PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, 24/04/2024

Señor (a)
EDINSON ELJADUE CASTILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5856405**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica Servicios Asistenciales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5856405 del año 2024

Edna Jhinela Moreno Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1010223483 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación de Talento Humano en Salud - Coordinación Académica Servicios Asistenciales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril, objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma CUAREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS COP incluido IVA ($46.590.520), 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) (10) DIEZ pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS . M/CTE. ($4465545) cada uno. b) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS . M/CTE. ($1935070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas de formación en el área temática de IDIOMAS	Impartir formación profesional integral y las demás derivadas del objeto del contrato para las fichas: 2875002 – T. Salud oral 2875003 - T. Enfermería 2875004 – T. Enfermería 2875005 – T. Enfermería 2875007 – T. Enfermería	Fotos de las diferentes sesiones de clase. Se realizaron de manera online sincrónica y asignación de trabajo autónomo con autorización del supervisor de contrato.
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
3	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	Se realizó reunión para actualización del uso de la plataforma Teams en la creación de carpetas con contenidos del curso.	Pantallazo de reunión con el equipo de segundo trimestre para el aprendizaje del uso de la plataforma Teams.
4	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
5	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el centro.	Se participo en la actualización de la Matriz de Riesgos y Peligros 2024 a través de la encuesta enviada por correo.	Pantallazo respuesta de encuesta SST.
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	Se hizo seguimiento de asistencia y cumplimiento de los aprendices. Se acordaron los planes de mejoramiento con los aprendices según asignación desde coordinación.	Pantallazo de reunión con aprendices y correos de reuniones y asignación de planes de mejoramiento.
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.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	

8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
9	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Continuamente se invita a los aprendices a la reflexión y a realizar actividades con creatividad.	
10	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se requiera.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
11	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.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes	
12	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes	
13	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 programadas.	Los elementos y equipos en los diferentes ambientes de aprendizaje se entregan siempre limpios y en muy buen estado.	
14	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
15	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.	Apoyar a los aprendices en la participación de las actividades relacionadas con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz.	
16	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 entrega el presente informe. Desde el principio de trimestre se indicó al supervisor de contrato la dificultad para realizar las	

		actividades presencialmente, por ello se hacen de manera online sincrónica.	
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se han atendido los requerimientos del supervisor de contrato.	
18	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Se hace entrega oportuna de los documentos solicitados para el pago. Incluyendo el presente informe. Y el número de planilla para el mes de marzo es: 1062262797.	
19	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentreen práctica y elaborar el anexo técnico.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
20	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
21	Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. Cuando se le requiera.	Envío correo como recordatorio de disposición para realizar las actividades SENNOVA:	Pantallazos de correo para actividades SENNOVA.
22	Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
23	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
24	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Se ha hecho la promoción de consulta a través de la base de datos por medio de un proyecto de consulta de artículos científicos. Para el siguiente mes se tendrán las evidencias.	
25	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	

26	Para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014/V4.	Esta actividad no fue desarrollada durante el mes.	
27	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Todas las actividades solicitadas han sido desarrolladas a cabalidad.	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en XX folios

Cordialmente,

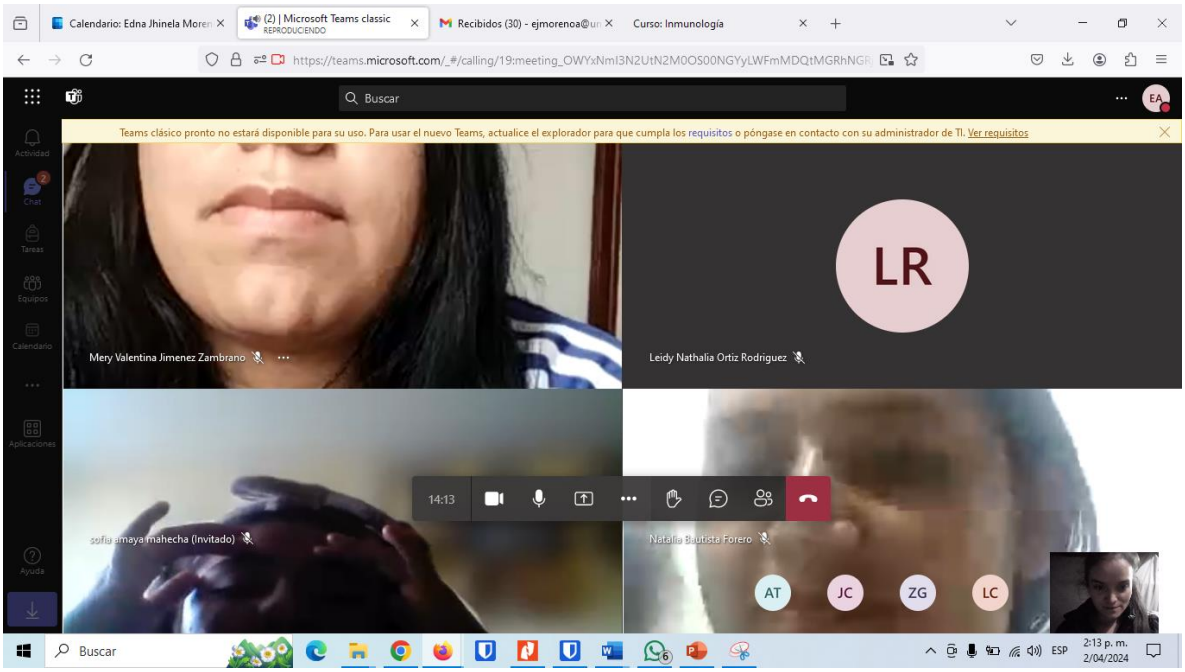
Edna Jhinela Moreno Alvarez
Contratista
C.C. No. 1'010.223.483
No. Planilla: 1062262797

