PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 30 de septiembre de 2025

Señora
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7439879**
Cargo del supervisor: Coordinadora académica
Dependencia: Coordinación Académica Salud Pública
Bogotá, D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7439879 del año 2025

Yuly Katherine Basto Mongui, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1069743669 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de Talento Humano en Salud - Coordinación Académica Salud Pública, 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.

CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA - Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia hasta el 23 de diciembre de 2025, en consecuencia, se modifica el plazo del contrato establecido en el contrato electrónico, el cual quedará así: Plazo: Hasta el (23) de (Diciembre) de (2025).

CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de UN MILLONOCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($1.839.804). y, en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará así:

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE IVA incluido ($47.834.914), de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. 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 VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($3.526.291)

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 Especificas:

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 de RED	Orienté formación en bilingüismo en el programa de Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud de las fichas: • 3068197 (Trim III) • 3129904 (Trim III) • 2995616 (Trim V) • 2995600 (Trim V)	Registro fotográfico de sesiones virtuales y presenciales.

	INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada	• 2927833 (Trim VI) • 2927845 (Trim VI) • 2874994 (Trim VII) • 2874993 (Trim VII) • 2874995 (Trim VII) Y programa Técnico en Salud Pública de la ficha: • 3172726 (Trim II)	
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	La formación orientada corresponde a la Matriz de Bilingüismo Socializada por Elkin Moreno.	N/A
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Actividad no desarrollada	N/A
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Desarrollé los cursos: • Inducción SIGA • Manual de discapacidad.	Pantallazos de certificaciones.
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.	Acompañé la formación destacando las temáticas apropiadas de la matriz de bilingüismo para cada grupo según el trimestre, el desempeño y las necesidades del programa.	N/A
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.	Actividad no desarrollada	N/A
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.	Evalué resultados de aprendizaje pendientes en el aplicativo Sofia Plus.	Pantallazos

8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Actividad no desarrollada	N/A
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.	Actividad no desarrollada	N/A
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	Actividad no desarrollada	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.	Recibí y entregué ambientes y sus mobiliarios en buenas condiciones.	Registro fotográfico.
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Participé de la reunión de Equipo Ejecutor de la Formación de la ficha 2995616.	Registro fotográfico.
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.	Desde Bienestar, se socializaron las propuestas de algunos candidatos a representante de los aprendices.	Registro fotográfico.
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el	• Registré los eventos del mes en One Drive. • Cargué el presente informe vía One Drive.	N/A

	periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.		
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí solicitudes como son puntualidad, comunicación con instructores líderes y equipo ejecutor de la formación y entrega de informe contractual.	N/A
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Realicé el pago de la Seguridad Social de agosto.	Pantallazo de planilla.
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Actividad no desarrollada.	N/A
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Actividad no desarrollada.	N/A
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.	Actividad no desarrollada.	N/A
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.	Actividad no desarrollada.	N/A
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Actividad no desarrollada.	N/A
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información	Actividad no desarrollada.	N/A

	científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).		
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Actividad no desarrollada.	N/A
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Los formatos utilizados corresponden a las versiones actualizadas de los formatos institucionales.	N/A
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Todas las actividades solicitadas se desarrollaron a cabalidad.	N/A

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. 89467629 de la planilla Mi Planilla del mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Yuly Katherine Basto Mongui
Contratista
C.C. No. 1069743669

Claudia Patricia Guevara Armenta
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5820764
Coordinadora Académica Salud Pública

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE 2025 – YULY BASTO – BILINGÜISMO

Ítem 01 — **Ejecutar procesos de formación**

➢ Registros fotográficos de encuentros presenciales, virtuales o informes asistencia.

