PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo 31 de2025

Señor
EDINSON ELJALDUE CASTILLA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7410591
Coordinación de prestación de servicios Asistenciales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo de 2025

Referencia: contrato CO1.PCCNTR.7410591
MARLENY ROCIO BALLESTEROS B. identificado con la cédula de ciudadanía No. 35407937 de Zipaquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Servicio asistenciales, 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: Valor y forma de pago: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma DE TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. ($38.598.120). 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 $2.859.120. b) Un pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de $3.812.160 , c)Un pago correspondiente al mes de abril de 2025 por valor de $3.335.640; d) Un pago correspondiente al mes de mayo de 2025 por un valor de $3.812.160, e) Un pago correspondiente al mes de junio de 2025 por un valor de $3.335.640 , f) Un pago correspondiente al mes de julio de 2025 por un valor de $3.573.900, g) Un pago correspondiente al mes de agosto de 2025 por un valor de $3.335.640, h) Un pago correspondiente al mes de septiembre de 2025 por un valor de $4.288.680, i) Un pago correspondiente al mes de octubre de 2025 por un valor $4.050.420, j) Un pago correspondiente al mes de noviembre de 2025 por un valor de $3.335.640, Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor $ 2.859.120 M/cte.
Plazo: Será hasta el 23 de diciembre 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 Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico

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 la RED DE SALUD en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico de acuerdo con la metodología SENA utilizando las plataformas institucionales	Reconocer un Ambiente presencial de Aprendizaje. Identificar las características y los elementos del diseño educativo de un ambiente de aprendizaje (objetivos, materiales, propuesta metodológica y de evaluación).	Drive en correo personal ficha número 3068201 Portafolio del instructor con formatos vigentes: guía de practica- instrumentos de evaluación
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Formación por competencias específicas de segundo trimestre Propiciar espacios de colaboración para que los aprendices participen activamente de los procesos didácticos, trabajar en equipo, intercambiar experiencias y conocimientos en una relación dialogante entre pares donde todos tengan algo que aportar. Fomentar el desarrollo de la autonomía de los aprendices con acciones encaminadas a descubrir métodos eficientes de estudio que les permitió aprender a aprender Monitoreo a diario del estado de comprensión de los aprendices para así mismo variar las estrategias de enseñanza y	Planeación de la formación. Formatos ambientes de aprendizaje Ficha 3068201 TERCER trimestre Refuerzo registros de enfermería – manejo de la historia clínica- técnica aséptica – principios de asepsia - .examen físico Escalas: de Glasgow – braden – bromage – dolor Identificar que es riesgo ASA Acompañamiento y asesoría Atención directa al paciente durante asistencia al paciente durante el PRE – TRANS Y POP –

		así lograr en gran parte aclarar la comprensión de conocimientos a partir de la discusión de errores. articular con las competencias , actividad del proyecto y fase	UNIDAD ESTERILIZACION Inducción – presentación guía – revisión documentos aprendices III trimestre ficha 3068201
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participación en las acciones de mejora producto de auditoria	Reunión con referente e instructores para coordinar actividades ficha 3068201
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Re inducción sistema de información contratistas	Certificados de inducción plataforma SI contratistas.
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	Ejecución de la formación Profesional Integral de los Aprendices de 3ER trimestre ficha 3068201 practica hospitalaria de acuerdo a la programación asignada Realizando seguimiento de los aprendices asignados en la coordinación académica Ejecución de la formación Profesional Integral de los Aprendices de 3ER trimestre ficha 3068201- talleres en campo de practica de acuerdo a necesidades de aprendizaje	- Informe diario del Instructor. -Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos académicos programados durante el mes de mayo- Registro de actividades en Drive Ficha: 3068201 Informe del instructor y plataforma Teams Plan de trabajo a desarrollar en formación práctica hospitalaria. -Portafolio de instructor ficha 3068201 con formatos vigentes

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.	Diseñar los espacios virtuales para que los aprendices adjunten las evidencias desarrolladas. -Diseño y Seguimiento en Centro de Calificaciones. Plataforma Teams según solicitudes -Diligenciamiento de formatos Acta # 1 y #2 según sea necesario	Informe mensual de ejecución contractual. -Registro en drive los eventos académicos programados durante el mes de mayo - Registro de actividades en carpeta Drive : ficha 3068201 Informe de registro de tiempos en formato PDF con eventos diarios programados en aplicativo Sofía Plus. Portafolio con las evidencias de producto, conocimiento y desempeño evaluadas.
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 normatividad y lineamientos aplicables.	Establecer un plan de trabajo con objetivos, fecha entrega de evidencias y sustentación de los trabajos requeridos. -Diseño y Seguimiento en Centro de Calificaciones Realizar actividades pedagógicas complementarias según necesidad del aprendiz	Registro de actividades en Drive Ficha: - 3068201 -Envió Drive A la coordinación. -Instrumentos de evaluación en DRIVE Portafolio instructor Reporte de juicios evaluativos Registro de actividades en Drive Ficha: - 3068201

		Descargar juicios evaluativos de la ficha: 3068201	- Envío Drive A la coordinación. -Instrumentos de evaluación en DRIVE portafolio instructor Reporte de juicios evaluativos
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados	Reunión instructores III trimestre con asesoras pedagógicas	Listas de asistencia
9	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	Utilizar estrategias pedagógicas para promover el desarrollo integral del aprendiz.	No se realizó en mayo
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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.	Fomentar el buen uso de los elementos asignados y los utilizados en el ámbito hospitalario Entrega EPP aprendices fichas 3068201	listado entrega EPP en DRIVE Verificar el orden y buen uso elementos – infraestructura campo de practica
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Elaborar los informes requeridos para los comités y asistir al ambiente programado, cumpliendo con el horario establecido y actividades	Participar en la reuniones de acuerdo a programación Referente e instructoras ficha: 3068201

		asignadas y colaborar con el ambiente laboral. Entregar el cuestionario a los aprendices para evaluación campo de practica	
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.	Informar y remitir a los aprendices a los diferentes programas de bienestar del aprendiz .	Asistencia a la reunión programada – atendiendo lineamientos impartidos por miembros del grupo de bienestar
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.	Entrega de informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual de ejecución contractual. Eventos programados en el mes de mayo Registro en DRIVE de los eventos académicos programados durante el mes de mayo
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Entregar mensualmente cuenta de cobro según cronograma asignado y demás documentos solicitados. Participación en las acciones de mejora producto de auditoria	Formato cuenta de cobro, informe mensual de ejecución contractual del mes de mayo.
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Pago de seguridad social correspondiente al mes de Abril de 2025 .Operador SIMPLE planilla #1072320283	Pago de seguridad Social correspondiente al mes de abril de 2025 .Operador SIMPLE planilla # #1072320283

17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Formulación y desarrollo de un proyecto o actividad innovadora conforme a la ruta dada por el centro de formación	proyecto de aprendices iii t asesoría y revisión
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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.	Realizar planeación de la aplicación de evidencias, Identificación de riesgos para la deserción de aprendices de las fichas 3068201 tercer trimestre , trabajo en equipo con bienestar del aprendiz para intervención de casos especiales	Se coordina con la referente de la ficha para identificar posibles deserciones
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	Conocer y dar a conocer a los aprendices para realizar una buena planeación académica	Este mes no hay reunión docencia servicio
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera	No aplica para este mes	No aplica para este mes
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica	Orientar a los aprendices en la utilización de las bases de datos	Guías De trabajo, portafolio del instructor Drive

	especializada. (Bases de datos y libros electrónicos	Elaborar guías de trabajo , donde los aprendices tengan como bibliografía la utilización de la base de datos del SENA Uso de base de datos dados por la biblioteca	Verificar participación durante las jornadas formativas
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional	Participar en las actividades programadas de Renovación Cultural, código de integridad entregando	Asistencia a la reunión de mayo 9/2025 donde se actualizo y reforzó la importancia de la cultura organizacional Se promovió la importancia de un clima laboral positivo Lista de asistencia
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma Compromiso.	Actualización en aplicativos institucionales	Familiarizarme con documentos disponibles y aplicarlos durante el proceso formativo
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	He cumplido con el 100% de la obligaciones generales y resalto para este mes las siguientes acciones: Entrega de informe mensual, Y todos aquellos informes solicitados por la Referente académica	Informes enviados a la coordinación vía correo electrónico Portafolio del instructor

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.

