PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 30 de 2025

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7440396
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica.
Dependencia: Coordinación Académica Salud pública.
Ciudad, Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7440396 del año 2025.

Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52538291 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bilingüismo, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. $2.913.024 b) (9) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. $1.686.487

Plazo: Será hasta el 11 de 12 de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento de RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento de RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada.	Orienté clases de manera presencial según orientaciones del área de bilingüismo con aprendices de los programas de: TGASS, TSP en sus respectivos trimestres, y virtual con aprendices de los programas: ADSO, TDMSW y TPTHMT.	**Las evidencias se encontrarán al finalizar este informe.** Imagénes de la formación y de evidencias de aprendices.
b.	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Orienté formación de acuerdo con la Matriz de Bilingüismo Socializada por Elkin Moreno.	Pantallazo matriz de Bilingüismo
c.	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Asistí a reunión de coordinación el día 17 de febrero de 2025: Transmitir información para la orientación de la formación profesional integral a los instructores.	Pantallazo de la lista de asistencia e imágenes de la reunión.
d.	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Participé en la capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad SÍ CONTRATISTA.	
e.	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de	Orienté y acompañé a los aprendices permanentemente en el proceso de formación.	Imágenes tomadas en formación.

	mejoramiento que le sean asignados.		
f.	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Actividad no realizada.	Actividad no realizada.
g.	Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables.	Se realizó el proceso de evaluación de los aprendices de manera oportuna.	Pantallazo de la plataforma.
h.	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Actividad No programada.	Actividad No programada.
i.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se compartió la primera oferta de formación del 2025.	Imagen de la oferta.
j.	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	Actividad No programada.	Actividad No programada.
k.	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Se recuerda siempre en la formación la importancia del cuidado del mobiliario y de mantener el ambiente de formación en óptimas condiciones.	No aplica.
l.	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Asistí a reunión de coordinación el día 17 de febrero de 2025: Transmitir información para la orientación de la formación profesional integral a los instructores.	Pantallazo de la lista de asistencia e imágenes de la reunión.
m.	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar	Actividad no desarrollada.	Actividad no desarrollada.

	proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.		
n.	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Envié el informe a la coordinación de manera oportuna.	Pantallazo de los documentos requeridos subidos al Drive.
o.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí solicitudes como son puntualidad, comunicación con instructores líderes, suministrar información necesaria, y entrega de informe contractual.	No aplica.
p.	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Presenté el recibo de pago de seguridad social del mes de enero de 2025.	Pantallazo de la planilla.
q.	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Actividad No programada.	Actividad No programada.
r.	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Me familiaricé con la información general del Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional del SENA “PREVIOS”.	https://blog-page_7.html?m=1
s.	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	Habilité actividades que se encontraban cerradas en Zajuna.	Pantallazo de la plataforma.
t.	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	Asistí a reunión de coordinación el día 17 de febrero de 2025: Transmitir información para la orientación de la formación profesional integral a los instructores.	Pantallazo de la lista de asistencia e imágenes de la reunión.

u.	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Actividad no Programada.	Actividad no Programada.
v.	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Actividad no desarrollada.	Actividad no desarrollada.
w.	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Actividad no Programada.	Actividad no Programada.
x.	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Utilicé los formatos que se encuentran en CompromISO en los documentos de la cuenta de cobro.	Pantallazo de los formatos utilizados.
y.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Desarrollé las actividades solicitadas a cabalidad.	Desarrollé las actividades solicitadas a cabalidad.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 0 de la planilla, Aportes en línea del mes de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRÍGUEZ

Contratista

C.C. No. 52538291

Recibí a satisfacción:

