueda de empresas patrocinadoras para aprendices en etapa lectiva, se manifiestan inquietudes a la persona encargada y ella aclara las dudas en tiempos que se le asignan como instructora.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Parcialmente	Se solicito certificación de la competencia vía correo electrónico, sin embargo para el periodo del informe no se logra certificación.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Si	Asistencia y participación activa en convocatorias institucionales. Evidencia Consolidada: 1. Participación asamblea con director regional. 2. Reuniones Técnicas: Asistencia a comités de la Red de Sistemas y reuniones de seguimiento con coordinación.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento	Parcialmente	Se solicito certificación de la competencia vía correo electrónico, sin embargo para el periodo del informe no se logra certificación.

	Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	No se requirió el cumplimiento	Durante el período de pago objeto del informe, no fue requerido el desarrollo de actividades relacionadas con esta obligación, ya que no se presentaron procesos de contratación de bienes y servicios que demandaran apoyo en las etapas precontractual, contractual o post-contractual. Por lo tanto, no se realizaron acciones en este aspecto durante el periodo reportado.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	No.	Durante el período de pago objeto del informe, no fue requerido el desarrollo de actividades relacionadas con esta obligación, ya que no se presentaron procesos de contratación de bienes y servicios que demandaran apoyo en las etapas precontractual, contractual o post-contractual.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Si	Cultura de pago y cumplimiento administrativo. Evidencia Consolidada: 1. Entregas: Radicación puntual de las cuentas de cobro con sus respectivos soportes (Informe, Seguridad Social, Bitácora). 2. Ejecución: Contribución al 100% de la ejecución presupuestal del contrato, sin retrasos imputables al contratista que generaran reservas o pasivos exigibles no justificados. Ubicación: Radicados de cuentas y trazabilidad de pagos en SECOP II.

24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Si	Gestión transparente y oportuna en la plataforma de contratación estatal. Evidencia Consolidada: 1. Cargue Mensual: Registro mes a mes de los Informes de Ejecución, Planillas de Seguridad Social y Cuentas de Cobro en SECOP II. 2. Trazabilidad: Existencia del expediente digital completo con los pagos tramitados y aprobados por la supervisión. Ubicación: Expediente del contrato en plataforma SECOP II.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Si	Verificación mensual del cumplimiento de aportes parafiscales. Evidencia Consolidada: 1. Planillas SOI: Presentación y verificación de planillas de pago (Salud, Pensión, ARL) correspondientes a los periodos de cotización durante el año 2025 y 2026 2. Validación: Cotejo de valores y fechas de pago conforme a la normativa vigente. Ubicación: Archivo de gestión financiera con planillas verificadas.
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Si	Comunicación fluida y cumplimiento de directrices. Evidencia Consolidada: 1. Respuesta: Atención oportuna a correos, citaciones y solicitudes de información por parte de la supervisión y coordinación. 2. Disponibilidad: Asistencia a reuniones extraordinarias y participación en comités técnicos convocados. Ubicación: Bitácoras de seguimiento y trazabilidad de correos electrónicos.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA		
NRO. DE PÓLIZA	40047994000112574		
CERTIFICADO O ANEXO	ANEXO 0		
FECHA EXPEDICIÓN	23/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	27/01/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	02/02/2026	03/11/2026	2,368,748.50

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a lo señalado en el contrato, conforme a las condiciones pactadas. El contratista entregó los bienes/servicios descritos en el objeto contractual, los cuales fueron recibidos a satisfacción por la entidad contratante.
Los bienes/servicios cumplieron con las especificaciones técnicas, cantidades y plazos establecidos, según consta en las actas de entrega y en los informes de supervisión. Durante la ejecución no se presentaron novedades que afectaran la calidad o la oportunidad de la prestación.
No se registraron procesos de imposición de multas ni declaratorias de incumplimiento. En consecuencia, el objeto contractual se considera ejecutado en su totalidad y conforme a lo pactado, cerrándose el contrato sin observaciones adicionales.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

NO APLICA

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato, NO se presentaron sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista SILVIA JULIANA SUAREZ PAREDES,

identificado con cédula de ciudadanía No. 1096956093, cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión desde el 02/02/2026 a la supervisora Erika Barrera Montañez hasta la finalización del contrato.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció en la minuta que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, este se entiende liquidado con el pago de la última cuenta presentada y aprobada, sin que sea necesaria la suscripción de acta de liquidación.

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 23.687.485,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 23.687.485,00
Valor ejecutado	$ 23.687.485,00
Valor pagado	$ 23.687.485,00
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.]

Para constancia se firma a los 10 días del mes de Julio del 2026

ERIKA BARRERA MONTAÑEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8987449**
Cargo del supervisor Instructor G15
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Málaga, Santander.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA JULIANA SUAREZ PAREDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3491507 - 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
• 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL DE LA PERSONA POR PATRÓN FUNCIONAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: SILVIA JULIANA SUAREZ PAREDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA JULIANA SUAREZ PAREDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3491507 - 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
• 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 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
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. REALIZAR CUIDADO BÁSICO DE SALUD SEGÚN PATRÓN ALTERADO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 16,00

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: SILVIA JULIANA SUAREZ PAREDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1096956093
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SILVIA JULIANA SUAREZ PAREDES
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 12 #9-20	TELÉFONO:	6607179
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo terapéutico.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6027770312**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2026			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/14			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	475445743

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230901	230901-SKANDIA OBLIGATORIO	1	$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.200	$ 0	$ 303.200
SUBTOTALES:										**$ 303.200**	**$ 0**	**$ 303.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 236.900
SUBTOTALES:													**$ 236.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 236.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 46.200	$ 46.200	$ 0	$ 0	$ 46.200
SUBTOTALES:									**$ 46.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 46.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																										PENSIÓN								SALUD						ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1096956093	SUAREZ PAREDES SILVIA JULIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.895.000				NO																	230901-SKANDIA OBLIGATORIO	30	$ 1.895.000	$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 303.200	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.895.000	$ 236.900	$ 0	$ 236.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.895.000	109695609	$ 46.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 586.300