PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Marzo de 2026

Señor(a)
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.7440338
Coordinadora - Salud Pública
SENA - CFTHS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.7440338 de 2026

Andrés Eduardo Avendaño Villamizar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1094241611, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($45.995.110). 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 UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. $1.686.487

Plazo: Será hasta el 11 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 RED DE CONOCIMIENTO DE RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS PARA FORMACIÓN TITULADA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada	Se cumplió con la programación académica impartida por la coordinación	Programación 1er trimestre de 2026
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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.	Se orientó la formación y se hizo acompañamiento de tipo presencial.	Foto evidencia de formación 18/03/2026
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.	Se registró en el aplicativo institucional los juicios evaluativos de los aprendices a mi cargo	Pantallazo de reporte juicios evaluativos
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.	Se evaluaron los aprendices deacuerdo a los contenidos del trimestre según la matriz de correlación del programa técnico y de competencia a mi cargo	Pantallazo de uno de los formatos de encuentros pedagógicos

8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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 SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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 REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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.	Se presentó el reporte de ejecución mensual	Pantallazo del presente reporte
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Se atendieron requerimientos de coordinación	Pantallazos de correos de coordinación
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Se subieron los documentos requeridos	Pantallazo 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 SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo	Se enviaron correos de alerta a lider de equipo	Correo de reporte de inasistencias y casos urgentes.

	asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	ejecutor para prevenir deserción.	
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 SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 53459604 referente al Febrero de 2026.

Cordialmente,

Andres E. Avendaño V.

Andrés Eduardo Avendaño Villamizar
Contratista
C.C. 1094241611

CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7440338 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