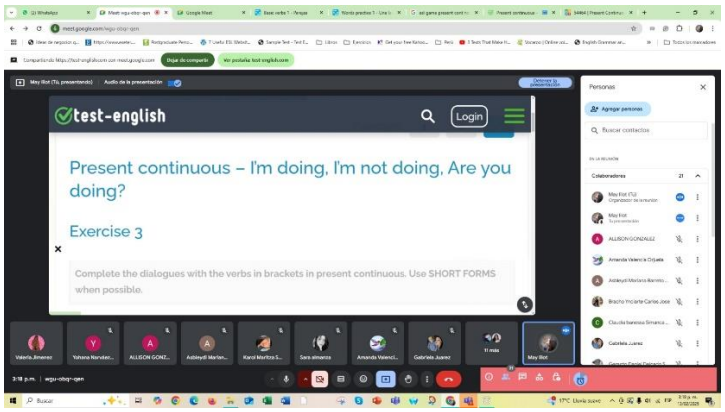
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA

Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.7440396 del año 2025.

Coordinadora Académica Salud Pública

EVIDENCIAS POR ITEM MES DE FEBRERO DE 2025

a. Ejecutar procesos de formación de los aprendices de acuerdo a la asignación dada por la coordinación.







Programación Trimestre 10 de febrero a 25 de abril.

