PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 31 de OCTUBRE del 2025

Señor (a)
Édison Eljadue Castilla
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7408395**
Cargo del supervisor Coordinador de Servicios Asistenciales Dependencia Centro de Formación de Talento Humano en SaludCiudad Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual Mes OCTUBRE del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7408395

Kelly Andrea Palacio Zambrano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.934.158 de Santa Marta, magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Talento Humano en Salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero objeto de cobro.

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: Hasta el 23/12/2025
(972) horas

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	Orientar y acompañar a los aprendices de las ficha 3316602 programa TECNICO EN SALUD ORAL	Creación de portafolio del instructor.

2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Se orienta la formaciónpresencial de aprendices de la ficha 3316602 programa TECNICO EN SALUD ORAL Proyecto formativoDESARROLLO DE ACCIONES DE ASISTENCIA AL ODONTÓLOGO Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD ORAL EN UNA POBLACIÓN ,con las siguientes competencias: Orientar personas según normativa de salud, ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD, Asistir el servicio odontológico según normativa de salud, Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud	Se orienta formación presencial de aprendices dela ficha 3316602 programa TECNICO EN SALUD ORAL

3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Consulta permanente de nuevas tecnologías para innovación en el desarrollo de la formación de los aprendices TSO.	Inscripción en Teams.

4	Participar en las actividadesconvocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participar en el desarrollo curricular, capacitación de Sofíaplus.	Comunicación y Correoselectrónicos.
5	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Inducción seguridad y salud en el trabajo (Si-contratistas) Inducción SST SIGA Modulo 1 SST Modulo 2 SST Protocolo de bioseguridad sst Certificado de discapacidad	Certificación de Capacitaciónde protocolos de bioseguridad Certificación de Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad Certificación de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad Certificación de Manual de Discapacidad y suPolítica en el SENA
6	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. .	Desarrollo de FPS orientando en el proceso de la formación de los aprendices de la FICHA 3316602 programa TECNICO EN SALUD ORAL	Apoyo a practica de simulación en CFTHS sede San Antonio

7	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.	Instructora de apoyo, seguimiento pedagógico Implementación, registro y evaluación deevidencias de actividades de teams .	Evidencia, calificaciones.Periodo Periodo 01/10/2025 a 31/10/2025
8	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.	Socialización de las competencias: 3316602 programa TECNICO EN SALUD ORAL con articulación de las competencias: Orientar personas según normativa de salud, ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD,	Aplicación de listas de chequeoen aula de simulación y en los ambientes.
9	1. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Realizar actividades practicas (aula de simulación) de la FICHA 3316602 programa TECNICO EN SALUD ORAL participación en ruta de innovación y contextualización de tecnología 4.0 con equipos de innovación	Formatos de encuentro aseguimiento pedagógicos

10	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Reunión de instructores de salud oral para socializar el desarrollo curricular.	Presentación del plan de trabajo, cronograma y planeación pedagógica de lade las FICHA 3316602 programa TECNICO EN SALUD ORAL
11	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	No convocada para este periodo	
12	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.	Cuidado de equipos utilizados en la ejecución de la formación y entrega deinsumos para los sitiosde practica y actividades simuladas.	Acta de registro de entrega de EPP, compromiso de buen uso y manejo de los equipos tanto en ambientes simulados y de formación.
13	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Participación de procesos de formación en San Antonio de acuerdo con la asignación y acompañamiento dela FICHA 3316602 programa TECNICO EN SALUD ORAL	PDF mes Sofia plus seguimiento del proceso y asistencia de los aprendicesa los encuentros en formación seguimiento Encuentros.

14	1. 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.	Acompañamiento continuo en el procesointegral, seguimiento a situaciones de vulnerabilidad familiar. Participación de las actividades programadas por bienestar.	Periodo 01/10/2025 a 31/10/2025
15	Articularse con el Programade 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.	Apoyo EP en ruta dela prevención de la deserción en aprendices de casos especiales.	Periodo 01/10/2025 a 31/10/2025

16	1. 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.	Presentar informe contractual del instructor en las fechas establecidas.	Evidencias pdf mensual via mail,cronograma con la relación de las actividades pedagógicas realizadas, evidencias mensuales. Periodo 01/09/2025 a 31/09/2025
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Alerta permanente a capacitaciones o requerimientos por parte de la Coordinación.	Periodo 01/09/2025 a 30/09/2025
18	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Elaboración y entregaOportuna de las planillas mes de SEPTIEMBRE con 9493152049 número y demás documentos para el trámite de pago.	Evidencia planilla de pago de salud del mes de SEPTIEMBRE
19	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	No convocada paraeste periodo	No convocada para este periodo
20	Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación ydesarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros	No convocada	No convocada para este periodo

