



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de noviembre de 2025

Señor (a)

CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7422476 de 2025

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Dependencia Salud Publica

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7422476 del año 2025

MARICEL CASTELLANOS RIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39657840 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de 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.

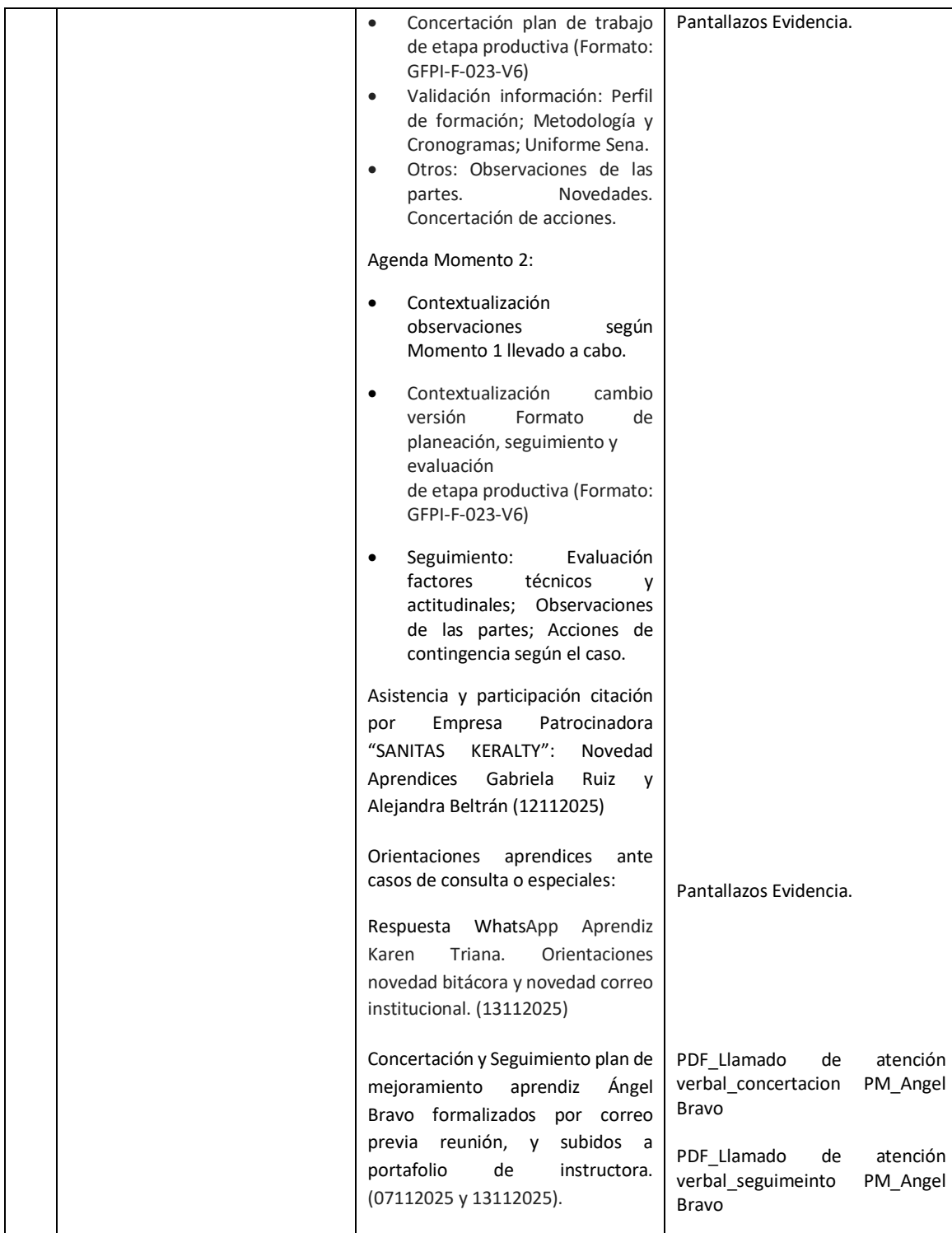
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. (\$47.933.120). a) Un pago correspondiente al mes de FEBRERO DE 2025, por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.515.095) b) Nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de MARZO A NOVIEMBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$4.793.312) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por un valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. (\$1.278.217) Plazo: Será hasta el 08 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica, establecida por la coordinación de salud pública, de la etapa productiva programa Tecnólogo en gestión administrativa del sector salud, fichas: 2823918-2823928-2874990. Fichas en estado terminado: 2449331-2560917-2560918-2620433-2653837-2834594-2618542.	Pantallazos de la revisión en TEAMS. Pantallazos del Portafolio del Instructor en la plataforma TEAMS. Pantallazos de cumplimiento compromisos generados proceso certificación y de proceso pruebas TYT.
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	No aplico para este mes.	
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Asistencia citación “Capacitación entrega de documentos Finalización 2025 - Generalidades contratación 2026” (08112025).	Pantallazo Evidencia.
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro	Validación información fecha afiliación ARL y numero de póliza por aprendiz a registrar en formato F-023V6 (06112025) Asesoría Novedad Afiliación ARL Aprendiz (06112025)	Pantallazos Evidencia
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.	Orientación, apoyar, acompañar y asesorar, en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, de las fichas 2823918-2823928-2874990 y Fichas terminadas: Reuniones de Planeación (Momento 1), y/o Seguimiento (Momento 2), y/o Evaluación de etapa productiva con jefe y aprendiz fichas 2874990 - 2823918-2823928: Agenda Momento 1:	Pantallazos Evidencia.





		Gestión casos novedad correo institucional, ante mesa de servicios (04112025).	
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.	<p>Calificaciones en Teams bitácora mensual de ejecución de etapa productiva en octubre: Revisión - Retroalimentación y Evaluación; Revisión bitácora mensual de ejecución de etapa productiva con oportunidad de recuperación:</p> <p>Correos llamado de atención reflexivo por incumplimiento bitácora etapa productiva # 1 mes de octubre (14112025)</p> <p>Evaluación bitácora remitida por correo electrónico, por aprendiz de ficha rezagada o de ficha vigente ante dificultad en acceder al correo soy. Sena y TEAMS.</p> <p>Correos de alta importancia por pendiente cumplir compromiso "bitácora mensual", "Formato F-023", "Evaluación deficiente".</p>	Pantallazos Evidencia.
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.	<p>Apoyar proceso de certificación aprendiz ficha terminada: MARIA VICTORIA VENENCIA MEDINA (11112025-18112025)</p> <p>Proceso de Evaluación de aprendices alternativa "Proyecto Productivo": EDGAR AUGUSTO RODRIGUEZ GONZALEZ y YENNY PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ" (18112025):</p> <p>Validación y Firma Formato F-023</p> <p>Correo cumplimiento proceso académico e inicio proceso certificación.</p> <p>Correo dirigido a oficina de certificación informando cambio de estado y remitiendo reporte de juicios valorativos</p>	Pantallazos Evidencia.



		Citación Reunión de Etapa Productiva (Intervención Área Certificación)	
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados	No aplico para este mes.	
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	Remisión vía WhatsApp Invitación “Nuevas rutas hacia el conocimiento: IA y búsqueda de información” (07112025).	Pantallazos evidencia.
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	No aplico 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.	Uso y manejo cuidadoso y responsable, de los aplicativos, plataformas, correo institucional, y demás sistemas de información. Gestión, cumplimiento a directrices para reserva, y uso del auditorio del CFTHS de la calle 45 (06112025) Cumplir proceso reporte novedades correo soy.sena (04112025)	Pantallazo evidencia.
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera	Participación virtual reunión “Socialización Nacional GFPI-F-023 V6. Formato de Planeación Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva”. (05112025)	Pantallazo evidencia.
13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendizaje, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	Emisión de correo bajo el asunto “Alta Importancia: Solicitud respetuosa: Intervención Áreas Bienestar y Egresados Sena, en II Reunión de Etapa Productiva”. (07112025-10112025), y coordinación de contingencias ante novedad de intervención de expositora.	Pantallazo evidencia.



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.	Presentar al supervisor el reporte de ejecución.	PDF mensual Informe.
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	<p>Cumplimiento a directriz correo "Claudia Patricia Guevara Armenta ha compartido la carpeta "Seguimiento Productiva IV Trimestre" contigo" (18112025).</p> <p>Gestión a contingencias "Programación Última Reunión Aprendices Etapa Productiva" (04112025-05112025-07112025-18112025)</p> <p>Respuesta a solicitud reporte "depuración fichas rezagadas" (11112025)</p> <p>Respuesta a solicitud "Definir etapa productiva" (05112025)</p> <p>Gestión a correo "Citación proceso de selección – Reconocimiento a la Excelencia Ruth Nadith Medina Pérez" (04112025).</p> <p>Reporte aprendiz con discapacidad visual (06112025).</p>	Pantallazo evidencia.
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Presentación planillas y demás documentos.	GF_39657840_10425_NOV_2025
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	No aplico para este mes.	
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera	Informe de gestión, novedades y avances: Variable "gestión del dato".	Pantallazos Evidencia.



		<p>Tendencia y direccionador "Conectividad-bases de datos".</p> <p>Ejecución de la actividad y novedades:</p> <p>Gestión caso aprendiz alternativa vinculo formativo: Ficha 3186232: Caso Aprendiz GLEISMERY NARVAEZ CABRERA (05112025).</p>	
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.	Acciones de retención, aprendiz "situación de riesgo: bajo desempeño en sus resultados de aprendizaje." (04112025 – 06112025 – 13112025).	Pantallazos evidencia.
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.	No aplico para este mes.	
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Participación en "grupo de etapa productiva", ante novedad de nuevas versiones formato de bitácora de etapa productiva, y otros formatos del proceso de referencia: F-147 V5; F-204 V1; F-165 V4; F-191 V3.	Pantallazos Evidencia.
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Referencias bibliográficas virtual en concertación de plan de mejoramiento de aprendiz Ángel Bravo, y valoración de actividades de aprendizaje asignadas al aprendiz, que incluye búsqueda de información frente a fortalecimiento en el componente actitudinal, con referente bibliográfico. (07112025 – 12112025)	Pantallazos Evidencia.
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional	Fortalecimiento cultura Sena "principio compromiso", con aprendices de la ficha 2874990 ante el incumplimiento con el compromiso de la bitácora de etapa productiva (14112025).	Pantallazos Evidencia.



		Lectura y apropiación correo "Tren de los valores" (04112025).	
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	<p>Lectura y apropiación mensaje correo asunto Tips Sistema de Gestión de Calidad SGC (10112025)</p> <p>Uso del Formato Acta GOR-F-084 V02 "Acta LLAMADO DE ATENCION Y CONCERTACION PLAN DE MEJORAMIENTO FIRMADA" (10112025)</p> <p>Uso del Formato GFPI-F-023 V6 "Planeación seguimiento evaluación etapa productiva".</p>	Pantallazo Evidencia.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	<p>Verificación registro contrato de aprendizaje en el S.G.V.A. (13112025).</p> <p>Registro incapacidades en aplicativo Sofía plus (10112025 - 12112025)</p> <p>Aprobación de la Etapa Productiva (181120259).</p>	Pantallazo Evidencia.

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 7990023098 de la planilla, operador SOI BANCOLOMBIA y periodo octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

MARICEL CASTELLANOS RIOS

Contratista

C.C. No. 39657840 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA

Supervisor(a) CO1.PCCNTR.7422476 de 2025

COORDINADORA ACADEMICA DE SALUD PUBLICA.