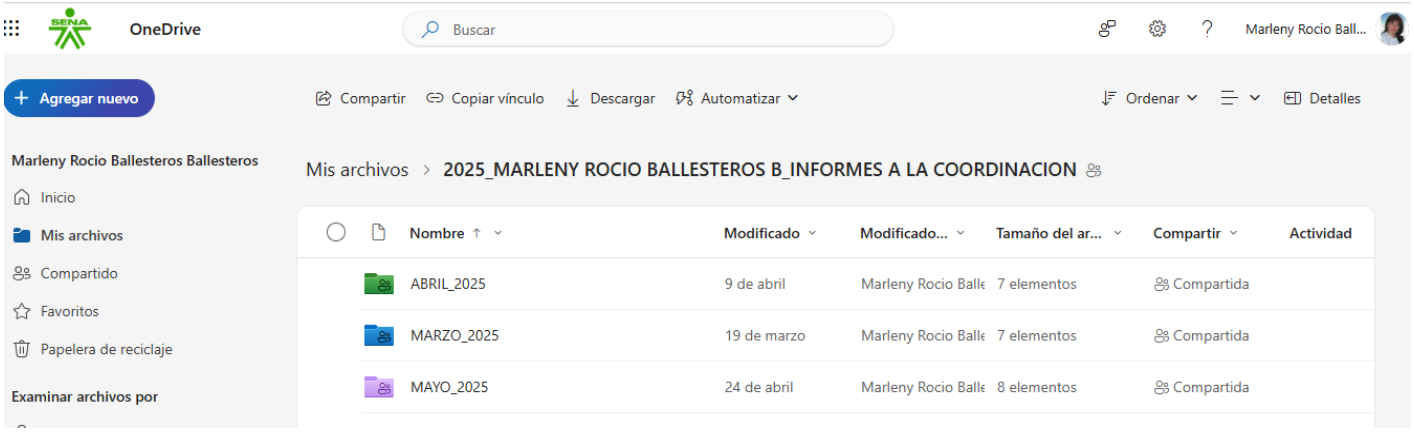
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, y ARL # #1072320283; **Expedido** por SIMPLE correspondiente al mes de abril del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

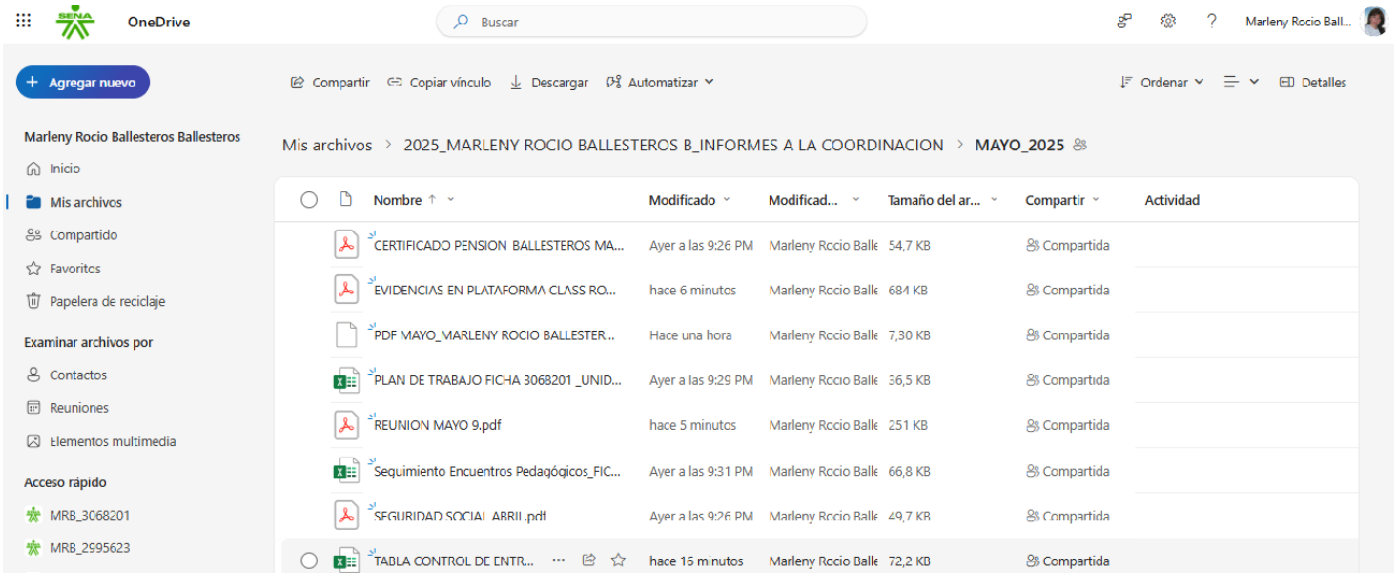
Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 35407937