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



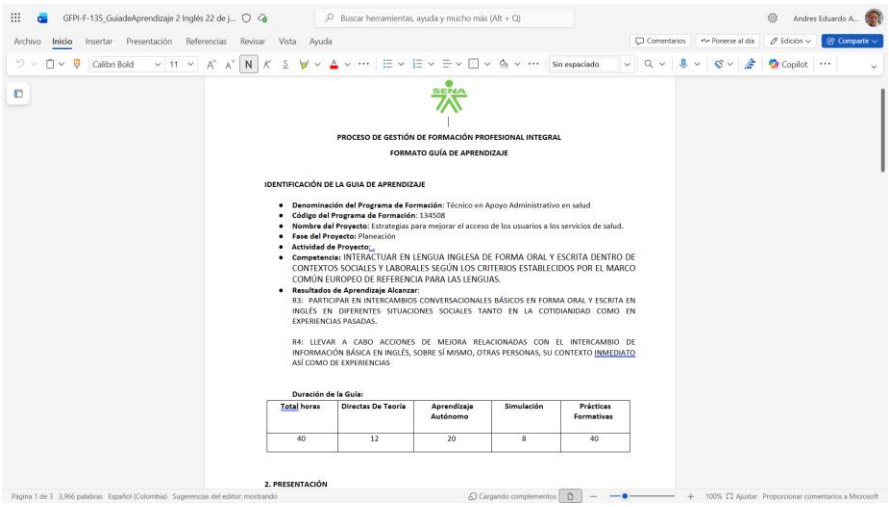
COORDINACION DE SALUD PUBLICA

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 - 3195756 AULA 703 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236464 AULA 602 INCAP SANDRA VILLATE	INGLES TAAS - 3336538 AULA 604 INCAP MARIA CRISTANCHO	INGLES TAAS - 0411 1 AULA 605 INCAP YOLIMA NEIRA	INGLES TAAS - DE 1 T 1 AULA 701 INCAP YOLIMA NEIRA	
08:00 - 09:00	INGLES TAAS - 3195756 AULA 703 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236464 AULA 602 INCAP SANDRA VILLATE	INGLES TAAS - 3336538 AULA 604 INCAP MARIA CRISTANCHO	INGLES TAAS - 0411 1 AULA 605 INCAP YOLIMA NEIRA	INGLES TAAS - DE 1 T 1 AULA 701 INCAP YOLIMA NEIRA	
09:00 - 10:00	INGLES TAAS - 3195756 AULA 703 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236464 AULA 602 INCAP SANDRA VILLATE	INGLES TAAS - 3336538 AULA 604 INCAP MARIA CRISTANCHO	INGLES TAAS - 0411 1 AULA 605 INCAP YOLIMA NEIRA	INGLES TAAS - DE 1 T 1 AULA 701 INCAP YOLIMA NEIRA	
10:00-11:00	INGLES TAAS - 3195756 AULA 703 INCAP DORIS PLAZAS	INGLES TAAS - 3236464 AULA 602 INCAP SANDRA VILLATE	INGLES TAAS - 3336538 AULA 604 INCAP MARIA CRISTANCHO	INGLES TAAS - 0411 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						



GFPI-F-135_GuiadeAprendizaje 2 Inglés 22 de j...

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 SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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

NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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

NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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.



Delete | Archive | Report | Move to | Reply | Reply all | Forward | Share to Teams | Zoom

Llamado de Atención Escrito Sujeto a Plan de Majoramiento - Maly Dayan Peña Bolaños Pública

Señor:
MALY PEÑA BOLAÑOS
Aprendiz - TAAS 3316578
SENA - CFTHS
Ciudad

Cordial saludo

El motivo de este llamado es manifestarle que a la fecha está incumpliendo con los compromisos adquiridos como aprendiz SENA. Las inasistencias a formación afectan el buen desarrollo del proceso formativo. Finalmente, tenga presente que el Capitulo III Deberes del aprendiz numerales

5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.

6. Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos o en la oportunidad que estas deban presentarse o reportarse, a través de los medios dispuestos para ello.

7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.

Igualmente, el numeral 6 del Capítulo IV "Ingreso, permanencia y certificación" según Acuerdo 009 de 2024, donde establece que el aprendiz debe:

> "Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos o en la oportunidad que estas deban presentarse o reportarse, a través de los medios dispuestos para ello".

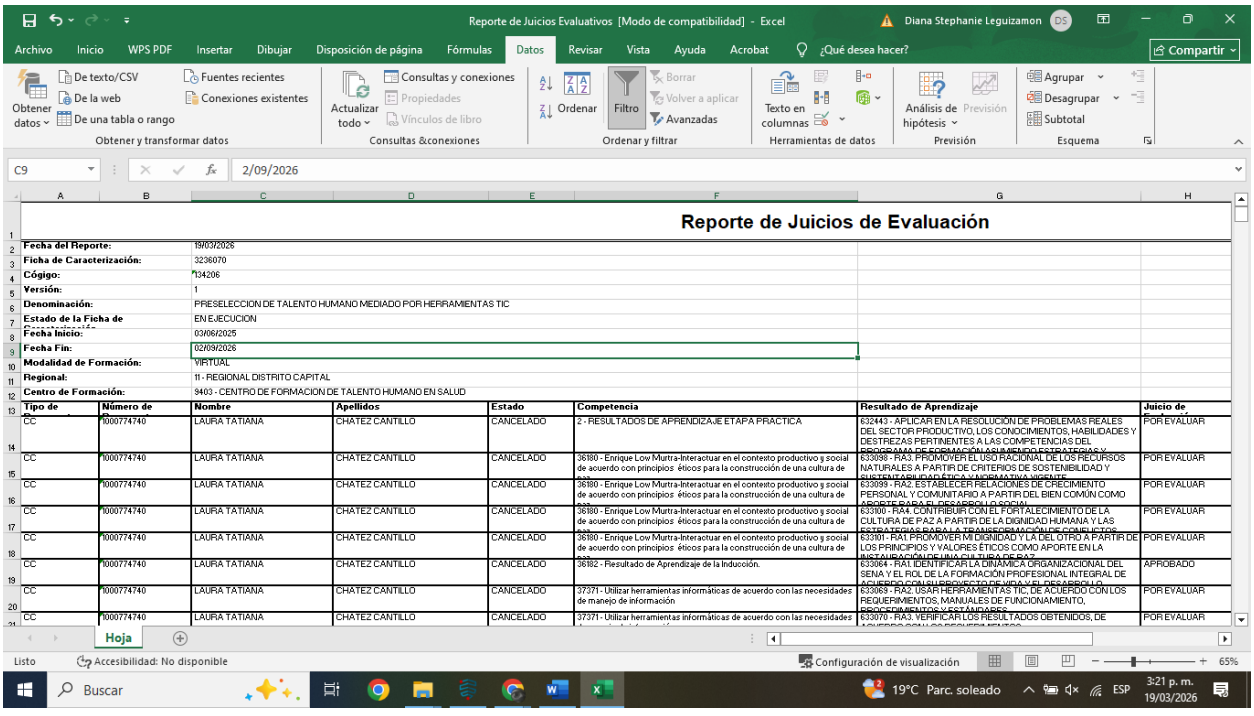
Esta medida formativa se envía el día doce (12) del mes de marzo de 2026.

