PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 28 de febrero de 2025

Señor (a)
Luz Angela Santamaría Burgos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7439108
Coordinadora Académica Bienestar y Promoción Socia
Centro de Formación de Talento Humano en Salud
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7439108 del año 2025

July Andrea Barreto Montenegro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1023864425 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($47.834.915). 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 TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. $3.526.292.

Plazo: Será hasta el 23/12/2025

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
1	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 RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.	En mi calidad de instructora de inglés, se comenzó el año con la inducción del primer trimestre del año en curso. Se recibió a las fichas a cargo durante el mes de febrero.	Enlace del portafolio del instructor. Enlace del OneDrive donde reposan estos documentos Evidencias febrero 2025.docx
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	En mi calidad de instructora de inglés, apoyé a los aprendices de las fichas en las primera etapa de su trimestre en su formación, dándoles los parámetros y reglas para comenzar las actividades iniciales de estructuras gramaticales en inglés en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participé y realicé las capacitaciones iniciales en las diferentes plataformas para comenzar las primeras obligaciones del contrato en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	En mi calidad de instructora, realicé los 5 cursos de la plataforma SI CONTRATISTA de seguridad y salud en el trabajo.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word)

			Evidencias febrero 2025.docx
5	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 mejoramiento que le sean asignados.	En mi calidad de instructora de bilinguismo, acompañe a los aprendices tanto antiguos como nuevos en los actuales ajustes de la formación durante el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
6	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.	Sé guio a los aprendices donde subir las tres evidencias de desempeño, conocimiento y producto en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
7	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 normativa y lineamientos aplicables.	Se les evalúo a los aprendices la información dada durante las sesiones de clase.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
9	Participar en procesos de forma de promoción de los programas de formación profesional integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación .	En calidad de instructora transversal, divulgué y proyecté las actividades publicadas por el centro.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word)

			Evidencias febrero 2025.docx
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
11	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.	En calidad de instructora transversal, antes de comenzar formación, revisé los ambientes para corroborar el buen estado de los elementos, y se reportó los daños encontrados en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	En el mes de febrero, asistí a las reuniones que se convocaron en este mes.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	En mi calidad de instructora de bilinguismo, acordé con bienestar intervenciones donde ellos compartieron información relevante para los aprendices.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
14	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.	Se presentó a la supervisora de contrato los documentos correspondientes al mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx

15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atendio oportunamente los requerimientos de la supervisora en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	En calidad de instructora transversal, presenté la documentación requerida por coordinación un tiempo considerado.	Pantallazo de la fecha de entrega del informe mensual. Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive Evidencias febrero 2025.docx
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	n/a
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	En calidad de instructora de transversal, se integró la temática de inglés a las competencias técnicas. Los aprendices explican los procesos técnicos rutinarios en inglés.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
19	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.	En calidad de instructora de bilingüismo, estuve en contacto constante con los líderes de las fichas indicando quienes no asistían a clase y en el aula se llevaron actividades para evitar la inasistencia.	Pantallazo de la evidencia. Evidencias febrero 2025.docx
20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	N/A

	asignado) y elaborar el anexo técnico.	correspondientes a esta obligación.	
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	En calidad de instructora transversal, compartí en enlace para consultar la base de datos del SENA en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	En calidad de instructora transversal, se facilitó el ambiente y los aprendices para llevar a cabo actividades adicionales que impulsaban los valores del Sena en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma compromiso.	Se utilizó los formatos sugeridos para llevar el proceso de formación de los aprendices.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) Evidencias febrero 2025.docx
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estuve en contacto con los instructores técnicos constantemente. Hice sesiones en línea cuando fue necesario.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) **Evidencias febrero 2025.docx**

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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, 0 del periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