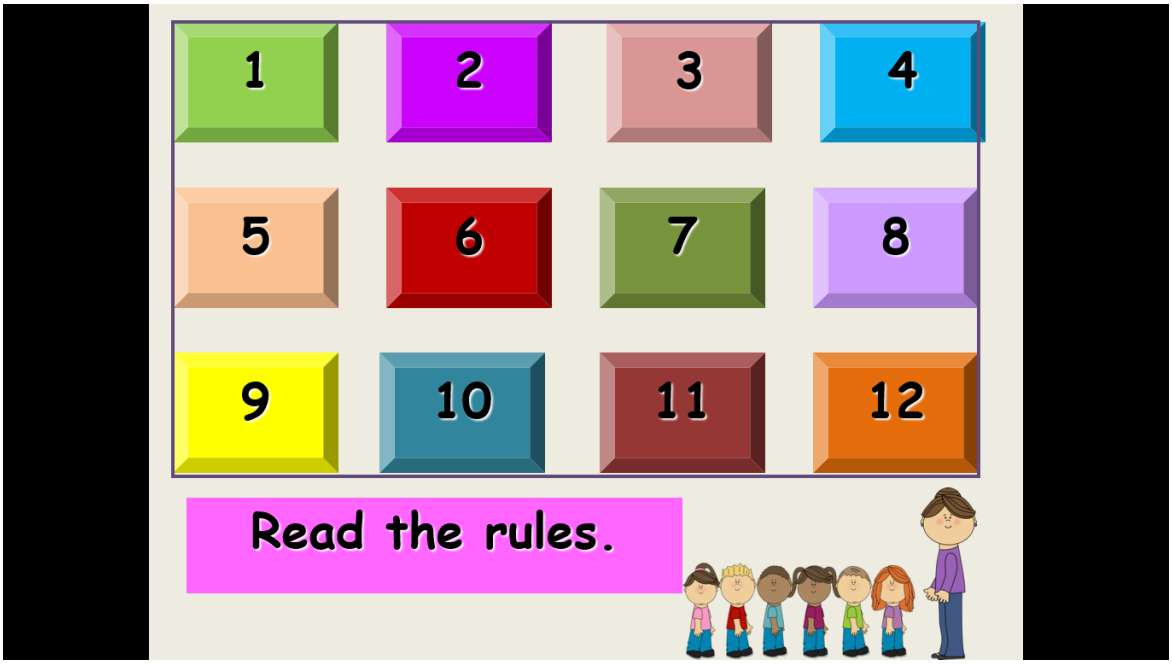
Operador: Pagos Simple
Periodo cotizado: Marzo
Recibí a satisfacción:

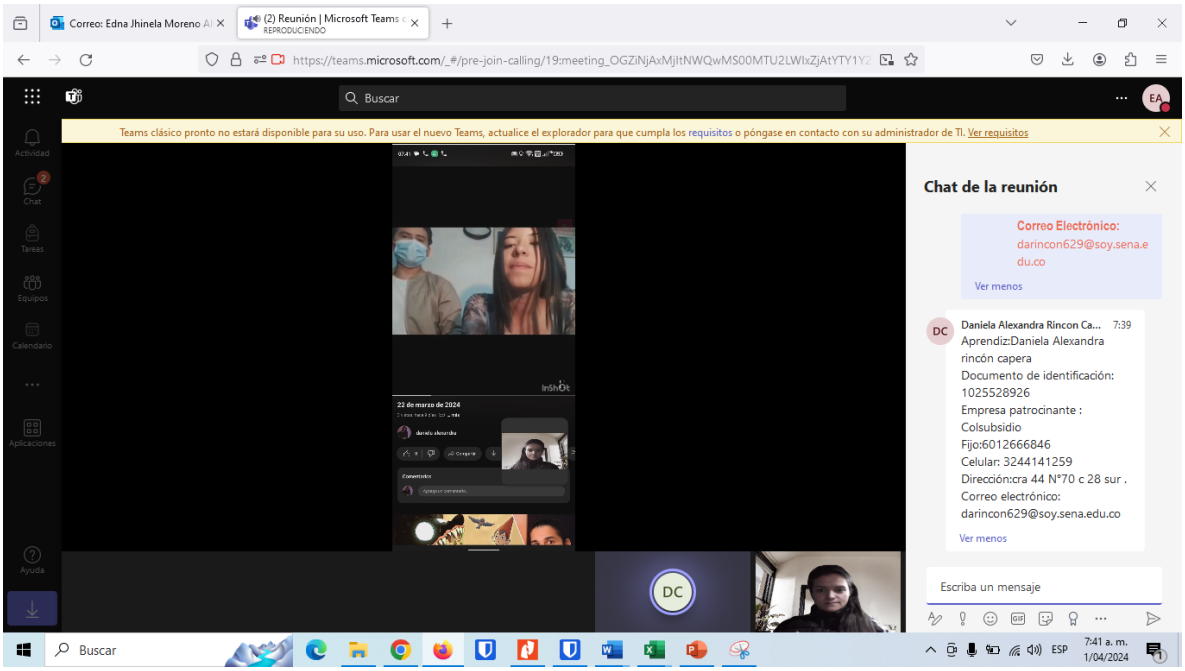
Observaciones:

EVIDENCIAS ABRIL

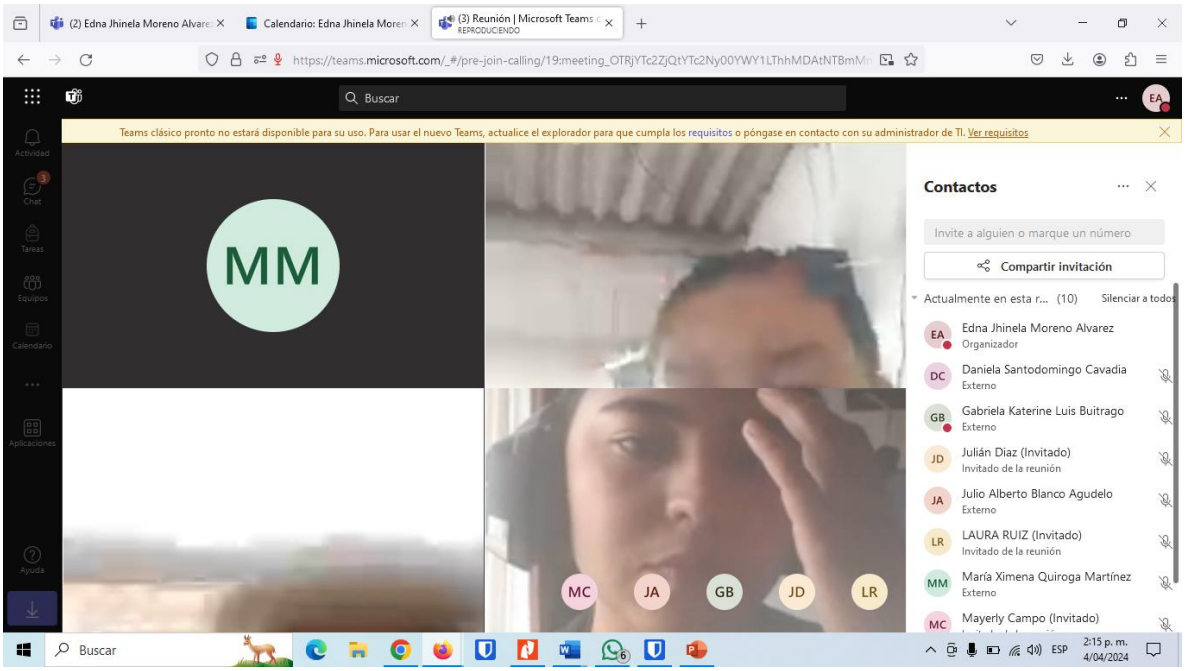
Obligación del contrato 1

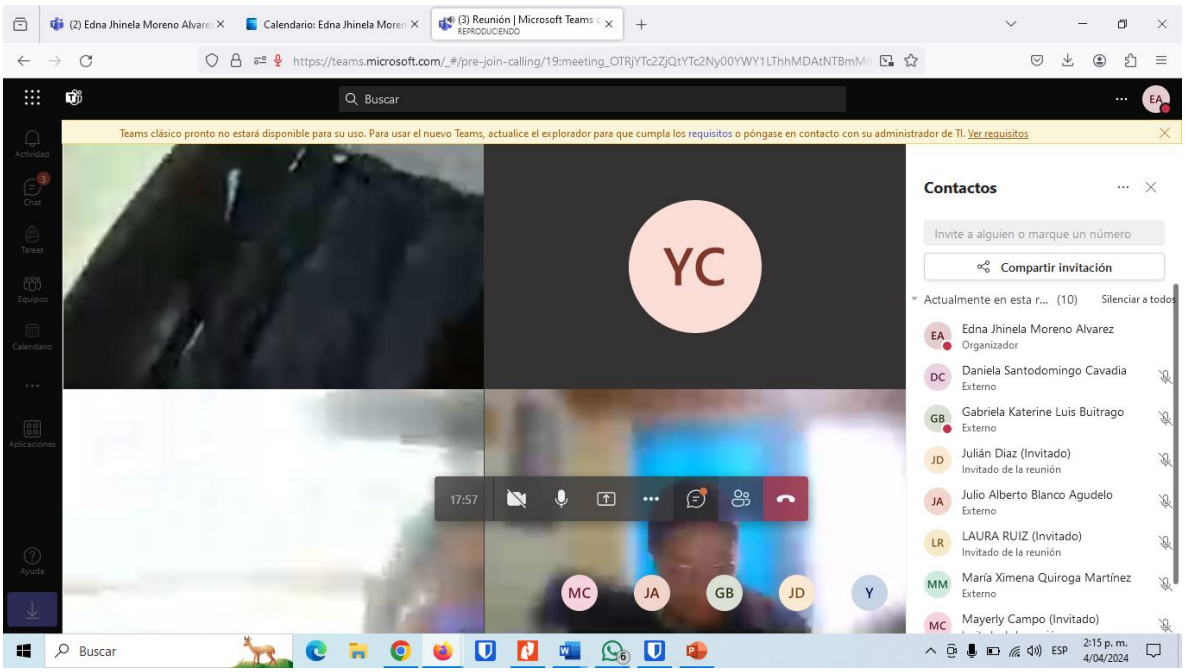


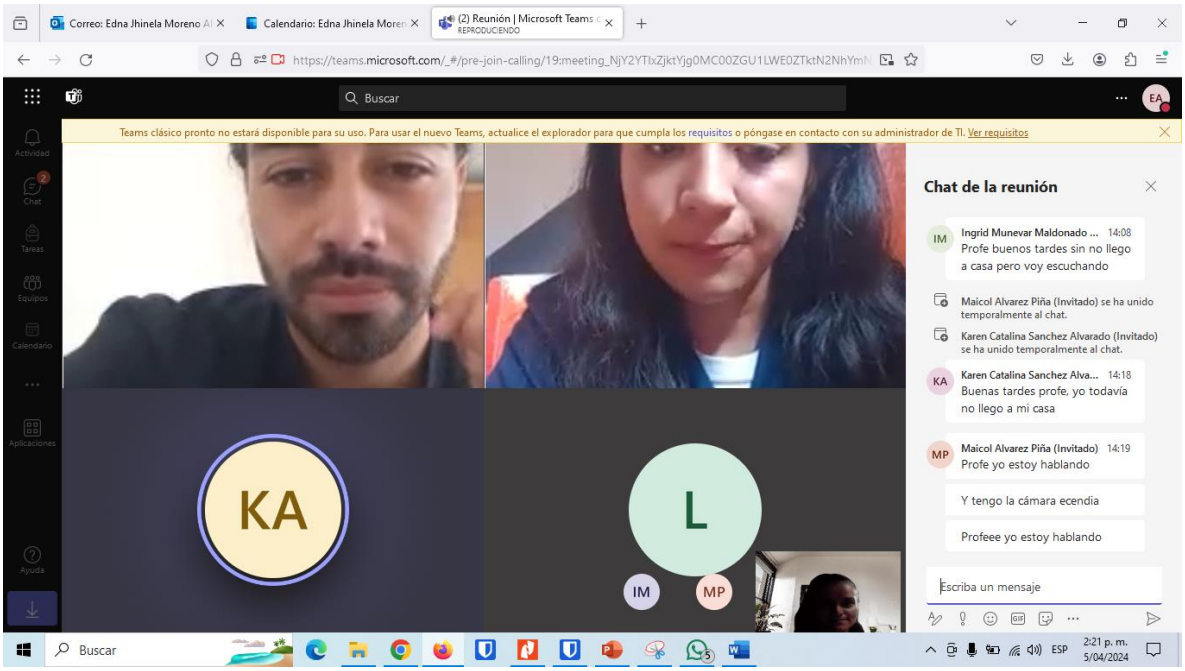


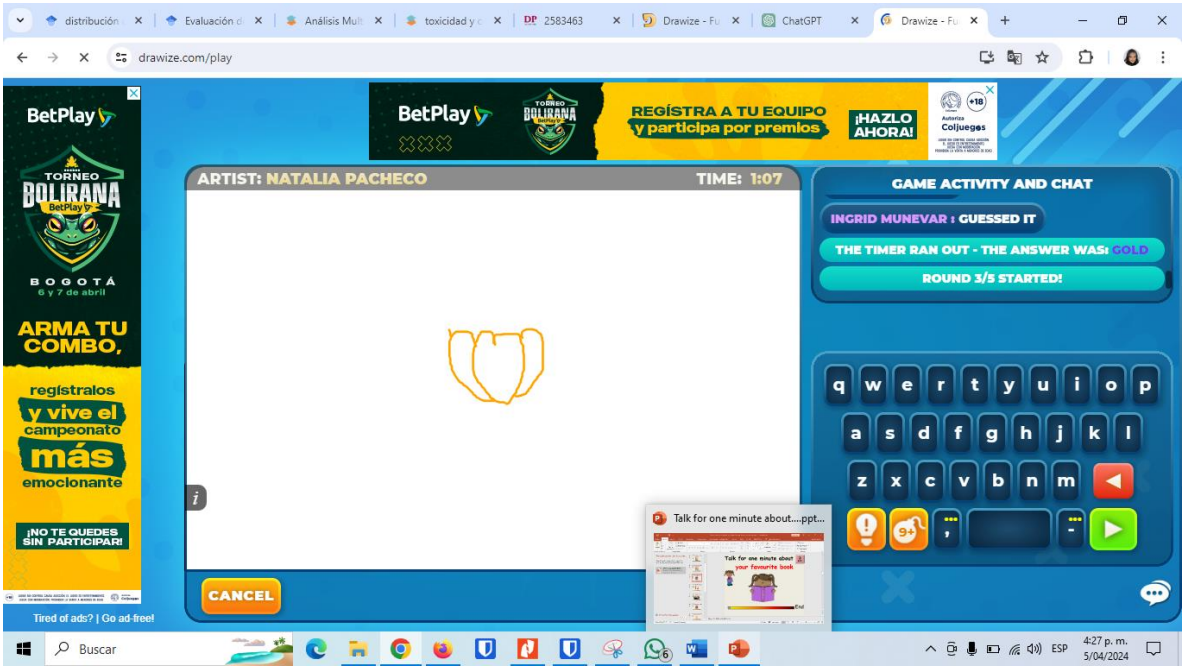

Chat de la reunión
Correo Electrónico:
darincon629@soy.sena.edu.co
Ver menos
Daniela Alexandra Rincon Ca... 7:39
Aprendiz:Daniela Alexandra rincón capera
Documento de identificación: 1025528926
Empresa patrocinante : Colsubsidio
Fijo:6012666846
Celular: 3244141259
Dirección:cra 44 N°70 c 28 sur .
Correo electrónico: darincon629@soy.sena.edu.co
Ver menos
Escriba un mensaje


Contactos
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Edna Jhinela Moreno Alvarez
Organizador
amanda_bautista
Externo
Andres Urquijo (Invitado)
Invitado de la reunión
Anye Catherine Muñoz Gomez
Externo
Camila Andrea Gaitan Beltran
Externo
Carolaine Sofia Martinez Pavaje...
Externo
Dayana Zapata (Invitado)
Invitado de la reunión
dayana_czapata


(2) Edna Jhinela Moreno Alvare
Calendario: Edna Jhinela More
(3) Reunión | Microsoft Teams
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_OTRjYTc2ZjQtYTc2Ny00YWY1LThhMDAtNTBmM
Buscar
Teams clásico pronto no estará disponible para su uso. Para usar el nuevo Teams, actualice el explorador para que cumpla los requisitos o póngase en contacto con su administrador de TI. Ver requisitos
MM
MC
JA
GB
JD
LR
Contactos
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Actualmente en esta r... (10)
