PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, abril de 2025

Señora

MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

SUPERVISORA DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7428440 del año 2025

Coordinadora Académica

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **abril** del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7428440 del año 2025

DIANA CLEMENCIA FORERO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35426273 de Zipaquirá , en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento Institucional de Pedagogía, área temática red salud**,** del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, 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 cada contrato la suma de Treinta millones quinientos diez mil noventa pesos M/Cte. ($ 30.510.090). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/Cte. ($2.913.024) . b) seis (6) pagos

iguales por los meses de marzo a agosto de 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once Pesos M/Cte. ($4.599.511) cada uno.

Plazo Inicial: hasta el 30 de agosto de 2025; sin exceder del calendario académico y labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2025

OBJETO: Prestar servicios personales para orientar la formación profesional de los diferentes programas de la oferta académica del Centro Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en sus diferentes modalidades; pertenecientes a la red de SALUD

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, definidos por la entidad en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Realicé la supervisión a la practica en área clínica utilizando estrategias de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de planeación para la ficha 2773462 del tecnólogo en gestión administrativa en salud sede Chía, las cuales fueron asignadas por la coordinación académica, cumplí con la programación asignada.	• Cuadro de rotación aprendices.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución del contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para la ficha del programa 2773462 el Tecnólogo en gestión administrativa en salud que me fueron asignadas por la Coordinación Académica.	Registro fotográfico agendas enviadas por coordinación académica.
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Valide y verifiqué las bitácoras que rotación de manera semanal, las cuales diligencia el aprendiz con el área de rotación asignada, y se indican las observaciones que se lleven durante la ejecución de la práctica.	Registro fotográfico de las bitácoras de los aprendices

4.	Efectuar seguimiento y evaluación a etapa productiva de los aprendices de programas cuando le sean asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo de objeto del contrato no se requirió.
5	Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación de oferta regular y apoyar ofertas especiales y formación complementaria), convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo.	Realice la divulgación de la infografía de oferta regular y oferta especial convocadas, por el Centro de formación para fortalecer el proceso formativo.	Registro fotográfico divulgación de ofertas.
6	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Actualice de acuerdo con los linimientos generados por las coordinaciones académicas.	Portafolio del instructor en la plataforma SharePoint. Coordinación
7	Propiciar el cumplimiento del reglamento del aprendiz y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones)	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo de objeto del contrato no se requirió.

	comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias y hallazgos en el registro de la información.		
8	Soportar al menos tres (3) certificaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos.	Realice los cursos mencionados que fueron solicitados desde la coordinación.	Se anexapantallazo delos 3 cursos realizados
9	9. 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" u “ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA”, en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación con plazo máximo de cuatro (4) meses luego de iniciado el contrato.	Se realizo inscripción a la norma, participación en la evaluación inicial de conocimiento.	Pantallazo resultados de evaluación inicial de conocimientos.

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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **85290140** de la planilla, operador: mi planilla y periodo: marzo . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") (Planilla pago seguridad social disponible en informe de gestión financiera GF según circular 3-2023-000008 del 18 de enero de 2023)

Evidencias disponibles en expedientes electrónico y repositorios institucionales habilitados para tal fin.

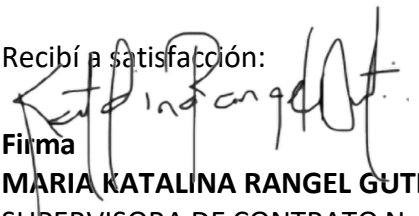
Evidencias en folios (7)

Cordialmente,



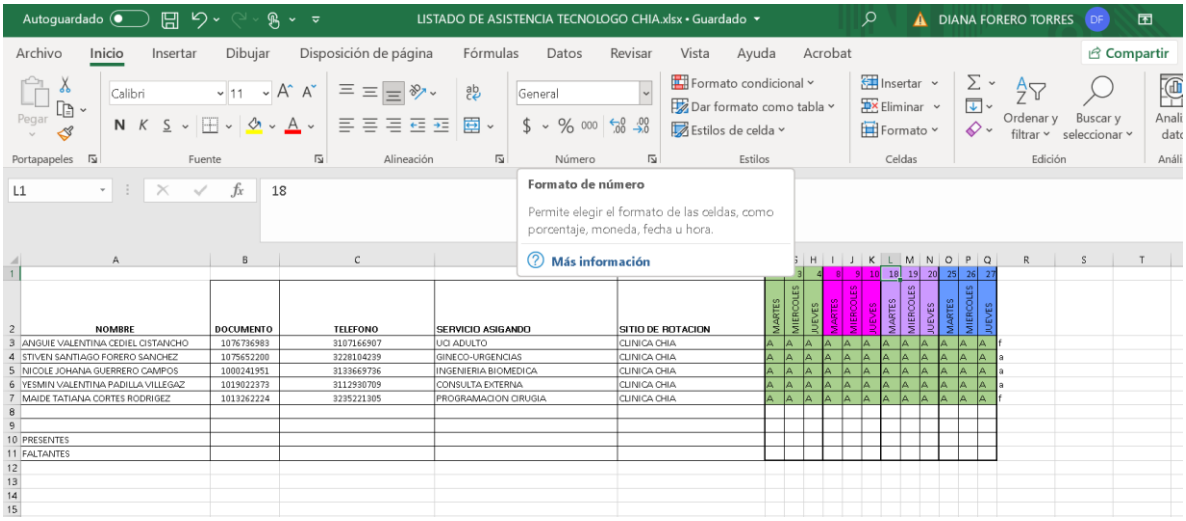
Firma
Diana Clemencia Forero Torres
Contratista
C.C. No. 35426273 de Zipaquirá

Recibí a satisfacción:

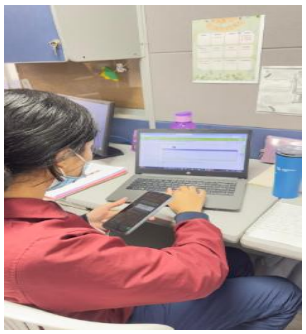


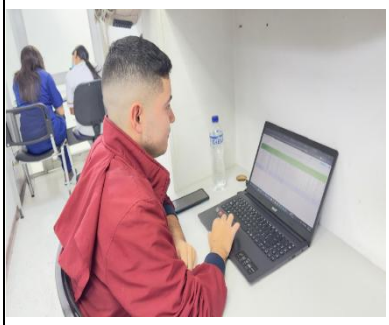
Firma
MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ
SUPERVISORA DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7428440 del año 2025
Coordinadora Académica

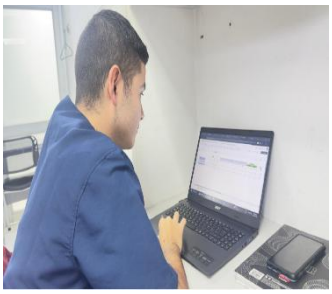
ROTACION MARZO 2025 CLINICA CHIA



NOMBRE	DOCUMENTO	TELEFONO	SERVICIO ASIGANDO	SITIO DE ROTACION	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES
ANGUIE VALENTINA CEDIEL CISTANCHO	1076736983	3107166907	UCI ADULTO	CLINICA CHIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	f
STIVEN SANTIAGO FORERO SANCHEZ	1075652200	3228104239	GINECO-URGENCIAS	CLINICA CHIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	a
NICOLE JOHANA GUERRERO CAMPOS	1000241951	3133669736	INGENIERIA BIOMEDICA	CLINICA CHIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	a
YESMIN VALENTINA PADILLA VILLEGAZ	1019022373	3112930709	CONSULTA EXTERNA	CLINICA CHIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	a
MAIDE TATIANA CORTES RODRIGEZ	1013262224	3235221305	PROGRAMACION CIRUGIA	CLINICA CHIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	f
PRESENTES																
FALTANTES																



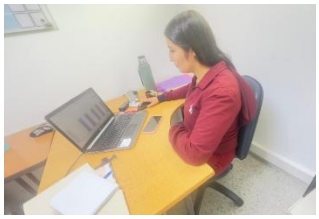
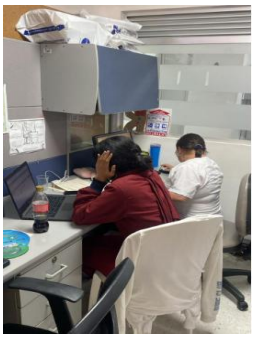
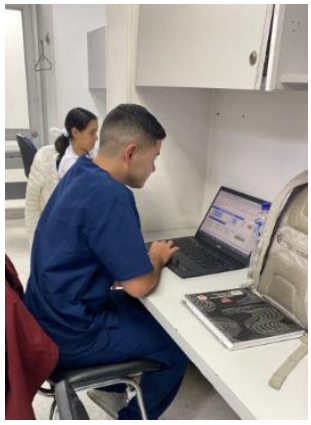




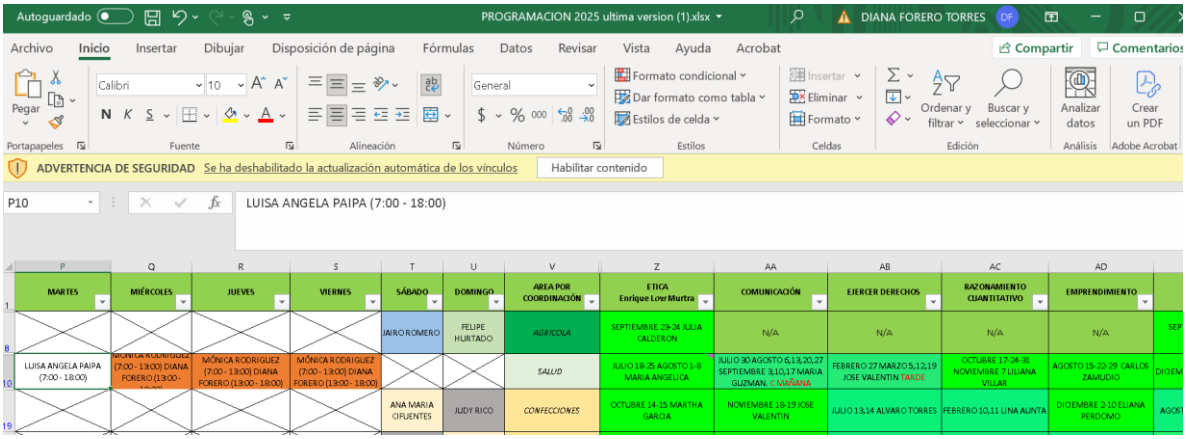


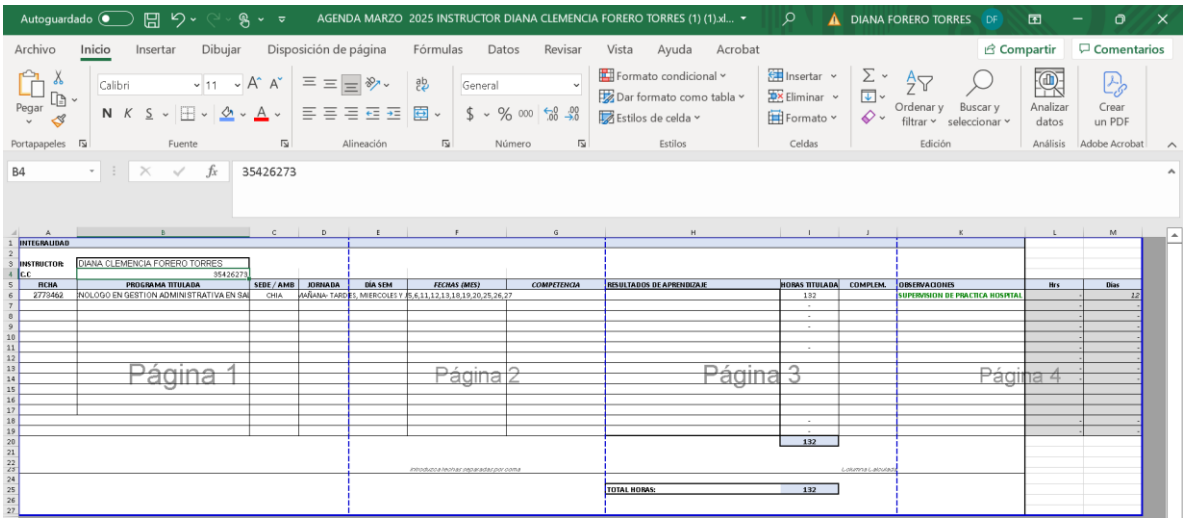




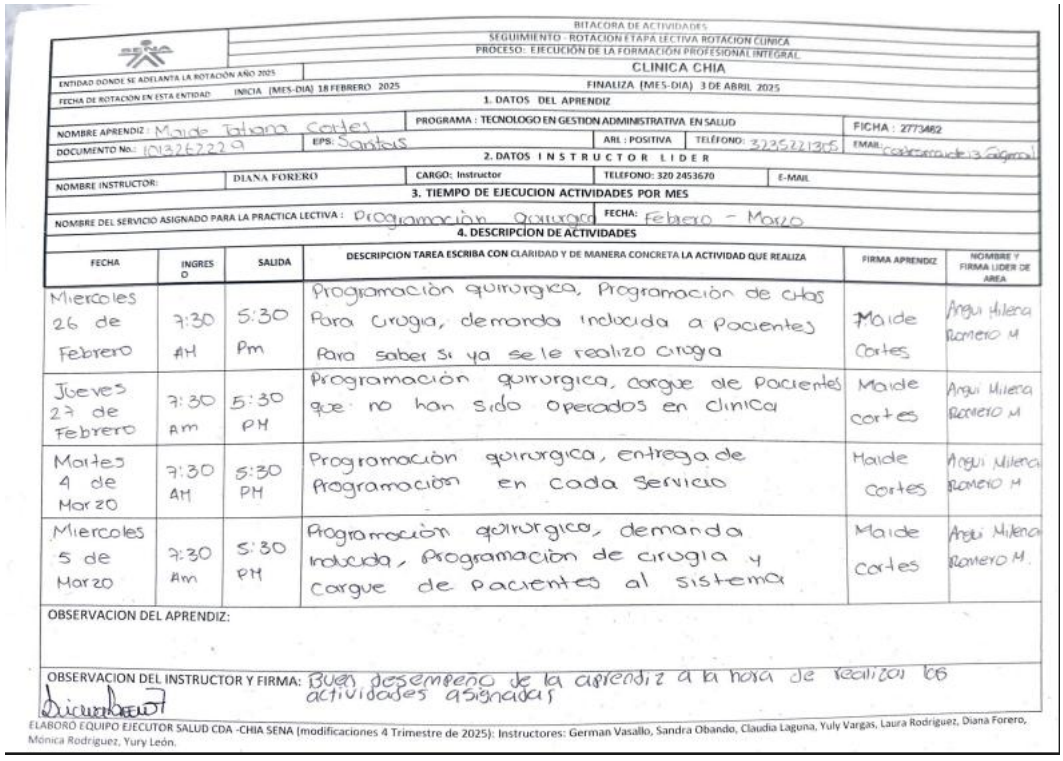
		
		

AGENDA MARZO 2025 INSTRUCTOR DIANA FORERO





BITACORAS DE ROTACION PRACTICA



BITACORA DE ACTIVIDADES

SEGUIMIENTO - ROTACION ETAPA LECTIVA ROTACION CLINICA

PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ENTIDAD DONDE SE ADELANTA LA ROTACIÓN AÑO 2025: CLINICA CHIA

FECHA DE ROTACION EN ESTA ENTIDAD: INICIA (MES-DIA) 18 FEBRERO 2025 — FINALIZA (MES-DIA) 3 DE ABRIL 2025

1. DATOS DEL APRENDIZ

NOMBRE APRENDIZ: Maide Tatiana Cortes — PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD — FICHA: 2773482

DOCUMENTO No.: 1013262229 — EPS: Sanitas — ARL: POSITIVA — TELÉFONO: 3235221305 — EMAIL: [illegible]

2. DATOS INSTRUCTOR LIDER

NOMBRE INSTRUCTOR: DIANA FORERO — CARGO: Instructor — TELEFONO: 320 2453670 — E-MAIL

3. TIEMPO DE EJECUCION ACTIVIDADES POR MES

NOMBRE DEL SERVICIO ASIGNADO PARA LA PRACTICA LECTIVA: Programación Quirurgica — FECHA: Febrero - Marzo

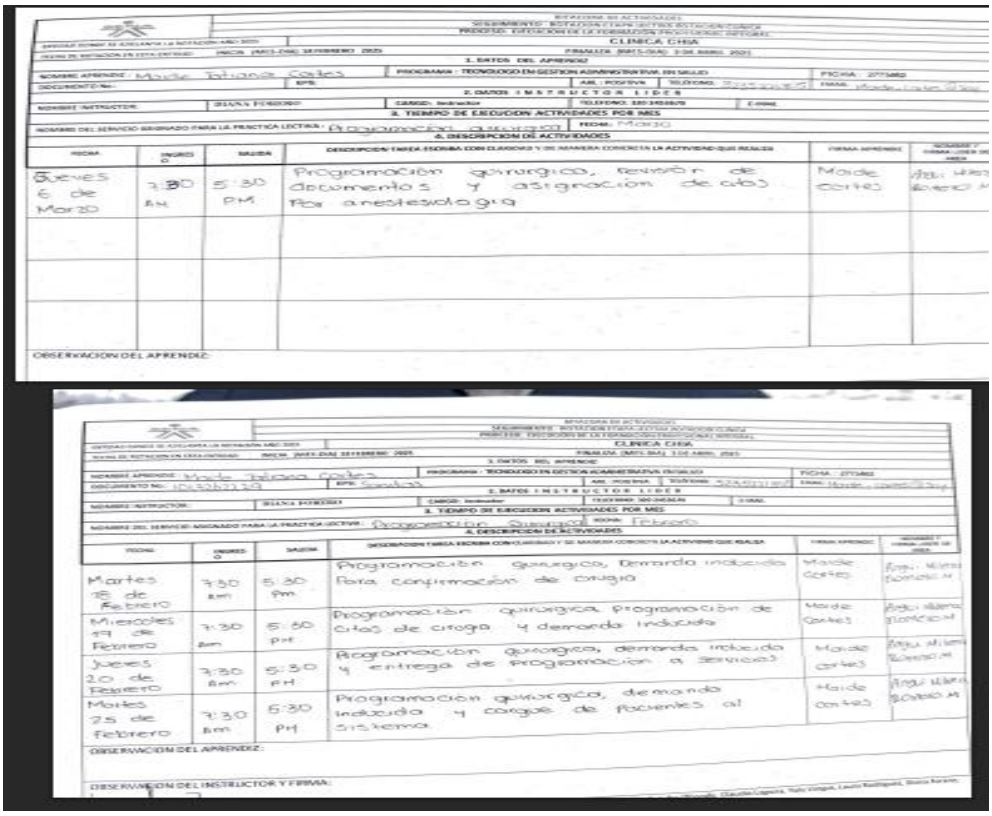
4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

FECHA	INGRESO	SALIDA	DESCRIPCION TAREA ESCRIBA CON CLARIDAD Y DE MANERA CONCRETA LA ACTIVIDAD QUE REALIZA	FIRMA APRENDIZ	NOMBRE Y FIRMA LIDER DE AREA
Miercoles 26 de Febrero	7:30 AM	5:30 Pm	Programación quirurgica, Programación de citas Para Cirugia, demanda inducida a Pacientes Para saber si ya se le realizo cirugia	Maide Cortes	Argui Milena Romero M
Jueves 27 de Febrero	7:30 Am	5:30 PM	Programación quirurgica, cargue de Pacientes que no han sido Operados en clinica	Maide cortes	Argui Milena Romero M
Martes 4 de Marzo	7:30 AM	5:30 PM	Programación quirurgica, entrega de Programación en cada Servicio	Maide Cortes	Argui Milena Romero M
Miercoles 5 de Marzo	7:30 Am	5:30 PM	Programación quirurgica, demanda inducida, Programación de cirugia y cargue de pacientes al sistema	Maide Cortes	Argui Milena Romero M.