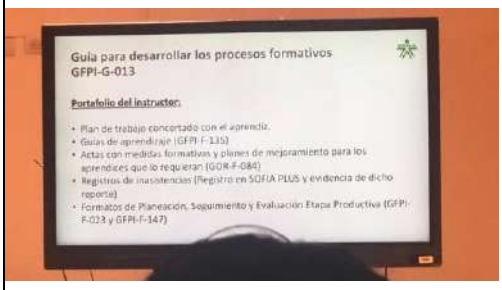


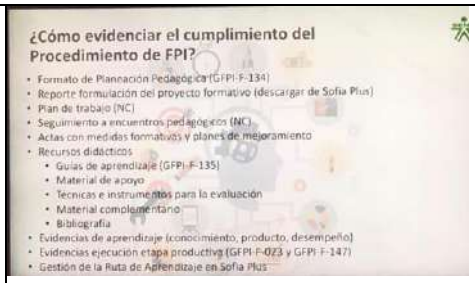
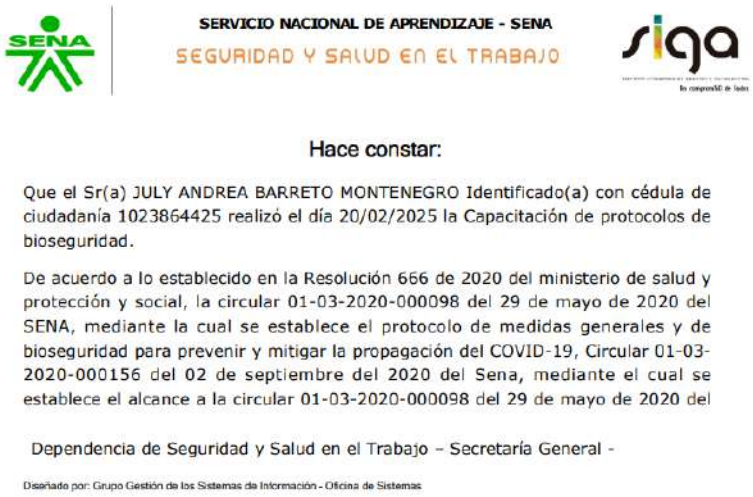
July Andrea Barreto Montenegro
Contratista
C.C. No. 1023864425

Recibí a satisfacción:

Luz Ángela Santamaría Burgos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7439108 de 2025
Coordinadora Académica

No	Obligaciones
1	**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 RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.** 

2	**Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.** 
3	**Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.** **Firmé la lista de la primera reunión el día viernes 7 de febrero.** 

	
4	**Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.** 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023864425 realizó el día 17/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023864425 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023864425 realizó el día 20/02/2025 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

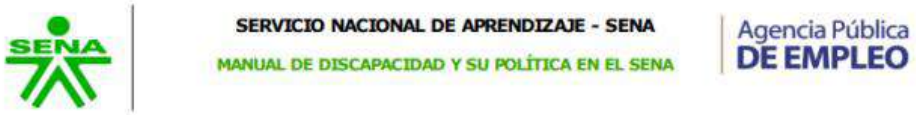
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023864425 realizó el día 20/02/2025 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

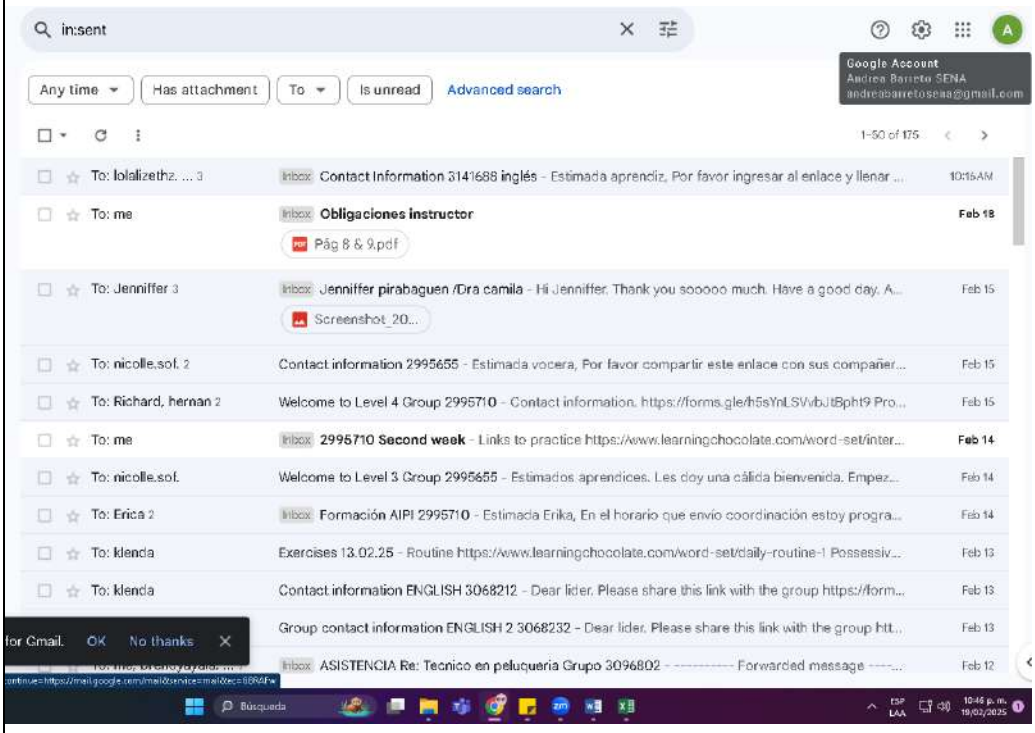
Que el Sr(a) JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1023864425 el día 17/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