- **TGASS 2927833**

1. Resumen						
Título de la reunión	English class - 2927833					
Participantes que asistieron	28					
Hora de inicio	9/15/25, 6:52:22 AM					
Hora de finalización	9/15/25, 9:50:53 AM					
Duración de la reunión	2 h 58 min 30 s					
Tiempo medio de asistencia	1 h 36 min 17 s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electr	Id. de partici	Rol
Yuly Katherine Basto Mongui	9/15/25, 6:54:12 AM	9/15/25, 9:08:10 AM	2 h 11 min 2 s	ykbasto@ser	ykbasto@ser	Organizador
Nicolle Mosos	9/15/25, 6:58:16 AM	9/15/25, 9:00:08 AM	2 h 1 min 52 s			Asistente
laura villalba (No comprobado)	9/15/25, 6:58:17 AM	9/15/25, 7:13:14 AM	14 min 56 s			Asistente
Nathalia Arboleda Usma	9/15/25, 6:58:18 AM	9/15/25, 9:01:06 AM	2 h 2 min 47 s	nathalia_arb	nathalia_arb	Asistente
Nelly Aleida Rodriguez Caro	9/15/25, 6:58:36 AM	9/15/25, 9:08:08 AM	2 h 9 min 31 s	nelly.rodrigu	nelly.rodrigu	Asistente
Yojan Alexander Villegas Calderon	9/15/25, 6:58:50 AM	9/15/25, 8:58:41 AM	1 h 59 min 51 s	yojan_avilleg	yojan_avilleg	Asistente
Ariana Lucia Fuentes Mendez	9/15/25, 7:00:57 AM	9/15/25, 8:09:05 AM	1 h 8 min 8 s	ariana_fuent	ariana_fuent	Asistente
Monica Alejandra Prada Quiroga	9/15/25, 7:01:42 AM	9/15/25, 7:10:45 AM	9 min 2 s	maprada04@	maprada04_s	Asistente
Jose Manuel Samudio Rugeles	9/15/25, 7:03:44 AM	9/15/25, 8:58:48 AM	1 h 40 min 10 s	jose_msamu	jose_msamu	Asistente
Paula Nicole Gutierrez Jimenez	9/15/25, 7:03:44 AM	9/15/25, 8:58:50 AM	1 h 55 min 6 s	paula_ngutie	paula_ngutie	Asistente
Gabriela Chivata Olivo	9/15/25, 7:03:44 AM	9/15/25, 8:58:44 AM	1 h 55 min	gabriela_chiv	gabriela_chiv	Asistente
Eliana Martinez Hurtado	9/15/25, 7:03:44 AM	9/15/25, 8:58:51 AM	1 h 55 min 6 s	eliana_martı	eliana_martı	Asistente
lucero moreno	9/15/25, 7:03:44 AM	9/15/25, 8:58:42 AM	1 h 54 min 58 s			Asistente
Danna Camila Heredia Galindo	9/15/25, 7:03:44 AM	9/15/25, 8:58:54 AM	1 h 55 min 9 s	danna_hered	danna_hered	Asistente
Laura alejandra calderon clavijo (No comprobado)	9/15/25, 7:04:02 AM	9/15/25, 7:09:38 AM	5 min 36 s			Asistente
Sara Alejandra Medina Cepeda	9/15/25, 7:04:11 AM	9/15/25, 8:58:45 AM	1 h 54 min 34 s	saraa_medin	saraa_medin	Asistente
Juan Libardo Rodriguez Bareño	9/15/25, 7:04:12 AM	9/15/25, 8:58:51 AM	1 h 54 min 39 s	jlrodriguez78	jlrodriguez78	Asistente
Valery Alexandra Jimenez Rodriguez (Externo)	9/15/25, 7:04:39 AM	9/15/25, 8:58:54 AM	1 h 54 min 15 s	valery_ajime	valery_ajime	Asistente
ximena rodriguez (No comprobado)	9/15/25, 7:05:43 AM	9/15/25, 8:58:47 AM	1 h 53 min 4 s			Asistente
Yiseth Manuela Veloza Barreto	9/15/25, 7:07:28 AM	9/15/25, 8:58:41 AM	1 h 51 min 13 s	ymveloza5@s	ymveloza5_s	Asistente
Linda (No comprobado)	9/15/25, 7:08:34 AM	9/15/25, 7:13:36 AM	5 min 2 s			Asistente
Laura Alejandra Calderon Clavijo (No comprobado)	9/15/25, 7:09:33 AM	9/15/25, 9:06:32 AM	1 h 56 min 58 s			Asistente
Monica (No comprobado)	9/15/25, 7:10:31 AM	9/15/25, 9:00:19 AM	1 h 49 min 47 s			Asistente
Jeider Alexis Poloche Rojas	9/15/25, 7:10:56 AM	9/15/25, 9:50:53 AM	2 h 39 min 56 s	jeider_poloch	jeider_poloch	Asistente
Natalia Valentina Vega Rodriguez	9/15/25, 7:12:22 AM	9/15/25, 8:59:29 AM	1 h 47 min 6 s	natvvega@sc	natvvega_soy	Asistente
Linda Katherine Triviño Polania (Externo)	9/15/25, 7:13:26 AM	9/15/25, 8:58:47 AM	1 h 45 min 20 s	linda_trivino	linda_trivino	Asistente
laura villalba (No comprobado)	9/15/25, 7:14:32 AM	9/15/25, 9:01:08 AM	1 h 46 min 36 s			Asistente
James Nicolas Villarraga Arango	9/15/25, 8:48:29 AM	9/15/25, 9:07:49 AM	19 min 19 s	james_villarr	james_villarr	Asistente

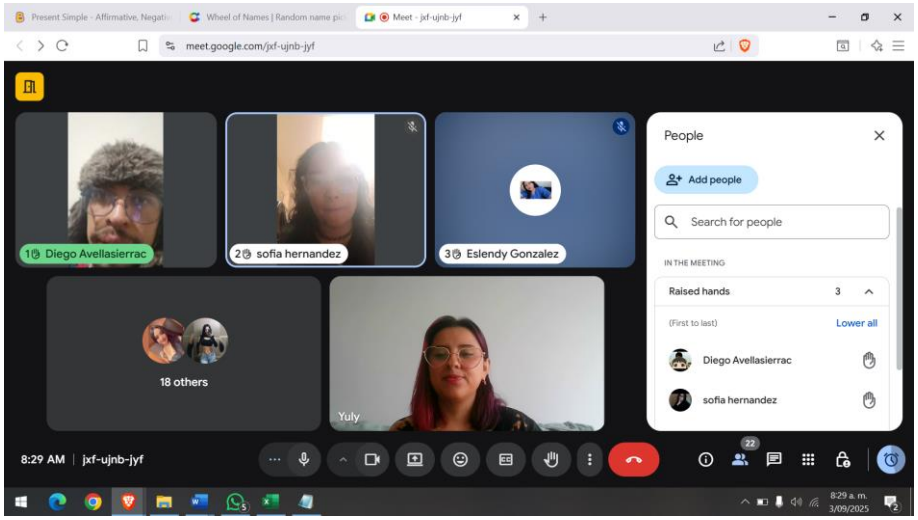
- **TGASS 2874994**



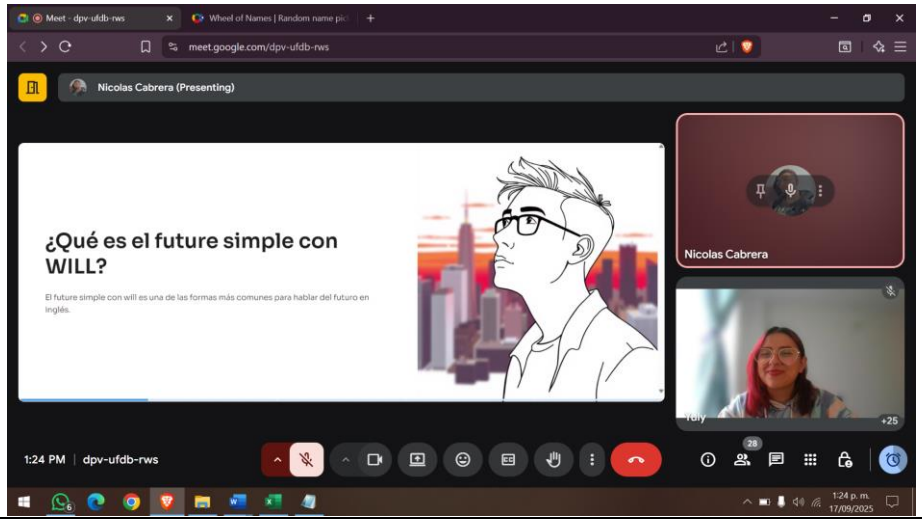
- **TGASS 2874993**



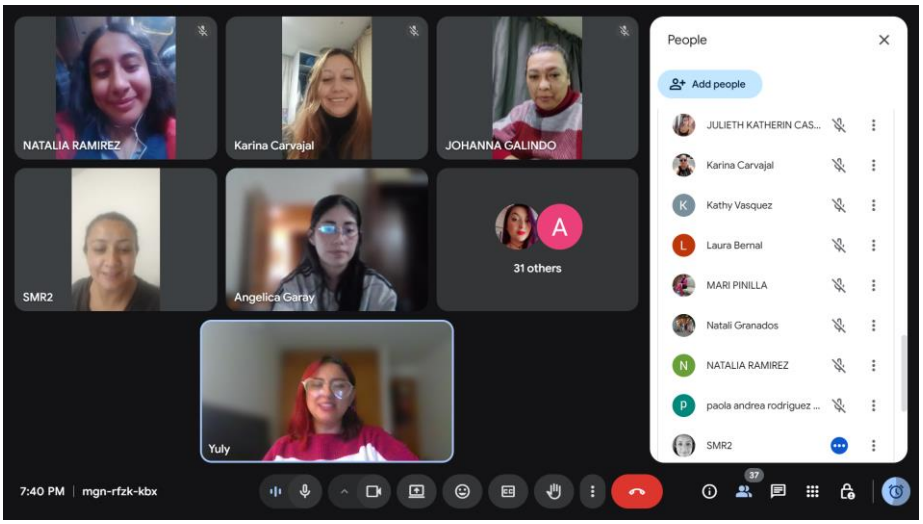
- **TGASS 3068197**



- **TGASS 2995616**



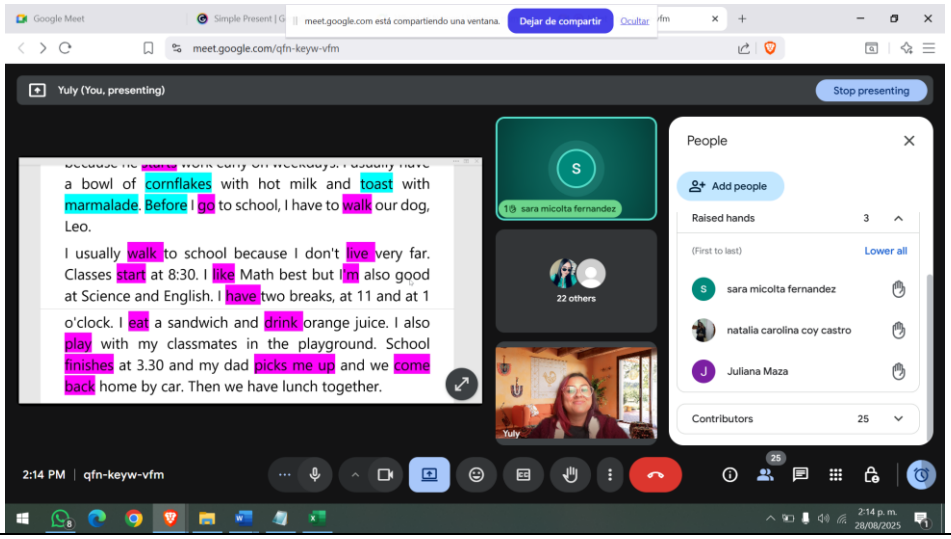
- **TGASS 3129904**



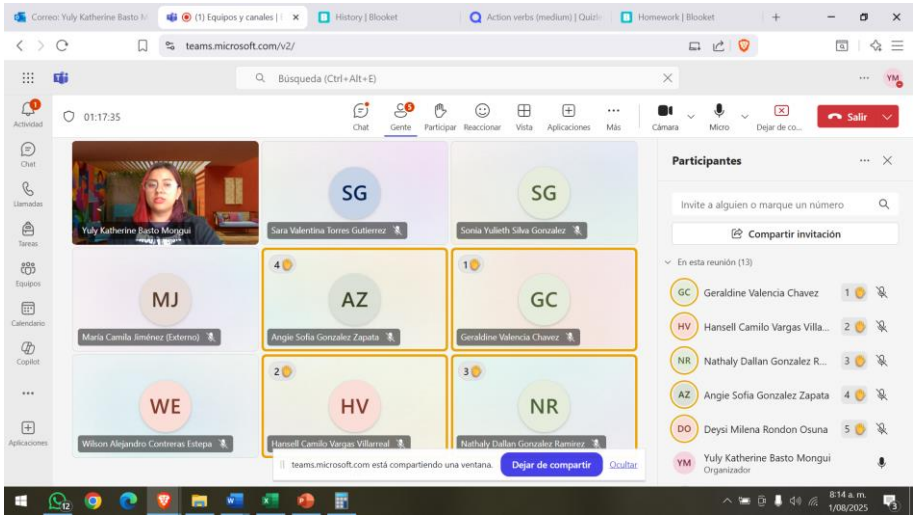
- **TGASS 2995600**



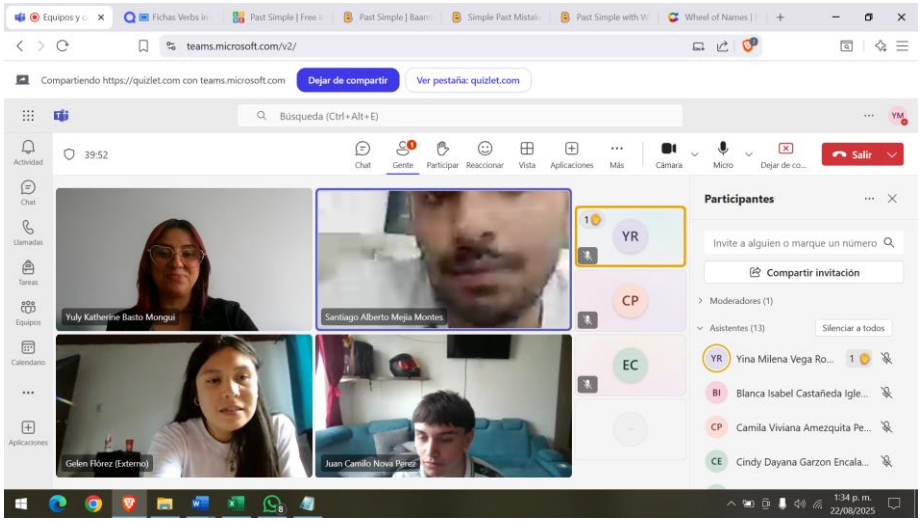
- **TSP 3172726**



- **TGASS 2927845**



- **TGASS 2874995**



04 Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo

- Inducción SIGA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YULY KATHERINE BASTO MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1069743669 realizó el día 19/02/2025 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 YULY KATHERINE BASTO MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía

- Manual de discapacidad.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) YULY KATHERINE BASTO MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1069743669 el día 19/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

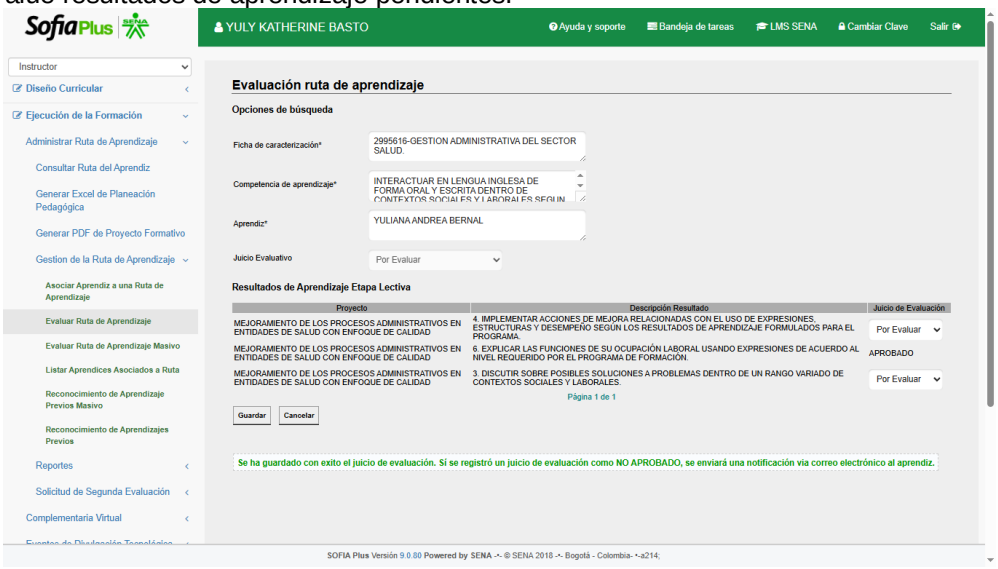
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual 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

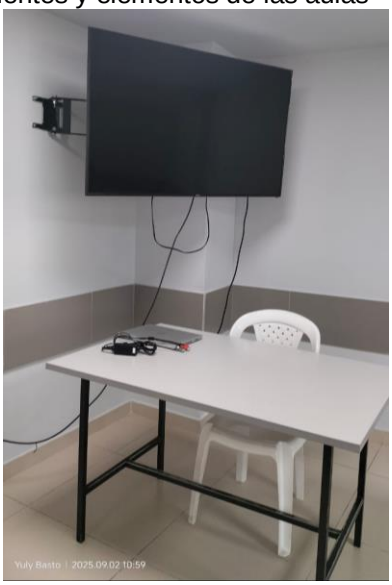
07 **Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna**

Evalué resultados de aprendizaje pendientes.



11 **Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad**

Registro fotográfico de ambientes y elementos de las aulas



12 **Participar en las reuniones y comités programados por la entidad**

- Reunión de equipo ejecutor ficha 2995616. Pantallazo de acta:

ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión No 2 equipo ejecutor V trimestre ficha 2995616.			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 02 de septiembre de 2025**	**HORA INICIO: 11:30**	**HORA FIN: 12:00**
LUGAR Y/O ENLACE:	**Aula 604 INCAP**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital – Centro de Formación de Talento Humano en Salud.**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar seguimiento a los aprendices de la ficha 2995616 de Gestión Administrativa del Sector Salud por parte del equipo ejecutor. 2. Analizar casos especiales de aprendices con posibles faltas académicas o disciplinarias. **3. Tomar decisiones de seguimiento, acompañamiento y orientación de casos especiales.**			

13 Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz

Socialización candidatos a representante de los aprendices



16 Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas

- Pantallazo de planilla del mes de agosto

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1069743669	YULY KATHERINE BASTO MONGUI	Carrera 76 #64F 21	3138173681	ybm2024@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-08	2025-08	I	05/09/2025	89467629	$534.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	230.000	0		0		0	0	0	0	230.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	294.400	0	0	0	0	0	0		294.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.700				9.700	0	0	9.700			97	9.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	230.000	230.000
Pensión	1	294.400	294.400
Riesgos Laborales	1	9.700	9.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	534.100	534.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información