PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de octubre 2024

Señor
Edinson Eljadue Castilla
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5856849**
Coodinador Académico
Coodinación Servicios Asistenciales
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5856849** del año 2024.

Yashir Rojas Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1020810467 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en **RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS**, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS .M/CTE. ($46590520).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 de 10 meses y 13 días hasta el 13/12/2024

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 Especificas:

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	Realización de formación en INCAP y San Antonio acorde a la programación asignada.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Asesoría en trimestre I de acuerdo a la matriz de bilinguismo	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
3	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices	Continua búsqueda de material bilingüe para Enfermería y Salud Oral.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
4	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales	Asistencia Reunión de inducción	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
5	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Actividad no Programada	Actividad no Programada
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.	Asignación Planes de mejora	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
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	Practica programada en foros y clases durante las sesiones de formación.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
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	Asesoría de conocimientos por medio de cuestionarios y actividades durante la formación.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
9	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la	APC sobre uso adecuado de uniformes y Reglamento del aprendiz	

	autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.		1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
10	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se requiera.	Actividad no Programada	Actividad no Programada
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.	Divulgación de información para aprendices CFTHS.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
12	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	Actividad no Programada	Actividad no Programada
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.	Charla de buen uso de instalaciones en INCAP, San Antonio y de buen trato con personas de seguridad.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
14	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Asistencia a reuniones de asignadas en Worldskills y Sennova.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
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.	Consulta de procesos para realizar el empalme con bienestar para reporte de aprendices a psicología.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
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	Realización y envío oportuno de del informe de ejecución contractual.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Acato de requerimientos solicitados de acuerdo a la asignación académica.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
18	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Pago correspondiente de seguridad, pensión y ARL.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
19	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico.	Actividad no Programada	Actividad no Programada

20	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera	Actividad no Programada	Actividad no Programada
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.	Actividad no Programada	Actividad no Programada
22	Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado.	Rastreo y reporte de aprendices que demuestren signos de alarma de deserción o bajo desempeño.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
23	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Adaptación de ítems según PREVIOS en Formación.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
24	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Sugerencia visita a Biblioteca en Calle 45	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
25	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura Institucional.	Charla de buen uso de instalaciones en INCAP, San Antonio y buen trato de personas de seguridad.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ
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	Actividad no Programada	Actividad no Programada
27	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento de solicitudes requeridas de coordinación y subdirección.	1. PORTAFOLIO YASHIR ROJAS GÓMEZ

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 9474839233 de la planilla de aportes en línea del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Yashir Rojas Gómez

Firma
Yashir Rojas Gómez
Contratista
C.C. No. 1020810467

Recibí a satisfacción:

Firma
Edison Eljadue Castilla
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.5856849 de 2024.**
Coordinador Académico en Prestación de Servicios Asistenciales