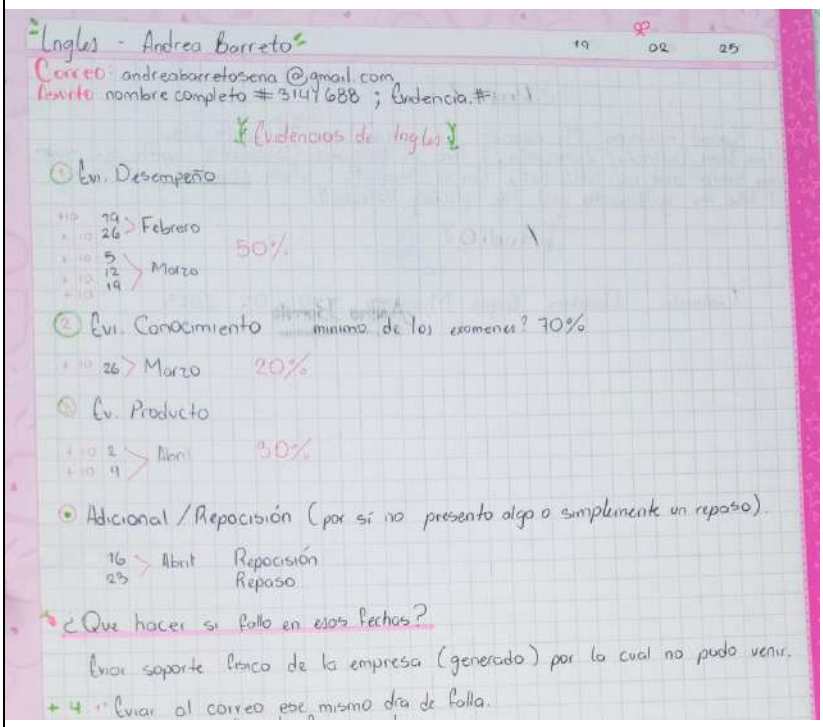
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

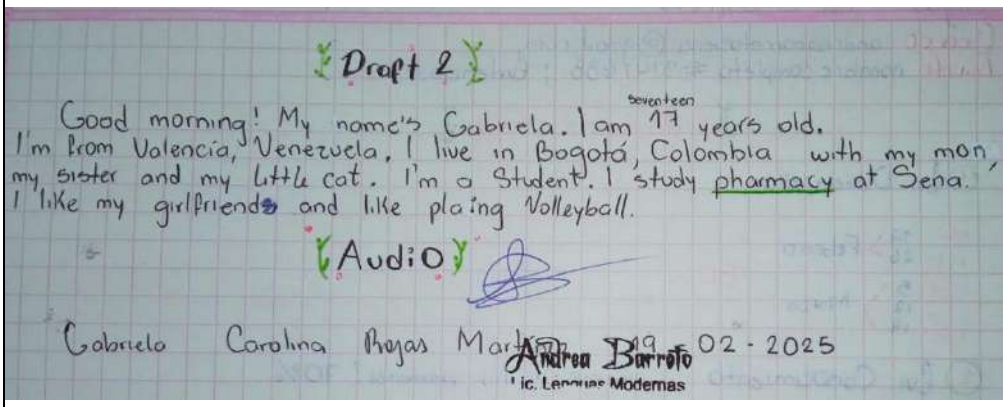
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

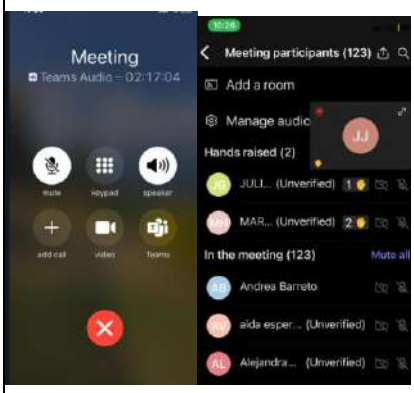
5	**Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.**