Silenciar a todos
Edna Jhinela Moreno Alvarez
Organizador
Daniela Santodomingo Cavadia
Externo
Gabriela Katerine Luis Buitrago
Externo
Julián Diaz (Invitado)
Invitado de la reunión
Julio Alberto Blanco Agudelo
Externo
LAURA RUIZ (Invitado)
Invitado de la reunión
María Ximena Quiroga Martínez
Externo
Mayerly Campo (Invitado)
Actividad
Chat
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
Buscar
ESP
2:15 p. m.
4/04/2024

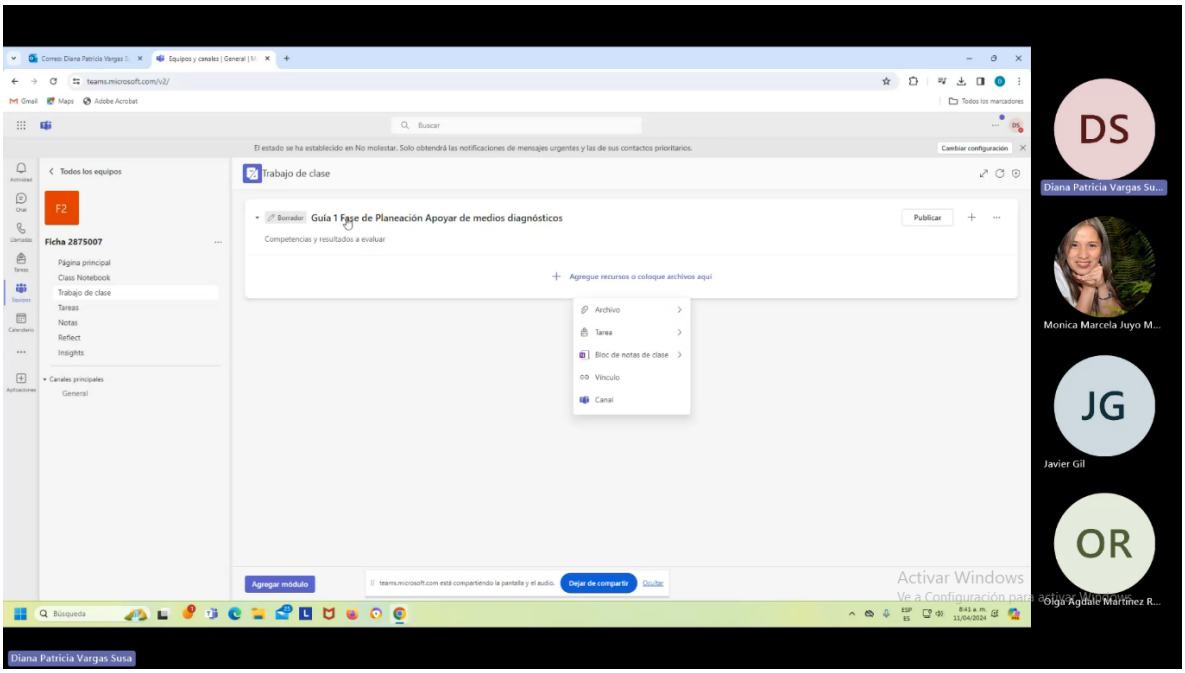

(2) Edna Jhinela Moreno Alvare
Calendario: Edna Jhinela More
(3) Reunión | Microsoft Teams
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_OTRjYTc2ZjQtYTc2Ny00YWY1LThhMDAtNTBmM
Buscar
Teams clásico pronto no estará disponible para su uso. Para usar el nuevo Teams, actualice el explorador para que cumpla los requisitos o póngase en contacto con su administrador de TI. Ver requisitos
YC
17:57
MC
JA
GB
JD
Y
Contactos
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Actualmente en esta r... (10)
Silenciar a todos
Edna Jhinela Moreno Alvarez
Organizador
Daniela Santodomingo Cavadia
Externo
Gabriela Katerine Luis Buitrago
Externo
Julián Diaz (Invitado)
Invitado de la reunión
Julio Alberto Blanco Agudelo
Externo
LAURA RUIZ (Invitado)
Invitado de la reunión
María Ximena Quiroga Martínez
Externo
Mayerly Campo (Invitado)
Actividad
Chat
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
Buscar
ESP
2:15 p. m.
4/04/2024

