PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de Febrero de 2026

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8985583
Coordinadora Complementaria
SENA CFTHS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No **8985583** del año 2026

Andrés Eduardo Avendaño Villamizar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094241611 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($315.833), b) (10) Diez pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por

valor de, UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

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 ENSEÑANZA DE IDIOMAS PARA FORMACIÓN TITULADA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

N	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 la red ENSEÑANZA DE IDIOMAS PARA FORMACIÓN TITULADA.	Realicé procesos de formación en programas técnicos de apoyo administrativo en salud.	Evidencia fotográfica, evidencia de guías de formación.
2	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices	No ha habido actualización aún	NO APLICA
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Asistencia a reunión de bilingüismo	Foto de asistencia a reunión
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Realicé las capacitaciones de SST y	Certificado SST
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.	Orienté procesos formativos, hay evidencia de	registro fotografico

		planes de mejora	
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.	Aún no presenté ni registré a través de correos institucionales y plataformas	NO APLICA
7	Realizar el proceso de evaluación de juicios valorativos máximo 8 días después de evaluada la evidencia y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables	Aún no se ha evaluado aprendices	NO APLICA
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Aún no se han programado reuniones	NO APLICA
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Actualmente el centro de formación no ha programado dichos eventos	NO APLICA
10	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	No se ha requerido mi presencia en procesos de inducción	NO APLICA
11	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Participé activamente en reuniones programadas por la coordinación	Formato de asistencia a reunión
12	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.	Presenté oportunamente mi informe mensual de ejecución	El presente documento de ejecución mensual
13	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	He atendido a sugerencias y requerimientos	Correos institucionales y mensajes.

14	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Presenté documentos de cuenta de cobro a tiempo	registro en SECOP II
15	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Participación en jornadas pedagógicas	Evidencia fotográfica
16	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.	No se ha dado la oportunidad en el periodo presente	No evidente
17	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	No se ha dado la oportunidad en el periodo presente	NO APLICA
18	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO	No he asistido a reuniones programadas	NO APLICA
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha dado la oportunidad en el periodo presente	NO APLICA

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 40794896 de la planilla, a través de www.miplanilla.edu.co en el periodo o mes de ENERO de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Andres E. Avendaño V.

Firma

ANDRES EDUARDO AVENDAÑO VILLAMIZAR

Contratista

C.C. No. 1094241611

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7440338** de 2025

Cargo

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 INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada



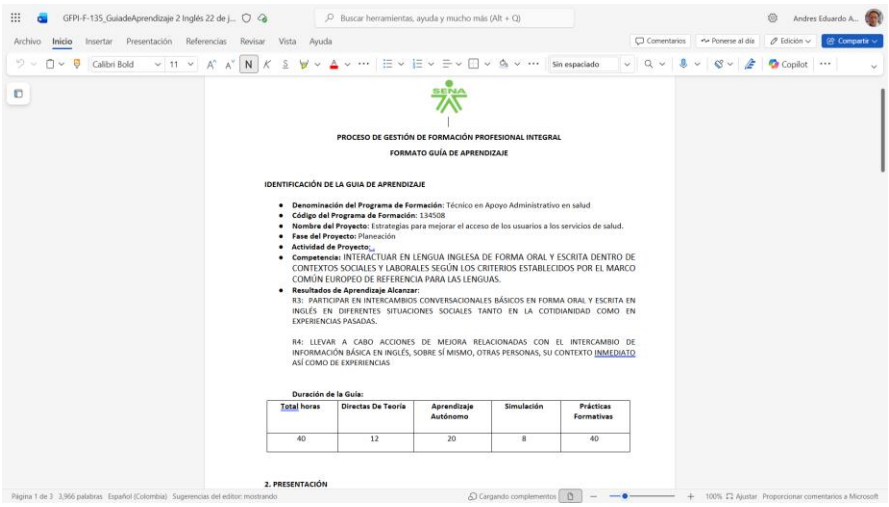
COORDINACION DE SALUD PUBLICA

Documento facilitativo - Cronograma de Apoyo al Cumplimiento de Obligaciones Contractuales

FICHA CARACTERIZACION: VARIAS

TRIMESTRE I: DEL 29 DE ENERO AL 14 DE ABRIL

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
06:00 - 07:00						
07:00 - 08:00	INGLES TAAS - 3197754 AULA 703 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236464 AULA 602 INCAP SANDRA VILLATE	INGLES TAAS - 3350238 AULA 604 INCAP MARIA CRISTANCHO	INGLES TAAS - 04117 1 AULA 605 INCAP YOLIMA NEIRA	INGLES TAAS - DE 1 T 1 AULA 701 INCAP YOLIMA NEIRA	
08:00 - 09:00	INGLES TAAS - 3197754 AULA 703 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236464 AULA 602 INCAP SANDRA VILLATE	INGLES TAAS - 3350238 AULA 604 INCAP MARIA CRISTANCHO	INGLES TAAS - 04117 1 AULA 605 INCAP YOLIMA NEIRA	INGLES TAAS - DE 1 T 1 AULA 701 INCAP YOLIMA NEIRA	
09:00 - 10:00	INGLES TAAS - 3197754 AULA 703 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236464 AULA 602 INCAP SANDRA VILLATE	INGLES TAAS - 3350238 AULA 604 INCAP MARIA CRISTANCHO	INGLES TAAS - 04117 1 AULA 605 INCAP YOLIMA NEIRA	INGLES TAAS - DE 1 T 1 AULA 701 INCAP YOLIMA NEIRA	
10:00-11:00	INGLES TAAS - 3197754 AULA 703 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236464 AULA 602 INCAP SANDRA VILLATE	INGLES TAAS - 3350238 AULA 604 INCAP MARIA CRISTANCHO	INGLES TAAS - 04117 1 AULA 605 INCAP YOLIMA NEIRA	INGLES TAAS - DE 1 T 1 AULA 701 INCAP YOLIMA NEIRA	
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00	INGLES TAAS - 3317477 AULA 603 INCAP NARDA CRISTANCHO	INGLES TPTHMT - 3236870 AVA*** ORLANDO SANDOVAL	INGLES TAAS - 3236453 AULA 602 INCAP LILIANA GALLESTA	INGLES TAAS - 3172736 AULA 602 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236476 AULA 602 INCAP LILIANA MARIA GALLESTA	
14:00 - 15:00	INGLES TAAS - 3317477 AULA 603 INCAP NARDA CRISTANCHO	INGLES TPTHMT - 3236870 AVA*** ORLANDO SANDOVAL	INGLES TAAS - 3236453 AULA 602 INCAP LILIANA GALLESTA	INGLES TAAS - 3172736 AULA 602 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236476 AULA 602 INCAP LILIANA MARIA GALLESTA	
15:00 - 16:00	INGLES TAAS - 3317477 AULA 603 INCAP NARDA CRISTANCHO	INGLES TPTHMT - 3236870 AVA*** ORLANDO SANDOVAL	INGLES TAAS - 3236453 AULA 602 INCAP LILIANA GALLESTA	INGLES TAAS - 3172736 AULA 602 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236476 AULA 602 INCAP LILIANA MARIA GALLESTA	
16:00 - 17:00	INGLES TAAS - 3317477 AULA 603 INCAP NARDA CRISTANCHO	INGLES TPTHMT - 3236870 AVA*** ORLANDO SANDOVAL	INGLES TAAS - 3236453 AULA 602 INCAP LILIANA GALLESTA	INGLES TAAS - 3172736 AULA 602 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236476 AULA 602 INCAP LILIANA MARIA GALLESTA	
17:00 - 18:00						



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Apoyo Administrativo en salud
- **Código del Programa de Formación:** 134508
- **Nombre del Proyecto:** Estrategias para mejorar el acceso de los usuarios a los servicios de salud.
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  R3: PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

  R4: LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS

Duración de la Guia:

Total horas	Directas De Teoría	Aprendizaje Autónomo	Simulación	Prácticas Formativas
40	12	20	8	40

2. PRESENTACIÓN

2. Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices

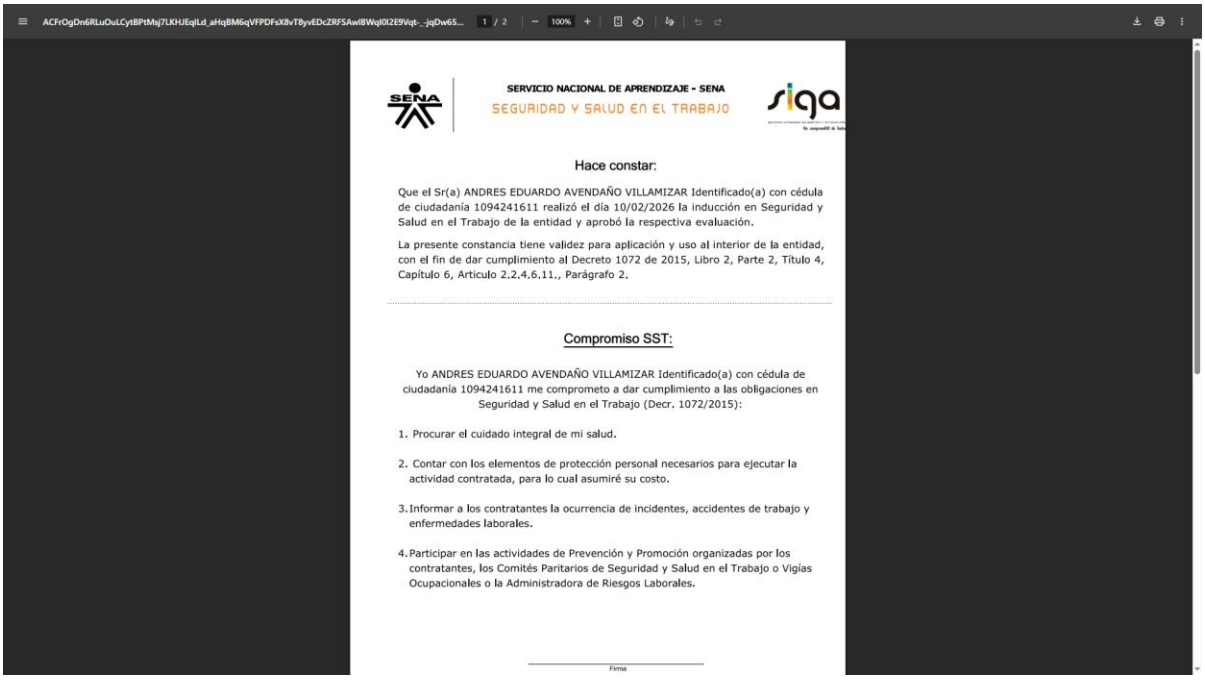
NO APLICA

3. Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.

REUNIÓN DE BILINGUISMO - FEBRERO DE 2026



4. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) ANDRES EDUARDO AVENDAÑO VILLAMIZAR Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094241611 realizó el día 10/02/2026 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:

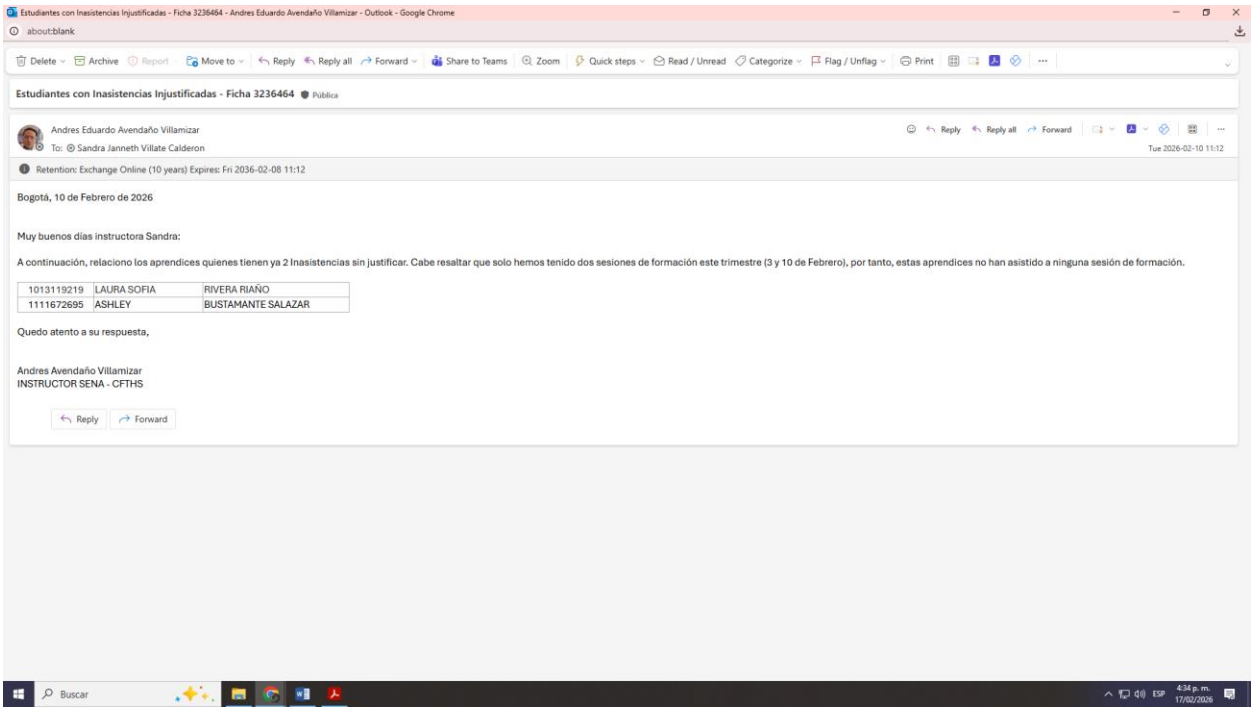
Yo ANDRES EDUARDO AVENDAÑO VILLAMIZAR Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094241611 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

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.





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.

NO HAY REPORTES AÚN

7. Realizar el proceso de evaluación de juicios valorativos máximo 8 días después de evaluada la evidencia y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables.

   NO HAY PROCESOS DE EVALUACIÓN AÚN.

8. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.

   NO SE ME HA ASIGNADO

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.

   NO HE PARTICIPADO EN PROCESOS DE PROMOCIÓN AÚN

10. 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.

    ESTADO ACTUAL DE LOS AMBIENTES 703, 603, 602, 604 Y 701

11. Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera

REUNIÓN DE BILINGÜISMO E INDUCCIÓN/BIENVENIDA A INSTRUCTORES

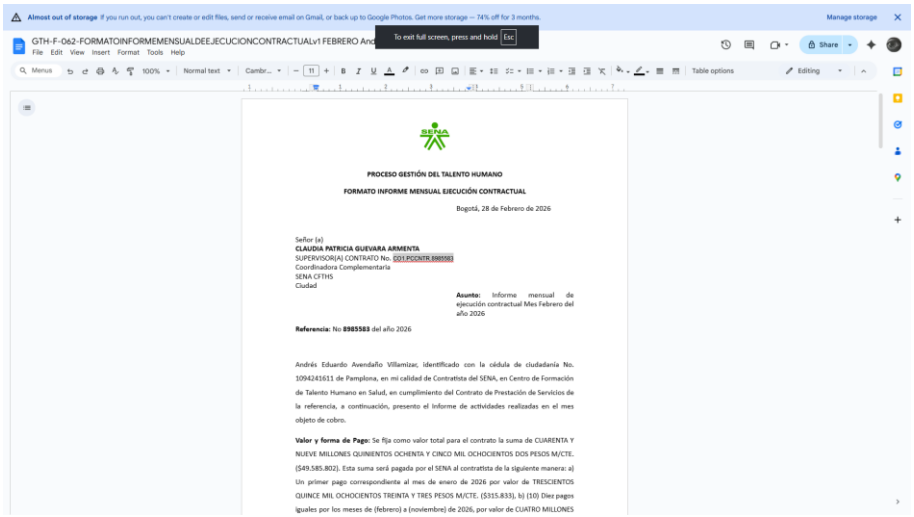




13. Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.

NO SE HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES NI PROYECTOS DE BIENESTAR AL APRENDIZ

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.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de Febrero de 2026

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 001-PCONTR 8985583
Coordinadora Complementaria
SENA CFTHS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

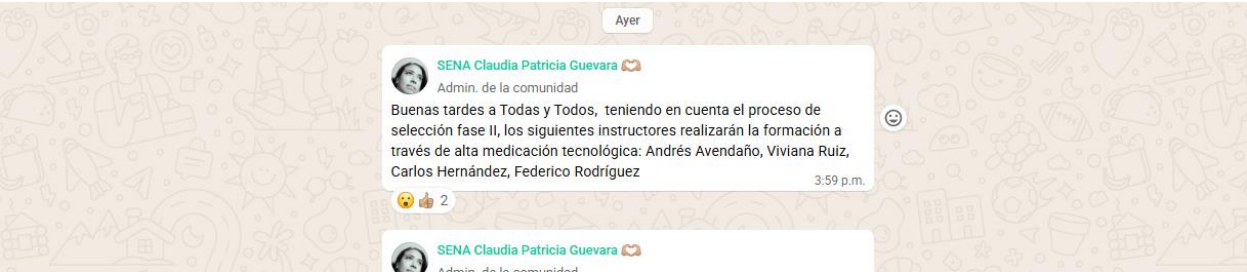
Referencia: No **8985583** del año 2026

Andrés Eduardo Avendaño Villamizar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094241611 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($315.833), b) (10) Diez pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES

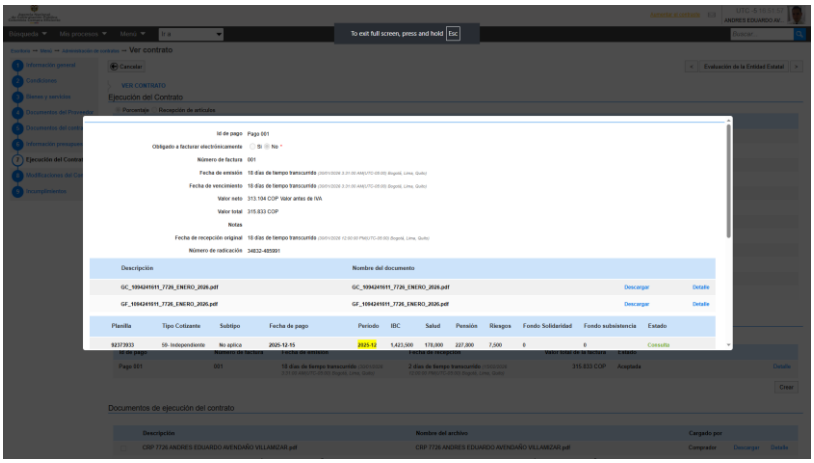
15. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se ha atendido a las instrucciones de coordinación.



16. Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.

REGISTRO DE CUENTAS DE COBRO EN SECOP II



17. Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.

NO HE PARTICIPADO EN PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.

18. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.

NO HE PARTICIPADO EN PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y EVALUACIÓN

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.

NO SE HA ACTIVADO RUTA DE DESERCIÓN AÚN

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 ESTOY ASIGNADO A INSTITUCIONES.