Recuerde que todos los servicios que ofrece el SENA a los colombianos son de carácter público, gratuito, indiscriminado, transparente y no requieren intermediarios.

Cordialmente,

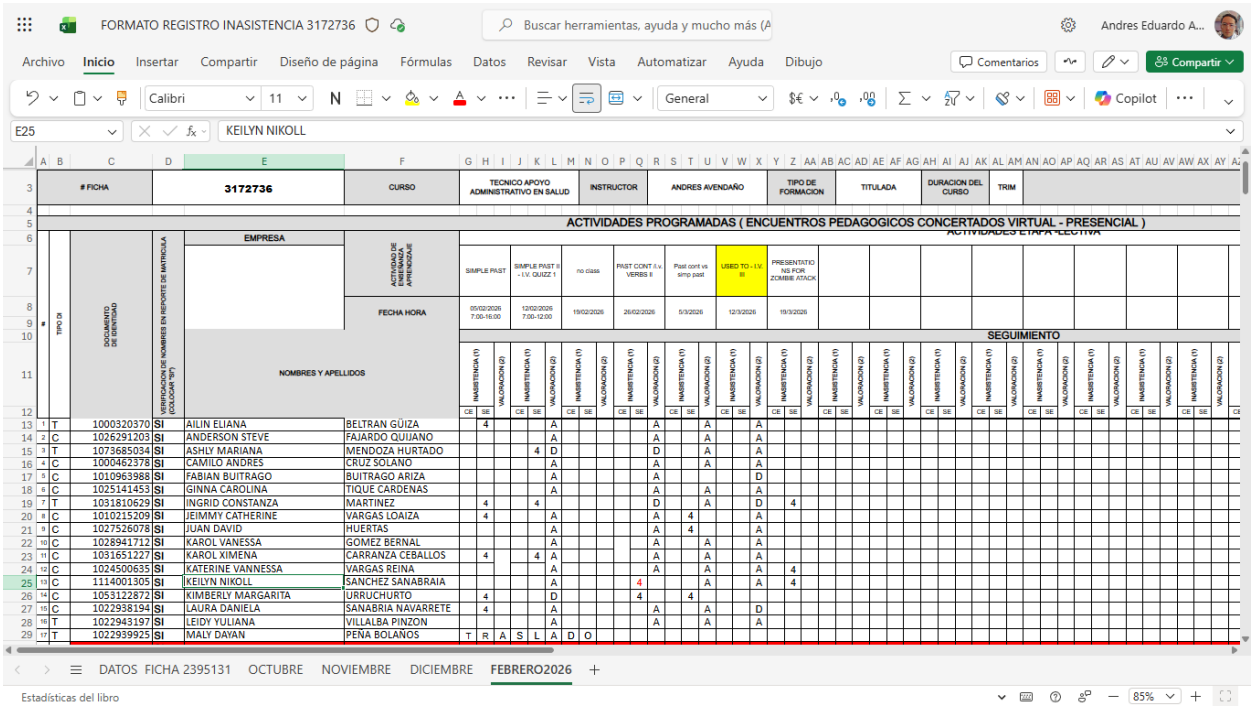
Andres Eduardo Avendaño Villamizar
INSTRUCTOR SENA CFTHS

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.