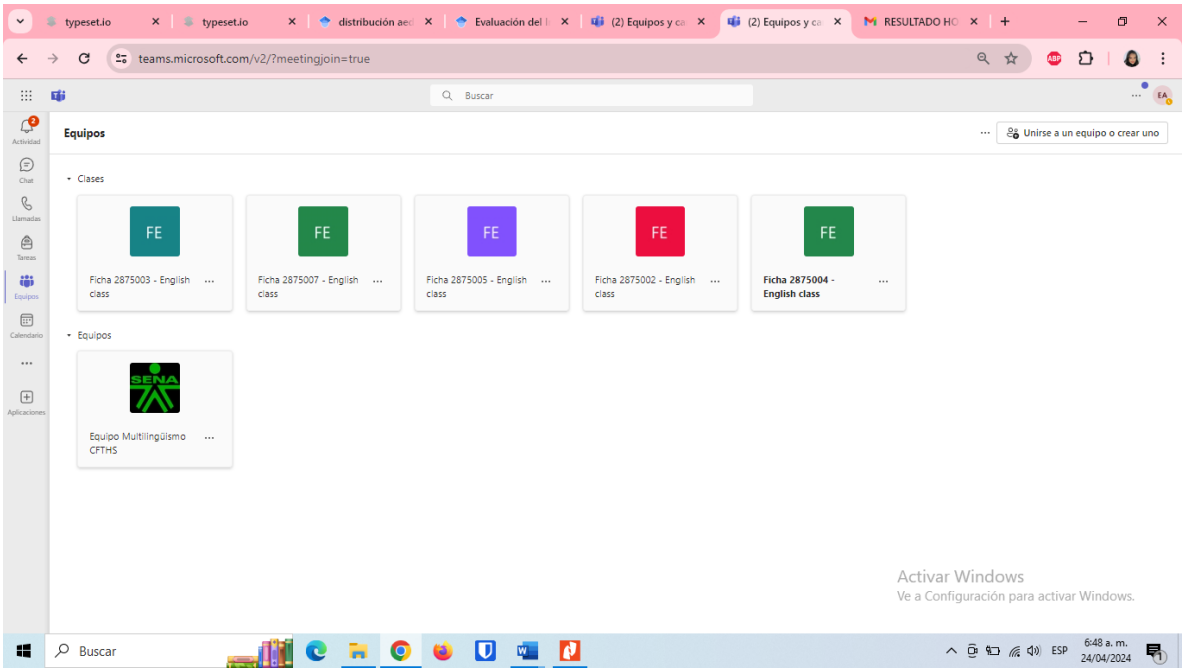

Chat de la reunión
Ingrid Munevar Maldonado ... 14:08
Profe buenos tardes sin no llego a casa pero voy escuchando
Maicol Alvarez Piña (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
Karen Catalina Sanchez Alvarado (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.
Karen Catalina Sanchez Alva... 14:18
Buenas tardes profe, yo todavía no llego a mi casa
Maicol Alvarez Piña (Invitado) 14:19
Profe yo estoy hablando
Y tengo la cámara ecendia
Profeee yo estoy hablando
Escriba un mensaje
KA
L
IM
MP

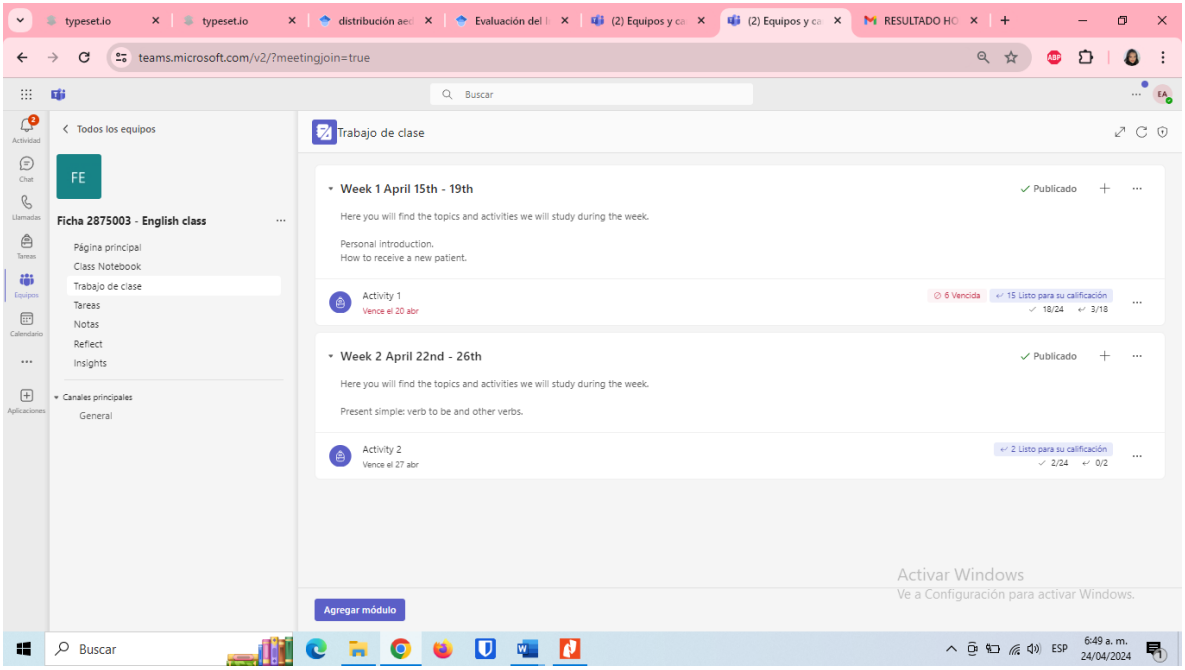

ARTIST: NATALIA PACHECO
TIME: 1:07
GAME ACTIVITY AND CHAT
INGRID MUNEVAR : GUESSED IT
THE TIMER RAN OUT - THE ANSWER WAS: GOLD
ROUND 3/5 STARTED!
CANCEL
REGÍSTRA A TU EQUIPO y participa por premios
¡HAZLO AHORA!
ARMA TU COMBO,
regístralos y vive el campeonato más emocionante
¡NO TE QUEDES SIN PARTICIPAR!
Tired of ads? | Go ad-free!

Obligación del contrato 3

Reunión con equipo para organización de carpetas en Teams

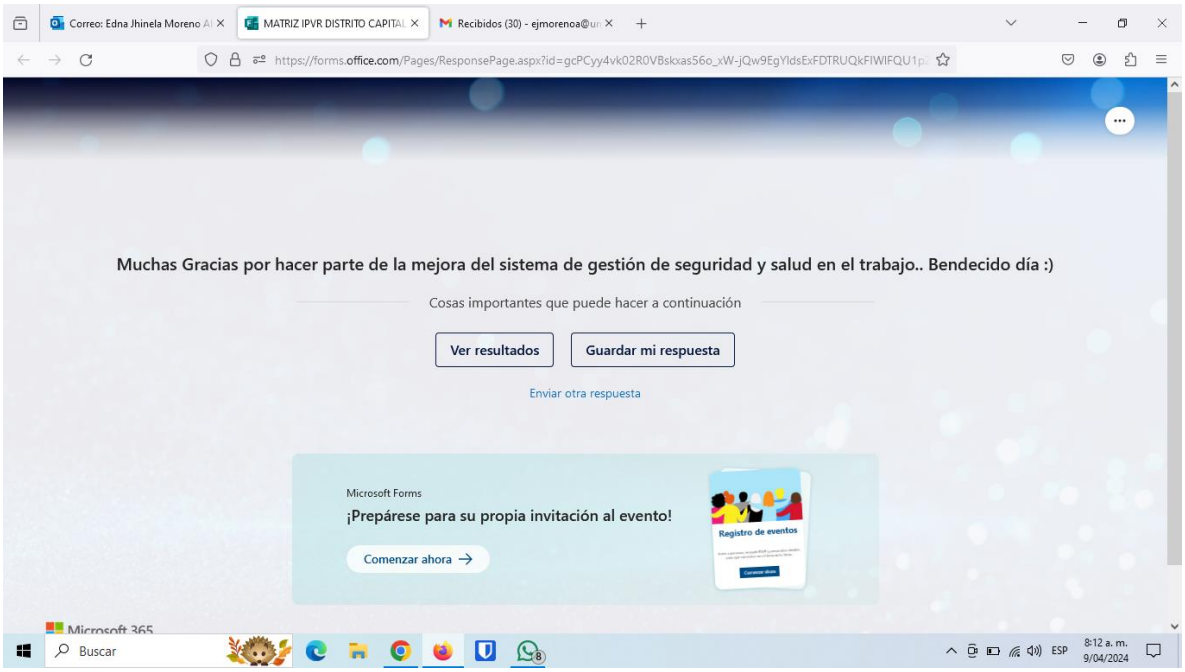




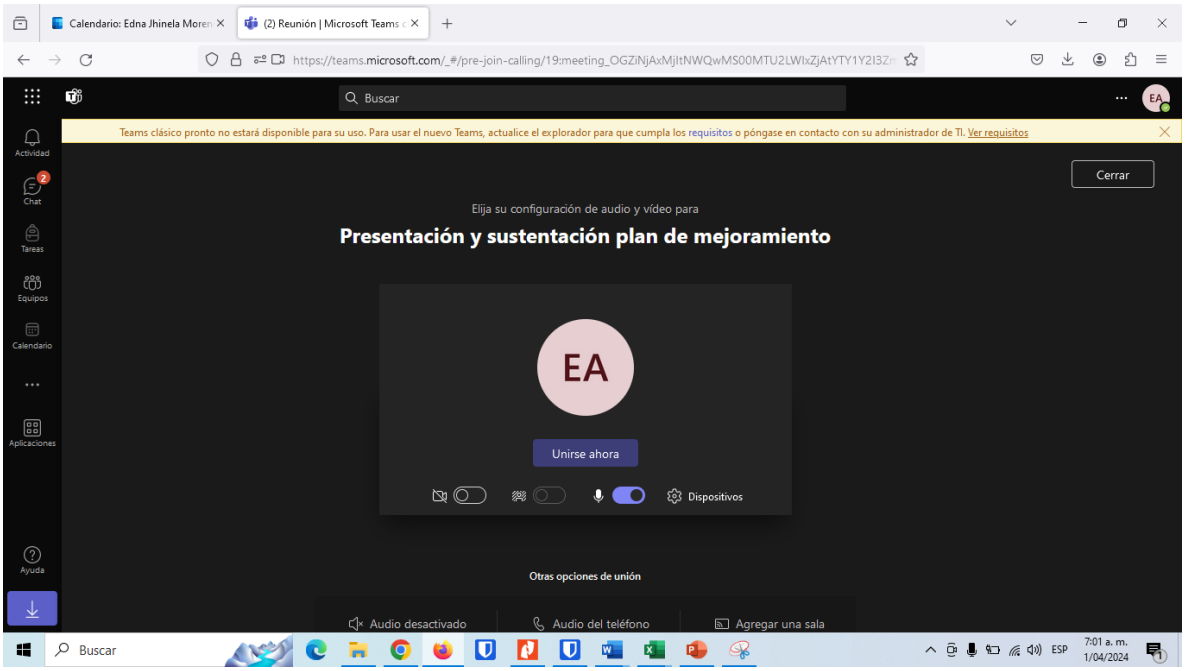


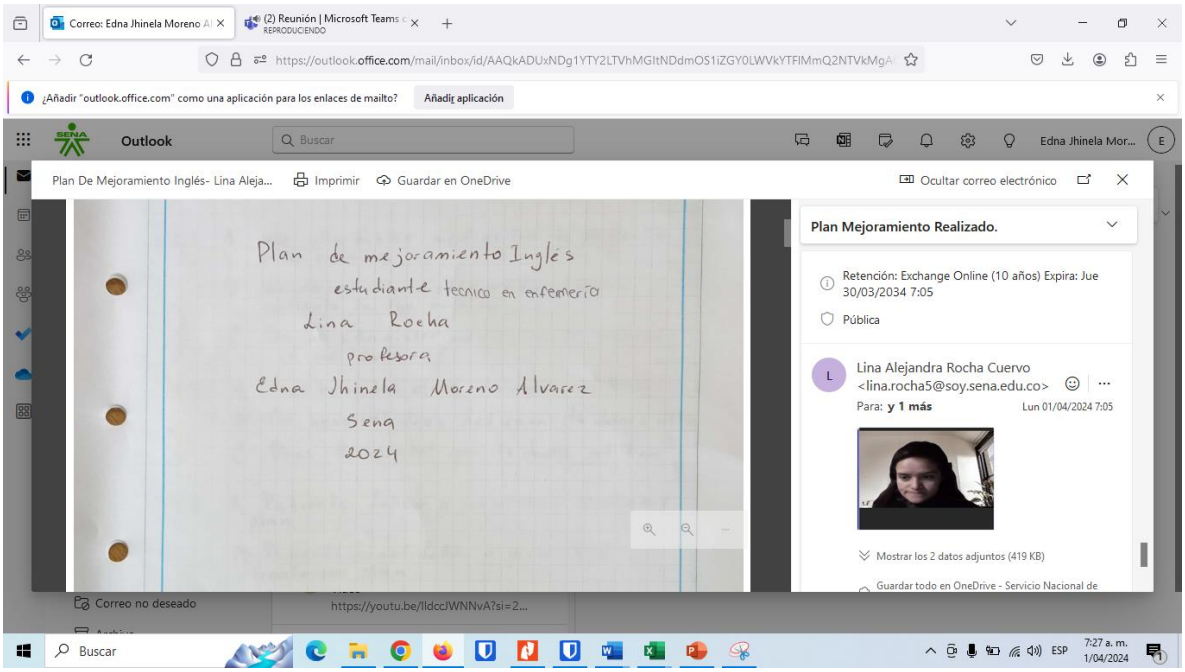
Obligación del contrato 5

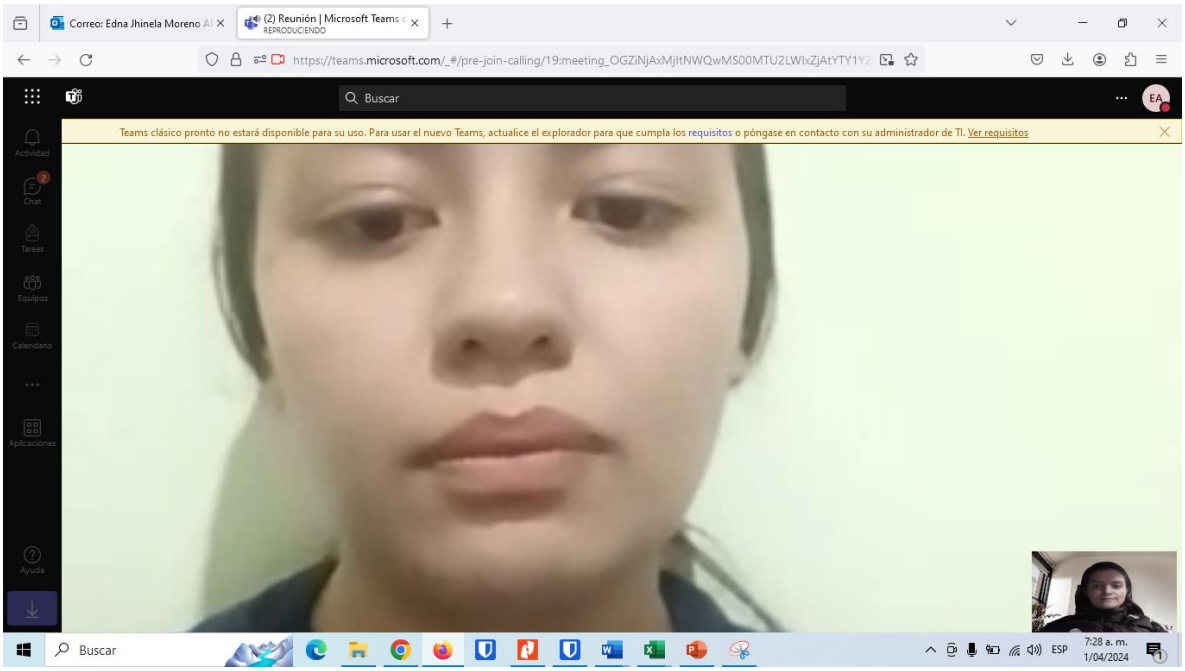
Encuesta de Higiene Salud y Seguridad en el trabajo

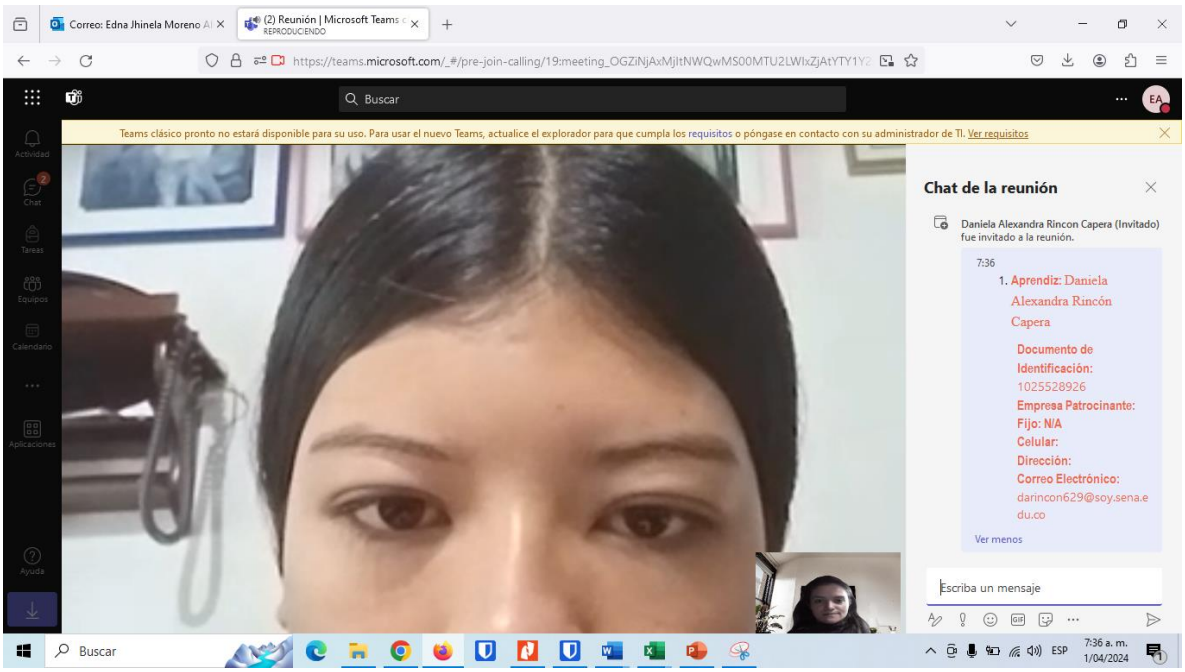


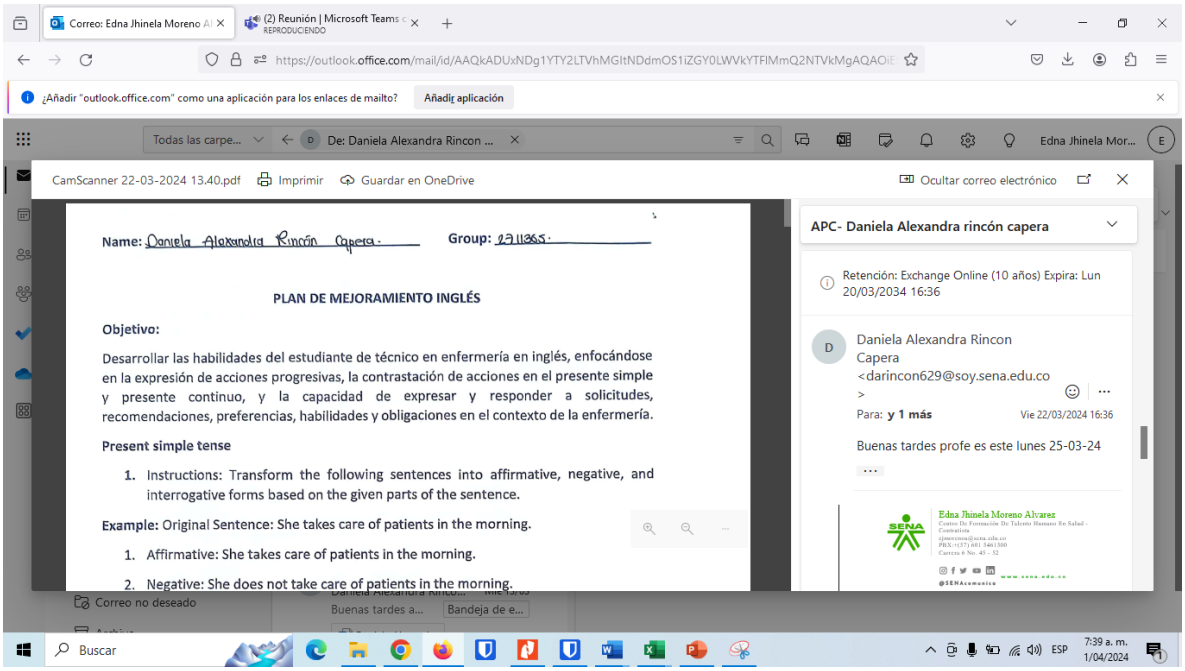
Obligación del contrato 6

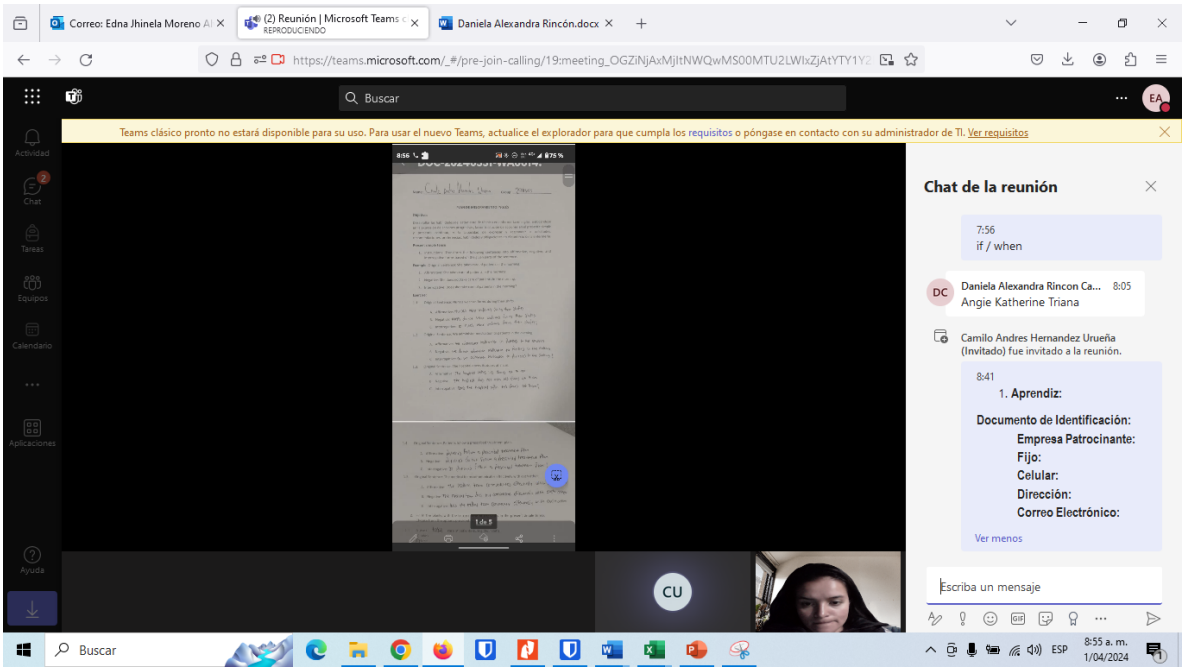





Correo: Edna Jhinela Moreno
(2) Reunión | Microsoft Teams
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_OGZiNjAxMjItNWQwMS00MTU2LWIxZjAtYTY1Y2
Buscar
Teams clásico pronto no estará disponible para su uso. Para usar el nuevo Teams, actualice el explorador para que cumpla los requisitos o póngase en contacto con su administrador de TI. Ver requisitos
Actividad
Chat
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
Buscar
ESP
7:28 a. m.
1/04/2024


Correo: Edna Jhinela Moreno
(2) Reunión | Microsoft Teams
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_OGZiNjAxMjItNWQwMS00MTU2LWIxZjAtYTY1Y2
Buscar
Teams clásico pronto no estará disponible para su uso. Para usar el nuevo Teams, actualice el explorador para que cumpla los requisitos o póngase en contacto con su administrador de TI. Ver requisitos
Chat de la reunión
Daniela Alexandra Rincon Capera (Invitado) fue invitado a la reunión.
7:36
1. Aprendiz: Daniela Alexandra Rincón Capera
Documento de Identificación: 1025528926
Empresa Patrocinante:
Fijo: N/A
Celular:
Dirección:
Correo Electrónico: darincon629@soy.sena.edu.co
Ver menos
Escriba un mensaje
Actividad
Chat
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
Buscar
ESP
7:36 a. m.
1/04/2024


CamScanner 22-03-2024 13.40.pdf
Imprimir
Guardar en OneDrive
Ocultar correo electrónico
Name: Daniela Alexandra Rincón Capera. Group: 2911656.
PLAN DE MEJORAMIENTO INGLÉS