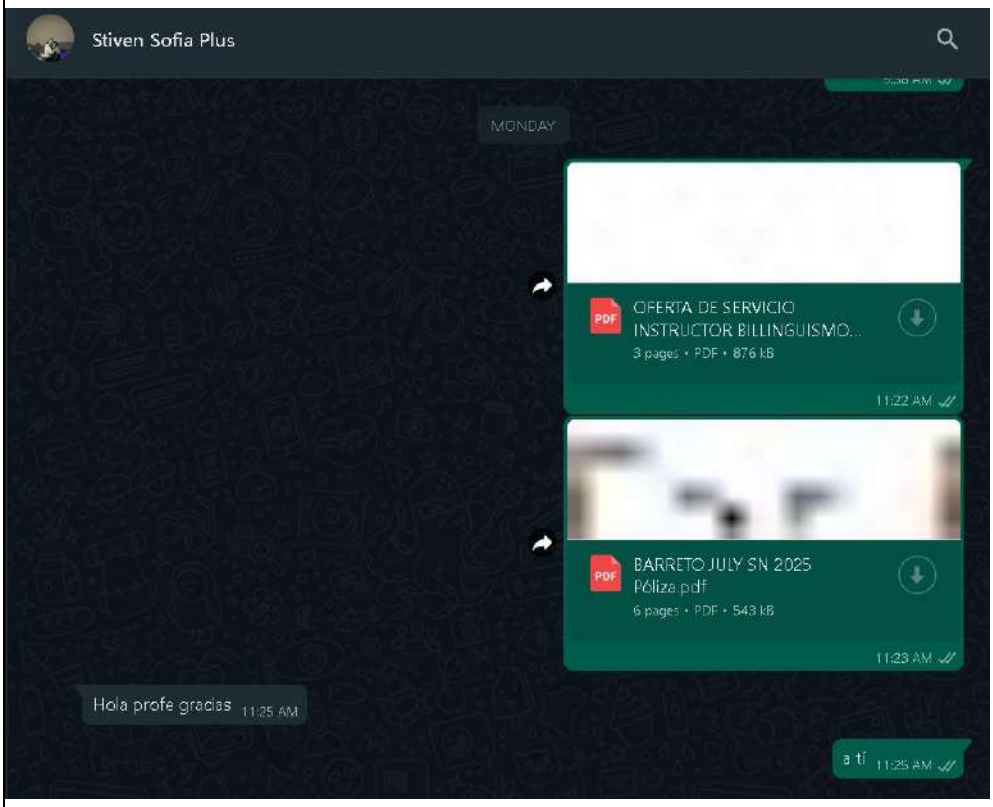
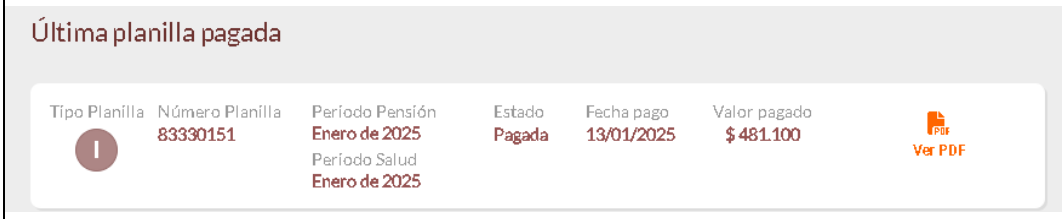
6	**Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.** 

7	**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 normativa y lineamientos aplicables.**  
8	**Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.** **N/A**