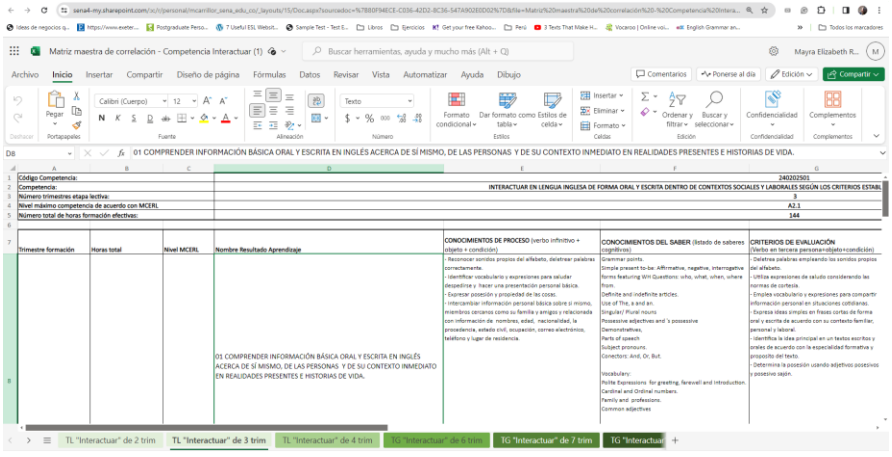
SENA
Más trabajo

COORDINACION DE SALUD PUBLICA

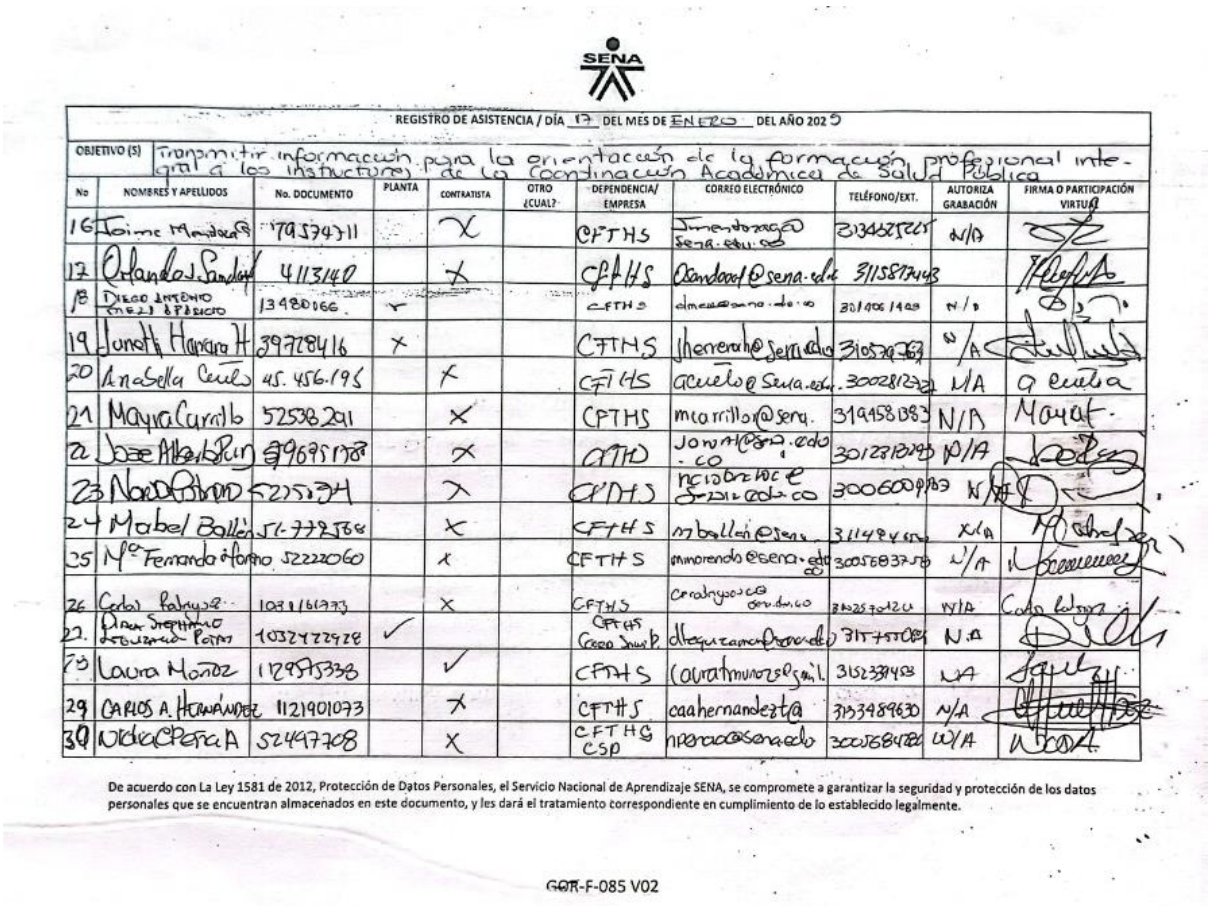
Documento facilitativo - Cronograma de Apoyo al Cumplimiento de Obligaciones Contractuales

FICHA CARACTERIZACION: VARIAS	TRIMESTRE I: DE 10 DE FEBRERO A 25 DE ABRIL DE 2025				
HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
06:00 - 07:00					
07:00 - 08:00	INGLES TGASS-3068196 AULA 701 INCAP ANABELLA CUETO	INGLES TDMSW - 3070356 AVA CSP 39 CARLOS RAMOS		INGLES ADSO - 2977453 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES TGASS-2995600 AULA 605 INCAP CLAUDIA LIZARAZO
08:00 - 09:00	INGLES TGASS-3068196 AULA 701 INCAP ANABELLA CUETO	INGLES TDMSW - 3070356 AVA CSP 39 CARLOS RAMOS	INGLES ADSO - 2977452 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES ADSO - 2977453 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES TGASS-2995600 AULA 605 INCAP CLAUDIA LIZARAZO
09:00 - 10:00	INGLES TGASS-3068196 AULA 701 INCAP ANABELLA CUETO	INGLES TDMSW - 3070356 AVA CSP 39 CARLOS RAMOS	INGLES ADSO - 2977452 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES ADSO - 2977453 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES TGASS-2995600 AULA 605 INCAP CLAUDIA LIZARAZO
10:00 - 11:00	INGLES TGASS-3068196 AULA 701 INCAP ANABELLA CUETO	INGLES TDMSW - 3070356 AVA CSP 39 CARLOS RAMOS	INGLES ADSO - 2977452 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES ADSO - 2977453 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES TGASS-2995600 AULA 605 INCAP CLAUDIA LIZARAZO
11:00 - 12:00			INGLES ADSO - 2977452 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ		
12:00 - 13:00					
13:00 - 14:00	INGLES ADSO - 2977454 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES ADSO - 2834898 AVA CSP 39 CARLOS RAMOS	INGLES TPTHMT - 3069977 AVA CSP 39 ORLANDO SANDOVAL	INGLES TSP - 2995674 AULA 603 INCAP NATHALIE SERRANO	INGLES TGASS-3068195 AULA 603 INCAP LEONARDO SOTO
14:00 - 15:00	INGLES ADSO - 2977454 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES ADSO - 2834898 AVA CSP 39 CARLOS RAMOS	INGLES TPTHMT - 3069977 AVA CSP 39 ORLANDO SANDOVAL	INGLES TSP - 2995674 AULA 603 INCAP NATHALIE SERRANO	INGLES TGASS-3068195 AULA 603 INCAP LEONARDO SOTO
15:00 - 16:00	INGLES ADSO - 2977454 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES ADSO - 2834898 AVA CSP 39 CARLOS RAMOS	INGLES TPTHMT - 3069977 AVA CSP 39 ORLANDO SANDOVAL	INGLES TSP - 2995674 AULA 603 INCAP NATHALIE SERRANO	INGLES TGASS-3068195 AULA 603 INCAP LEONARDO SOTO
16:00 -17:00	INGLES ADSO - 2977454 AVA CSP 39 LAURA MUÑOZ	INGLES ADSO - 2834898 AVA CSP 39 CARLOS RAMOS	INGLES TPTHMT - 3069977 AVA CSP 39 ORLANDO SANDOVAL	INGLES TSP - 2995674 AULA 603 INCAP NATHALIE SERRANO	INGLES TGASS-3068195 AULA 603 INCAP LEONARDO SOTO

b. Se orienta formación de acuerdo a la Matriz de Bilingüismo Socializada por Elkin Moreno.



c. Reunión de coordinación el día 17 de febrero de 2025: Transmitir información para la orientación de la formación profesional integral a los instructores.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Transmitir información para la orientación de la formación profesional integral a los instructores de la Coordinación Académica de Salud Pública

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Jaime Mendoza	79574711		X		CFTHS	Jmendozaga@sena.edu.co	3134525201	N/A	
17	Orlando J. Sandoval	4113140		X		CFTHS	osandoval@sena.edu	3115874143		
18	Diego Armando Enciso Ospino	13980166	X			CFTHS	almacenamo.do.co	3017061403	N/A	
19	Junieth Herrera H	39728416	X			CFTHS	jherrera@sena.edu	3105726763	N/A	
20	Anabella Ceules	45.456.195		X		CFTHS	aceules@sena.edu	3002812321	N/A	a ceules
21	Mayra Currillo	52538291		X		CFTHS	mcurrillo@sena.	3194583883	N/A	Mayra
22	Jose Alberto Ruiz	79695178		X		CFTHS	Jorumcsena.edu.co	3012818493	N/A	
23	Nancy Ibarra	52251374		X		CFTHS	nciobarrac@sena.edu.co	3006009783	N/A	
24	Mabel Ballén	52-772766		X		CFTHS	mballen@sena.	3114845	N/A	
25	Mª Fernanda Moreno	52222060		X		CFTHS	mmorenob@sena.edu.co	3005683758	N/A	
26	Cindy Fabiana	1031161773		X		CFTHS	Cfabianaco@sena.edu.co	3132570420	N/A	Cindy Fabiana
27	Diana Stephanie Izquierdo Perez	1032722928	✓			CFTHS Coord Salud P.	dizquierdop@sena.edu.co	3177550	N/A	
28	Laura Muñoz	1129515338		✓		CFTHS	lauramunozg@sena.edu.co	3152338403	N/A	
29	CARLOS A. HERNÁNDEZ	1121901073		X		CFTHS	caahernandezt@	3133989630	N/A	
30	Nidia Cifuentes A	52497708		X		CFTHS CSP	ncifuentesa@sena.edu	3005684782	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

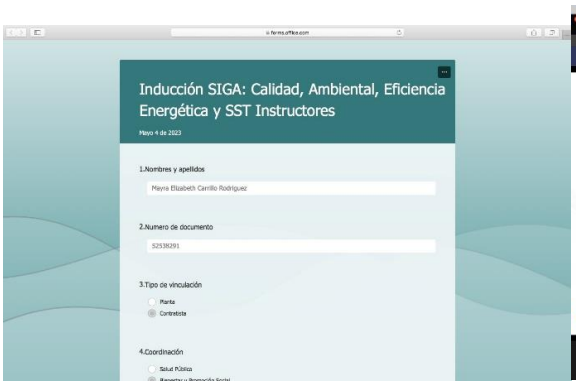
GOR-F-085 V02





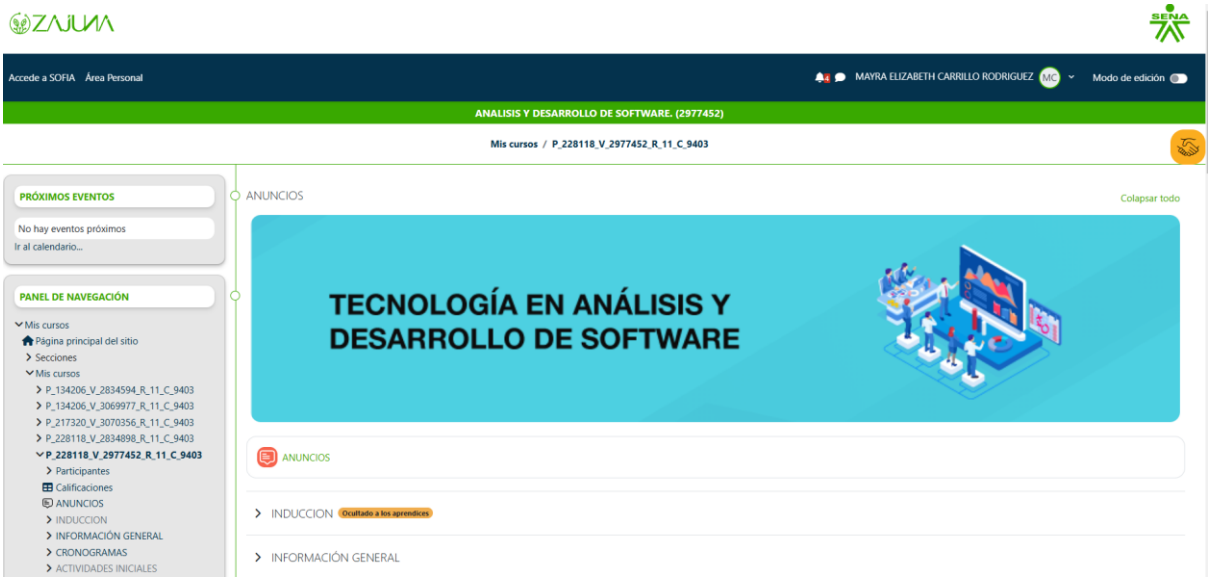


d. Capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo.





e. Realizar registro en la plataforma Institucional.



i. Participar en procesos de formación de los programas de Formación Profesional Integral.



p. Planilla de salud y pensión

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52538291		CARRILLO RODRIGUEZ MAYRA ELIZABETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 42 #27a22 apt202	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01	1261355717	9480706984	I	2025/02/21	2025/02/12	BANCOLOMBIA	0	$420,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,900	$0	$0	$14,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,900	$0	$0	$14,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$420,700	$0	$0	$420,700