OBSERVACION DEL APRENDIZ:

OBSERVACION DEL INSTRUCTOR Y FIRMA: Buen desempeño de la aprendiz a la hora de realizar las actividades asignadas

ELABORÓ EQUIPO EJECUTOR SALUD CDA -CHIA SENA (modificaciones 4 Trimestre de 2025): Instructores: German Vasallo, Sandra Obando, Claudia Laguna, Yuly Vargas, Laura Rodriguez, Diana Forero, Mónica Rodriguez, Yury León.



CLINICA CHIA

FECHA	INGRESO	SALIDA	DESCRIPCION TAREA ESCRIBA CON CLARIDAD Y DE MANERA CORRECTA LA ACTIVIDAD QUE REALIZA	FIRMA APRENDIZ
Jueves 6 de Marzo	7:30 AM	5:30 PM	Programación quirurgica, revisión de documentos y asignación de cito) Por anestesiología	Maide cortes

OBSERVACION DEL APRENDIZ:

CLINICA CHIA

FECHA	INGRESO	SALIDA	DESCRIPCION TAREA ESCRIBA CON CLARIDAD Y DE MANERA CORRECTA LA ACTIVIDAD QUE REALIZA	FIRMA APRENDIZ
Martes 18 de Febrero	7:30 am	5:30 pm	Programación quirurgica, demanda inducida Para confirmación de cirugia	Maide cortes
Miercoles 19 de Febrero	7:30 am	5:30 pm	Programación quirurgica, Programación de citas de cirugia y demanda inducida	Maide cortes
Jueves 20 de Febrero	7:30 am	5:30 PM	Programación quirurgica, demanda inducida y entrega de programación a servicios	Maide cortes
Martes 25 de Febrero	7:30 am	5:30 PM	Programación quirurgica, demanda inducida y cargue de pacientes al sistema	Maide cortes

OBSERVACION DEL APRENDIZ:

OBSERVACION DEL INSTRUCTOR Y FIRMA:

ACTIVIDAD 5 DIVULGACION OFERTA ACADEMICA



ACTIVIDAD 6 . SHARE POINT

https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CDAC/CoordinacionesCDA/EgIreeWRm_RMn_YCfSFHpoBmPSjf5p_vh5U5er3QIrL8w?email=lpaipao%40sena.edu.co&e=evNEwR

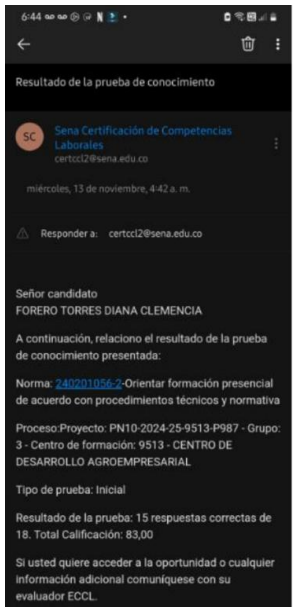
ACTIVIDAD 8







OBLIGACION 9



Resultado de la prueba de conocimiento

SC Sena Certificación de Competencias Laborales
certccl2@sena.edu.co

miércoles, 13 de noviembre, 4:42 a. m.

Responder a: certccl2@sena.edu.co

Señor candidato
FORERO TORRES DIANA CLEMENCIA

A continuación, relaciono el resultado de la prueba de conocimiento presentada:

Norma: 240201056-2-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Proceso:Proyecto: PN10-2024-25-9513-P987 - Grupo: 3 - Centro de formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Tipo de prueba: Inicial

Resultado de la prueba: 15 respuestas correctas de 18. Total Calificación: 83,00

Si usted quiere acceder a la oportunidad o cualquier información adicional comuníquese con su evaluador ECCL.