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.



FORMATO REGISTRO INASISTENCIA 3172736

# FICHA	3172736	CURSO	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	INSTRUCTOR	ANDRES AVENDAÑO	TIPO DE FORMACION	TITULADA	DURACION DEL CURSO	TRIM

ACTIVIDADES PROGRAMADAS (ENCUENTROS PEDAGOGICOS CONCERTADOS VIRTUAL - PRESENCIAL)

#	TIPO ID	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	VERIFICACION DE NOMBRES EN REPORTE DE MATRICULA (COLOCAR "SI")	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA HORA	SIMPLE PAST	SIMPLE PAST II - I.V. QUIZZ 1	no class	PAST CONT // v. VERBS II	Past cont vs simp past	USED TO - I.V. III	PRESENTATIONS FOR ZOMBIE ATACK
								05/02/2026 7:00-16:00	12/02/2026 7:00-12:00	19/02/2026	26/02/2026	5/3/2026	12/3/2026	19/3/2026

SEGUIMIENTO

#	TIPO ID	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	VERIFICACION DE NOMBRES EN REPORTE DE MATRICULA (COLOCAR "SI")	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA HORA	SIMPLE PAST	SIMPLE PAST II - I.V. QUIZZ 1	no class	PAST CONT // v. VERBS II	Past cont vs simp past	USED TO - I.V. III	PRESENTATIONS FOR ZOMBIE ATACK
1	T	1000320370	SI		AILIN ELIANA	BELTRAN GÜIZA		4			A	A	A	A
2	C	1026291203	SI		ANDERSON STEVE	FAJARDO QUIJANO					A	A	A	A
3	T	1073685034	SI		ASHLY MARIANA	MENDOZA HURTADO			4	D		A	A	A
4	C	1000462378	SI		CAMILO ANDRES	CRUZ SOLANO				A	A	A	A	A
5	C	1010963988	SI		FABIAN BUITRAGO	BUITRAGO ARIZA				A	A		A	D
6	C	1025141453	SI		GINNA CAROLINA	TIQUE CARDENAS				A	A	A	A	A
7	T	1031810629	SI		INGRID CONSTANZA	MARTINEZ		4	4		D	A	D	D
8	C	1010215209	SI		JEIMMY CATHERINE	VARGAS LOAIZA		4		A	A	4	A	A
9	C	1027526078	SI		JUAN DAVID	HUERTAS				A	A	4	A	A
10	C	1028941712	SI		KAROL VANESSA	GOMEZ BERNAL				A	A	A	A	A
11	C	1031651227	SI		KAROL XIMENA	CARRANZA CEBALLOS		4	4	A	A	A	A	A
12	C	1024500635	SI		KATERINE VANNESSA	VARGAS REINA				A	A	A	A	A
13	C	1114001305	SI		KEILYN NIKOLL	SANCHEZ SANABRAIA				A	4	A	A	A
14	C	1053122872	SI		KIMBERLY MARGARITA	URRUCHURTO		4		D	4	4		
15	C	1022938194	SI		LAURA DANIELA	SANABRIA NAVARRETE		4		A		A	D	
16	T	1022943197	SI		LEIDY YULIANA	VILLALBA PINZON				A	A	A	A	
17	T	1022939925	SI		MALY DAYAN	PEÑA BOLAÑOS	T	R	A	S	L	A	D	O

DATOS FICHA 2395131 | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | FEBRERO2026

Estadísticas del libro

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

NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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 SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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

NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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 REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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.



GCCON-F-087__Informe_mensual_de_ejecu...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más

Andres Eduardo A...