Objetivo:
Desarrollar las habilidades del estudiante de técnico en enfermería en inglés, enfocándose en la expresión de acciones progresivas, la contrastación de acciones en el presente simple y presente continuo, y la capacidad de expresar y responder a solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades y obligaciones en el contexto de la enfermería.
Present simple tense
1. Instructions: Transform the following sentences into affirmative, negative, and interrogative forms based on the given parts of the sentence.
Example: Original Sentence: She takes care of patients in the morning.
1. Affirmative: She takes care of patients in the morning.
2. Negative: She does not take care of patients in the morning.
APC- Daniela Alexandra rincón capera
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 20/03/2034 16:36
Daniela Alexandra Rincon Capera <darincon629@soy.sena.edu.co>
Para: y 1 más
Vie 22/03/2024 16:36
Buenas tardes profe es este lunes 25-03-24
Edna Jhinela Moreno Alvarez


Daniela Alexandra Rincón.docx
Teams clásico pronto no estará disponible para su uso. Para usar el nuevo Teams, actualice el explorador para que cumpla los requisitos o póngase en contacto con su administrador de TI. Ver requisitos
Chat de la reunión
7:56
if / when
Daniela Alexandra Rincon Ca... 8:05
Angie Katherine Triana
Camilo Andres Hernandez Urueña (Invitado) fue invitado a la reunión.
8:41
1. Aprendiz:
Documento de Identificación:
Empresa Patrocinante:
Fijo:
Celular:
Dirección:
Correo Electrónico:
Ver menos
Escriba un mensaje

Obligación del contrato 21