Recibí a satisfacción:

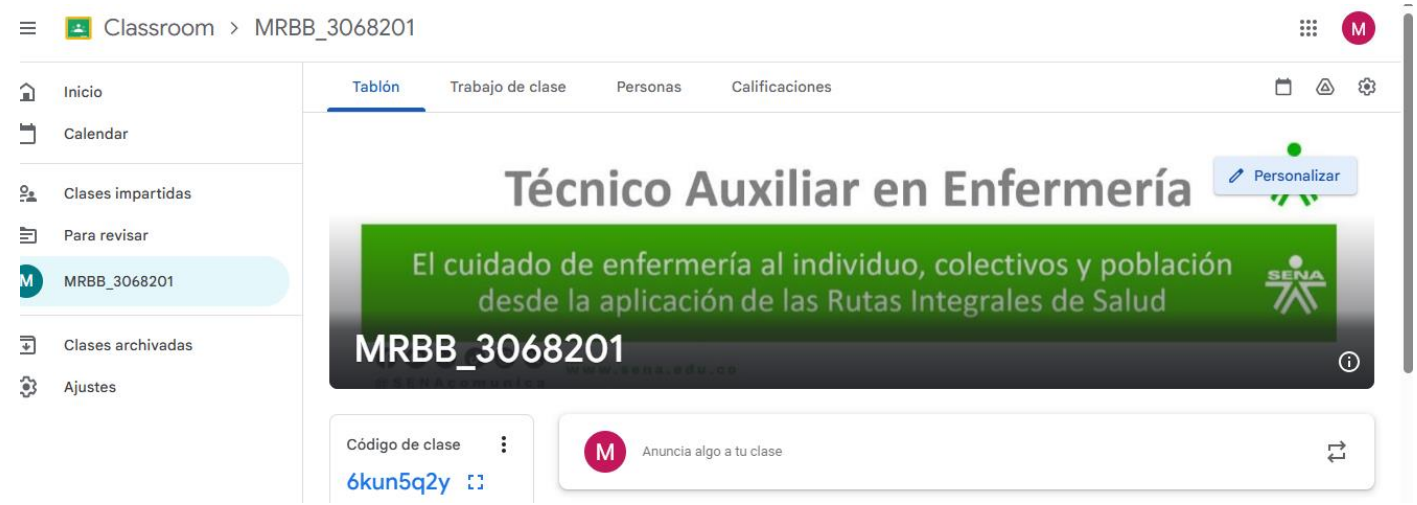
Firma
EDINSON ELJALDUE CASTILLA
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato PCCNTR.7410591
Cargo

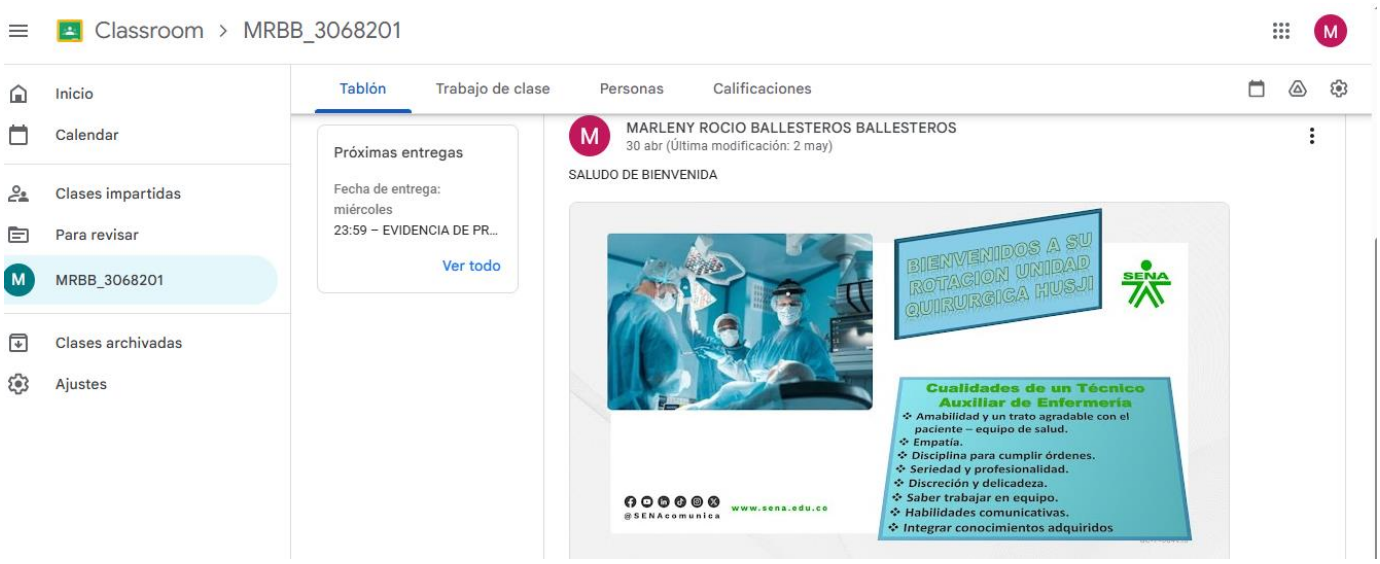
EVIDENCIAS EN ONEDRIVE



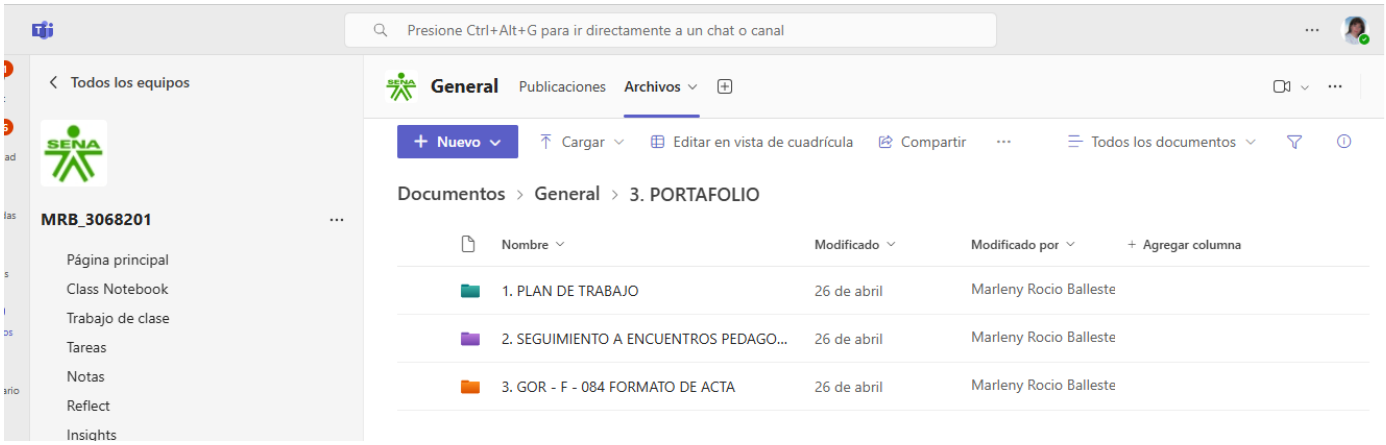


EVIDENCIAS EN PLATAFORMA CLASS ROOM

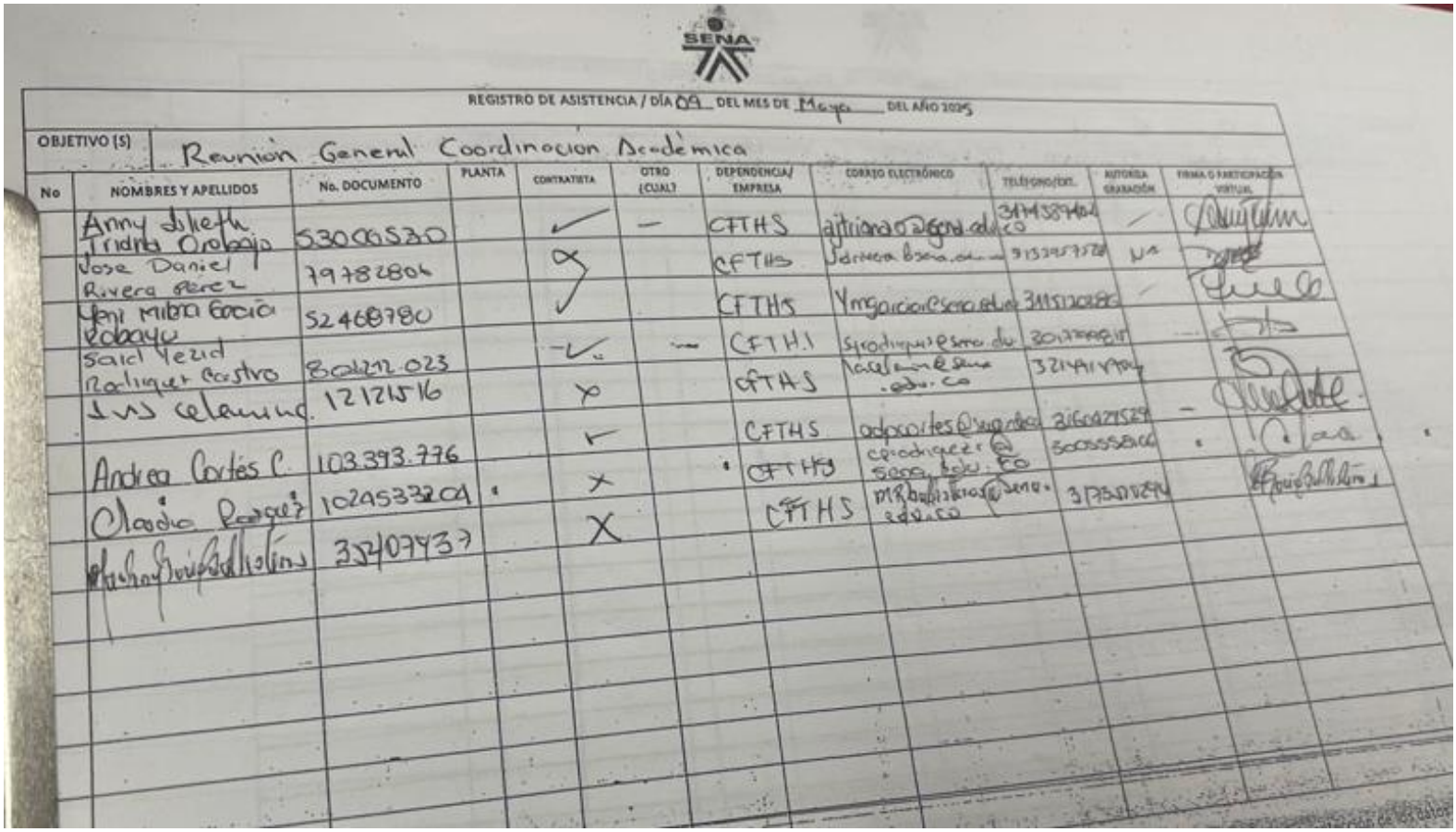




CARPETAS EN TEAMS



REUNION MAYO 9/2025



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión General Coordinación Académica

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Anny Julieth Tridna Orobajo	53006530		✓	—	CFTHS	ajtriana@sena.edu.co	3174589404	/	[illegible]
	Jose Daniel Rivera Perez	79782806		✓		CFTHS	Jdrivera@sena.edu.co	3132957528	NA	[illegible]
	Yeni Milena Garcia Robayo	52468780		✓		CFTHS	Ymgarcia@sena.edu.co	3115120880	/	[illegible]
	Said Yezid Rodriguez Castro	80212.023		✓	—	CFTHS	syrodriguez@sena.edu	3017799815		[illegible]
	Ivis Celemin	12121516		X		CFTHS	[illegible]@sena.edu.co	3214414904		[illegible]
	Andrea Cortés C.	103.393.776		✓		CFTHS	adpcortes@sena.edu.co	3160429529	-	[illegible]
	Claudia Rodriguez	1024533204		X		CFTHS	cprodriguez@sena.edu.co	3005558106		[illegible]
	[illegible]	35407937		X		CFTHS	[illegible]@sena.edu.co	3173[illegible]		[illegible]