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisa

Para salir de la pantalla completa, mantén pulsado Esc

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Calibri 11 Normal Copilot

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Marzo de 2026

Señor(a)
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.7440338
Coordinadora - Salud Pública
SENA - CFTHS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.7440338 de 2026

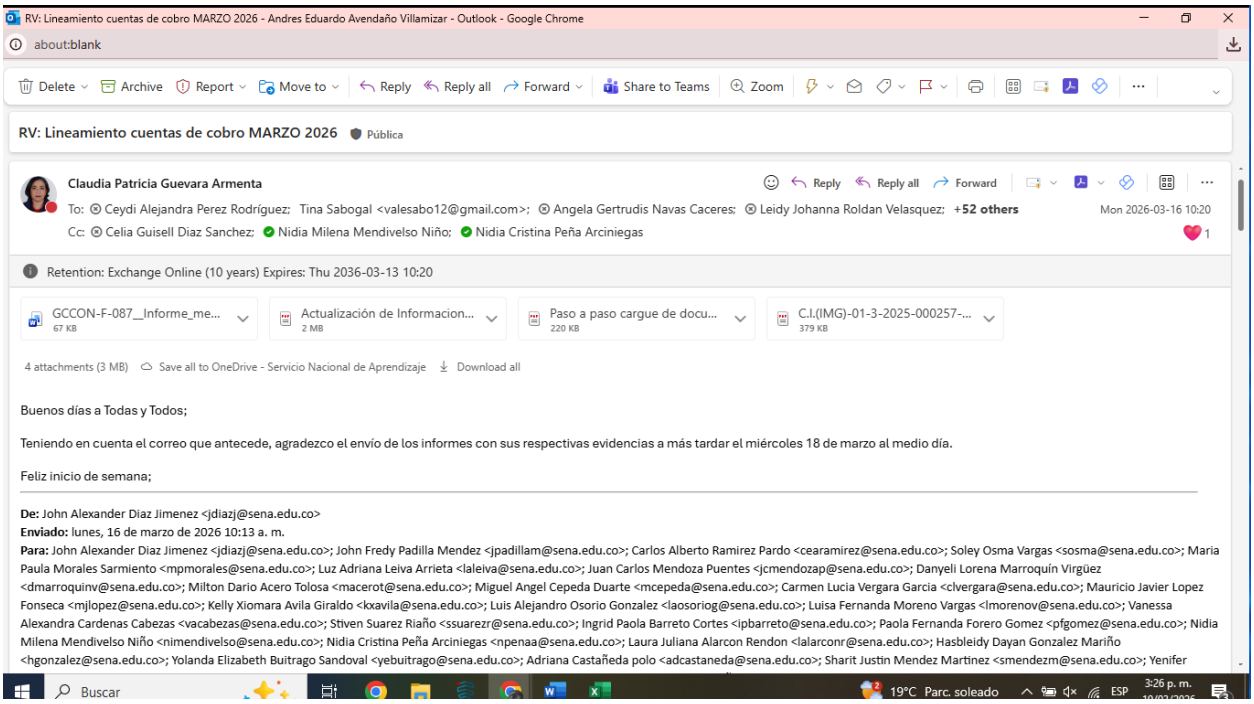
Andrés Eduardo Avendaño Villamizar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1094241611, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma DE CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago

Página 3 de 8 1404 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando Cargando complementos 100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft

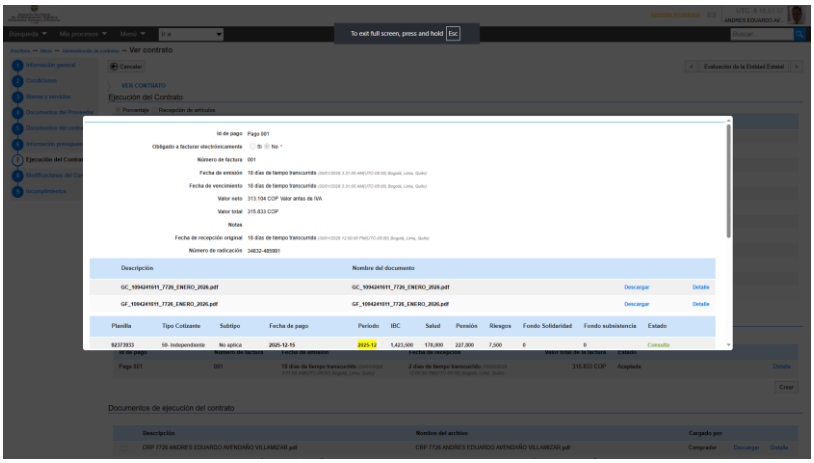
15. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