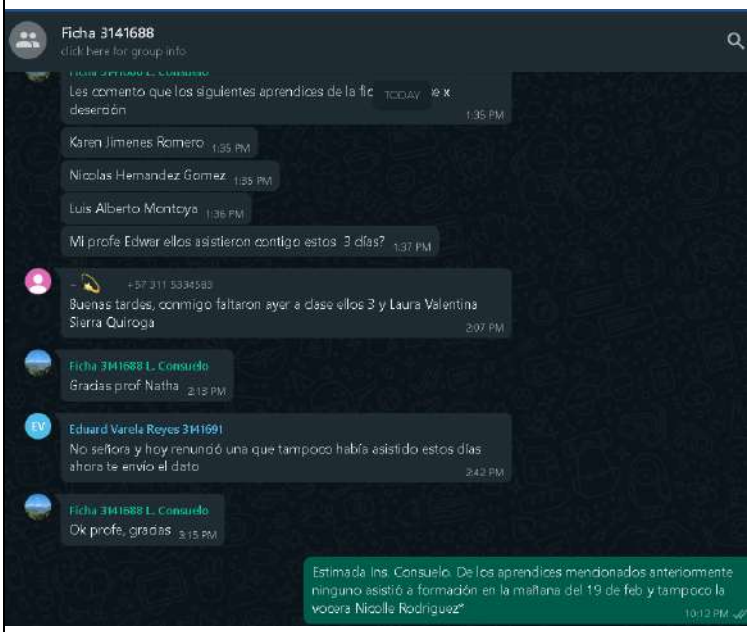
9	**Participar en procesos de forma de promoción de los programas de formación profesional integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación .** 
10	**Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.** **N/A**
11	**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.**

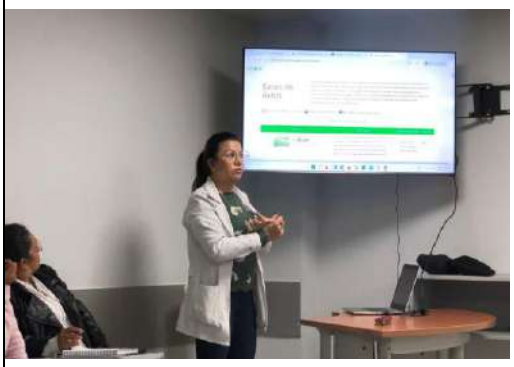
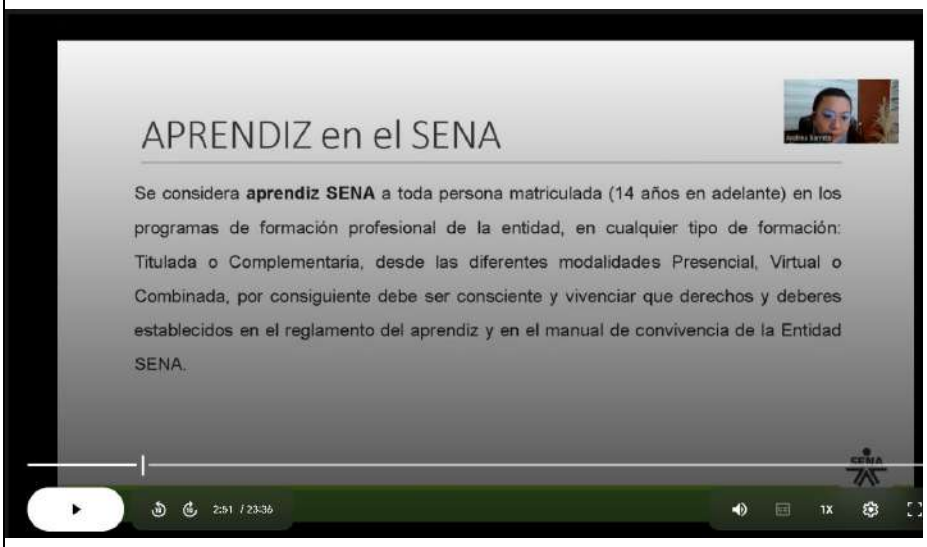
	
12	**Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.** 

13	**Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.** 
14	**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.** 

15	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.** 
16	**Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.** 

17	**Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.** **N/A**
18	**Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.**  

19	**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.** 
20	**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.** **N/A**
21	**Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.** **N/A**

22	**Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).** 
23	**Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.** 

24	**Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma compromiso.** **Formato Guía** **3.1.3 Actividad orientada por el instructor de inglés** Lee y responde la siguiente pregunta: ¿Qué información es importante saber en inglés para darme a conocer profesionalmente? _____ _____ __ Descripción de la actividad: reflexión Ambiente requerido: Aula convencional GFPI-F-135 V04 Estrategias o técnicas didácticas activas: producción escrita Materiales de formación: Sillas, tablero, computador con internet, Material de apoyo: Imágenes Duración de la actividad: 1 hora.

25	**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**  **Sesiones en línea cuando se requiere.**  **Estar en contacto con los instructores técnicos constantemente.**