20	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.	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo	Revisiones constantes en laficha, para gestionar sus necesidades con bienestar yplan padrino.
21	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.	Asistir a los sitios de rotación de los aprendices asignados	Elaborar informe técnico
22	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	No convocada para este periodo	No convocada para este periodo
23	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Capacitación en biblioteca. Base dedatos	Infografía de las competencias Realizar actividades de asistencia odontológica según delegación teniendo en cuenta el procedimiento establecido y protocolo de atención clínica Cumplir con el seguimiento a lasactividades implementadas de PyP de salud oral según delegación, guías de Aprendizaje
24	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Curso virtual Integridad Transparencia y Luchacontra la corrupción Acompañamiento y retroalimentación con énfasis permanente en lineamientos Institucionales, plataforma	Evidencias de las capacitaciones de la políticainstitucional Certificado integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

		estratégica SENA, generando en el aprendiz la importancia de la adopción de la cultura Institucional y de su autocuidado.	
25	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.		
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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 cualesforman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque 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 ejecucióncontractual.

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. 7447717 de la planilla 9493152049 mes de SEPTIEMBRE 2025. (Decreto Ley 2106de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites.

Cordialmente,

Firma



KELLY ANDREA PALACIO ZAMBRANO
Contratista
C.C. No. 1082934158

Recibí a satisfacción:

Firma
Edinson Eljadue Castilla
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7408395**
Coordinador académico
CPSACFTHS SENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1000273105	LINA CAMILA	FELICIANO GARCA		cg6916050@gmail.com
CC	1007105078	JHON STIF	MERCHAN ORBEGOZO	3132827223	jhonsitofull@gmail.com
CC	1012335748	LINA MARIA	HINCAPIE BERNAL	3003889070	hincapielina040@gmail.com
CC	1013665808	ASTRID CAROLINA	LOPEZ ORTEGA	3144098302	C10lopezortega@gmail.com
CC	1019991513	MARIA FERNANDA	BALLEN GALINDO	3222703109	mariaballengalindo@gmail.com
CC	1022938732	JOYCE DYLAN	MUÑETON VARGAS	3208194438	corporativo1805@gmail.com
CC	1023978069	YOLANDA MARLENE	COMBA RAMIREZ	3134869453	yolandacomba43@gmail.com
CC	1024460331	LAURA DANIELA	QUESADA SORACIPA		laura300088@gmail.com
CC	1025528372	SARA MILENA	ROJAS BOLIVAR	3105570611	sarita260131@gmail.com
CC	1027522837	CAMILO	GIRALDO JIMENEZ	3184867476	giraldojimenezcamilo12@gmail.com
CC	1028401004	ANDREA MICHAEL	HERNANDEZ SARABIA		andreamichelhernandez740@gmail.com
CC	1028862538	MARIA ALEJANDRA	MONGUI MOJICA	3209896818	lorenabuitrago18@gmail.com
CC	1030641546	PAOLA ADRIANA	AMADO LARA	3027192238	nanalinda2277@hotmail.com
CC	1032798083	JUAN CARLOS	MARTINEZ GODOY	3012830881	martinezjuank570@gmail.com
CC	1045499696	LINA MARCELA	ARBOLEDA GONZALEZ	3025446745	linamarcelaarboledagonzalez4@gmail.com
CC	1046697439	LEYNNIS DAYANNA	QUIROZ LINERO	3046247916	linapao2006@gmail.com
CC	1082155488	CHIRLY ALEXANDRA	TRUJILLO CUAJI	3114964857	trujilloalexa30@gmail.com
CC	1141714407	NICOLE MISHELL	TORRES SALAMANCA		nikolsalamanca71@gmail.com
CC	52172835	NURIA AYDEE	GORDILLO GORDILLO		danako.kuro63@gmail.com
TI	1013120071	YENIFER PAOLA	BAQUERO MUÑOZ	3197951888	baqueropaola844@gmail.com
TI	1022959943	KAREN DANIELA	RODRIGUEZ BERNAL	3214882791	karendrodriguez2504@gmail.com
TI	1023377022	VALENTINA	MALAMBO TAPIERO	3123183077	malambotapierovalentina@gmail.com
TI	1028820721	SARA SOFIA	CANO CERON	3228984500	saracano3241@gmail.com
TI	1029144897	LAURA VALENTINA	NARVAEZ DIAZ	3219515420	nani321951@gmail.com
TI	1029281045	PAULA NICOLL	ROA QUINTERO	3003219766	quinteropaulanicollroa@gmail.com
TI	1030281746	SARA MANUELA	GANTIVA CAMELO	3118711391	sgantivac@gmail.com
TI	1031610565	ANDREA VANESSA	BELTRAN HERRERA	3209666404	herreravanesita22@gmail.com
TI	1055756179	LAURA	TABARES GARCES	3138043108	lauratabaresgar@colegioporfiriobj.edu.co
TI	1073677244	DANIELA	REY MARULANDA	3007737063	reymarulanda777@gmail.com
TI	1073681181	MARYURI YIOMARA	PACACIRA GUIO	3144780815	pacaciraguio.maryuriyiomara902@gmail.com
TI	1122925816	VALERIN YISELL	BOLVAR CORTES		bolivarvalerin4@gmail.com