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



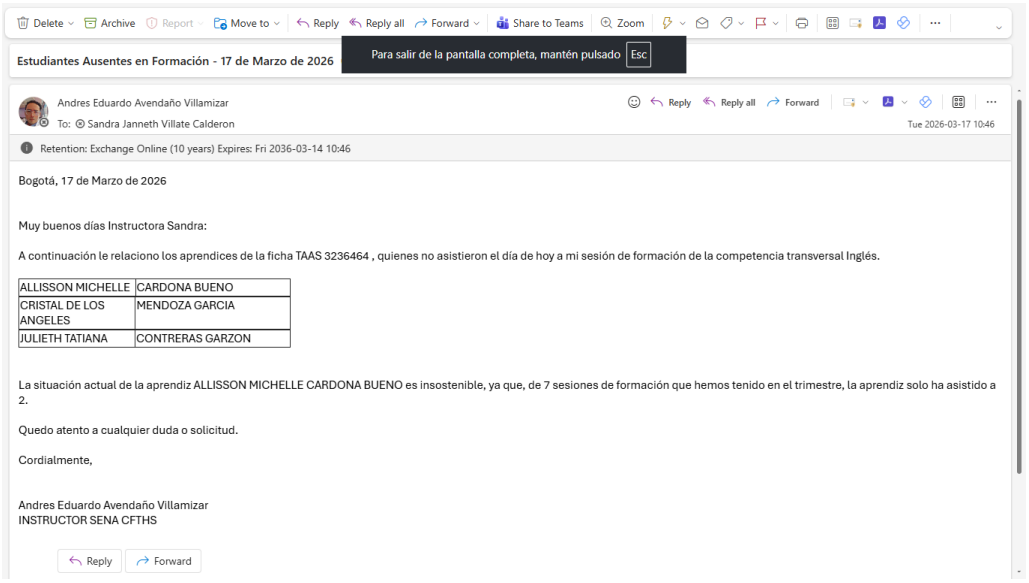
17. Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.

NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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

NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

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.



Delete | Archive | Report | Move to | Reply | Reply all | Forward | Share to Teams | Zoom

Estudiantes Ausentes en Formación - 17 de Marzo de 2026

Para salir de la pantalla completa, mantén pulsado Esc

Andres Eduardo Avendaño Villamizar
To: Sandra Janneth Villate Calderon
Reply | Reply all | Forward
Tue 2026-03-17 10:46

Retention: Exchange Online (10 years) Expires: Fri 2036-03-14 10:46

Bogotá, 17 de Marzo de 2026

Muy buenos días Instructora Sandra:

A continuación le relaciono los aprendices de la ficha TAAS 3236464 , quienes no asistieron el día de hoy a mi sesión de formación de la competencia transversal Inglés.

ALLISSON MICHELLE	CARDONA BUENO
CRISTAL DE LOS ANGELES	MENDOZA GARCIA
JULIETH TATIANA	CONTRERAS GARZON

La situación actual de la aprendiz ALLISSON MICHELLE CARDONA BUENO es insostenible, ya que, de 7 sesiones de formación que hemos tenido en el trimestre, la aprendiz solo ha asistido a 2.

Quedo atento a cualquier duda o solicitud.

Cordialmente,

Andres Eduardo Avendaño Villamizar
INSTRUCTOR SENA CFTHS

Reply | Forward

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 SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD