PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 31 de mayo de 2025

Señora
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7439879**
Cargo del supervisor: Coordinadora académica
Dependencia: Coordinación Académica Salud Pública
Bogotá, D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7439879 del año 2025

Yuly Katherine Basto Mongui, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1069743669 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de Talento Humano en Salud - Coordinación Académica 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 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 2025.

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	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	Orienté formación en bilingüismo en el programa de Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud de las fichas: • 3068195 (Trim IV) • 2927833 (Trim V) • 2927845 (Trim V) • 2874990 (Trim VI) • 2874993 (Trim VI) • 2874994 (Trim VI) • 2874995 (Trim VI) • 2823918 (Trim VII) • 2823928 (Trim VII) • 2849724 (Trim VII)	Registro fotográfico de sesiones virtuales y presenciales.
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	La formación orientada corresponde a la Matriz de Bilingüismo Socializada por Elkin Moreno.	N/A
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de	Participé en la selección de aprendices para el	Pantallazo de postulaciones

	Formación para atender los procesos institucionales.	Reconocimiento a la Excelencia.	
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Desarrollé los cursos: • Inducción SIGA • Manual de discapacidad.	Pantallazos de certificaciones.
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.	Acompañé la formación destacando las temáticas apropiadas de la matriz de bilingüismo para cada grupo según el trimestre, el desempeño y las necesidades del programa.	N/A
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.	Asigné actividades pedagógicas complementarias a algunos aprendices con el fin de mejorar su proceso académico y disciplinario.	Pantallazo de actas APC.
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.	Evalué resultados de aprendizaje pendientes del trimestre I de 2025.	Pantallazos
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Actividad no desarrollada	N/A
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.	Actividad no desarrollada	N/A
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción	Actividad no desarrollada	N/A

	de aprendices, en el caso que se requiera.		
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.	Recibí y entregué ambientes y sus mobiliarios en buenas condiciones.	Registro fotográfico de ambientes y elementos de las aulas.
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Actividad no desarrollada.	N/A
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.	De la mano de Bienestar: Información a la ficha 2823918 sobre apoyos de sostenimiento.	Registro fotográfico.
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.	• Envié el PDF con los eventos del mes. • Cargué el presente informe vía One Drive.	N/A
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí solicitudes como son puntualidad, comunicación con instructores líderes y equipo ejecutor de la formación y entrega de informe contractual.	N/A
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Realicé el pago de la Seguridad Social de abril.	Pantallazo de planilla.
17	Participar y aportar en los procesos de investigación,	Actividad no desarrollada.	N/A

	innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.		
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Actividad no desarrollada.	N/A
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.	• Realicé llamados de atención escritos a aprendices y propuse acciones de mejora. • Invité a los aprendices que asistieran a clases con otras fichas para recuperar su tiempo de ausencia en formación.	• Pantallazos de llamados de atención vía correo electrónico. • Pantallazos de invitaciones a formación.
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.	Actividad no desarrollada.	N/A
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Actividad no desarrollada.	N/A
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Actividad no desarrollada.	N/A
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Actividad no desarrollada.	N/A
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Los formatos utilizados corresponden a las versiones actualizadas de los formatos institucionales.	N/A
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Todas las actividades solicitadas se desarrollaron a cabalidad.	N/A

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. 86281593 de la planilla Mi Planilla del mes de abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Yuly Katherine Basto Mongui

Contratista

C.C. No. 1069743669

Recibí a satisfacción:

Claudia Patricia Guevara Armenta

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5820764

Coordinadora Académica Salud Pública

EVIDENCIAS MES DE MAYO 2025 – YULY BASTO – BILINGÜISMO

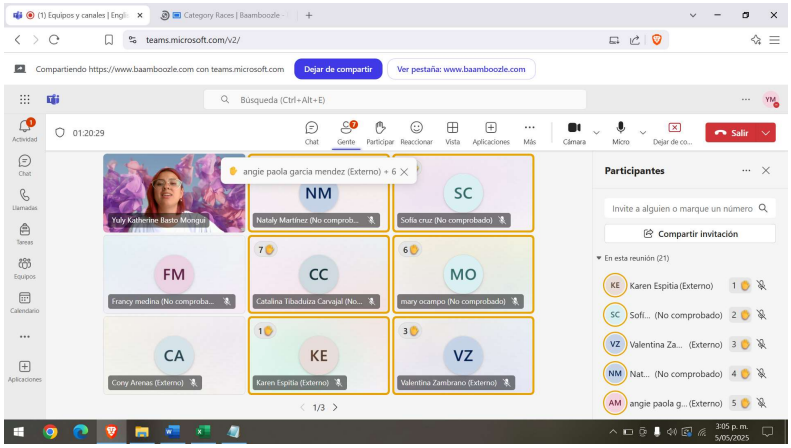
Ítem 01	Ejecutar procesos de formación

➢ Registros fotográficos de encuentros presenciales, virtuales y formatos asistencia.

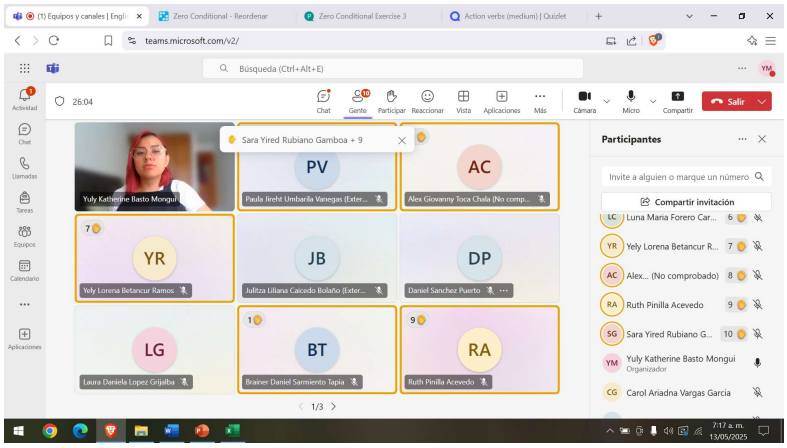
- TGASS 2823928



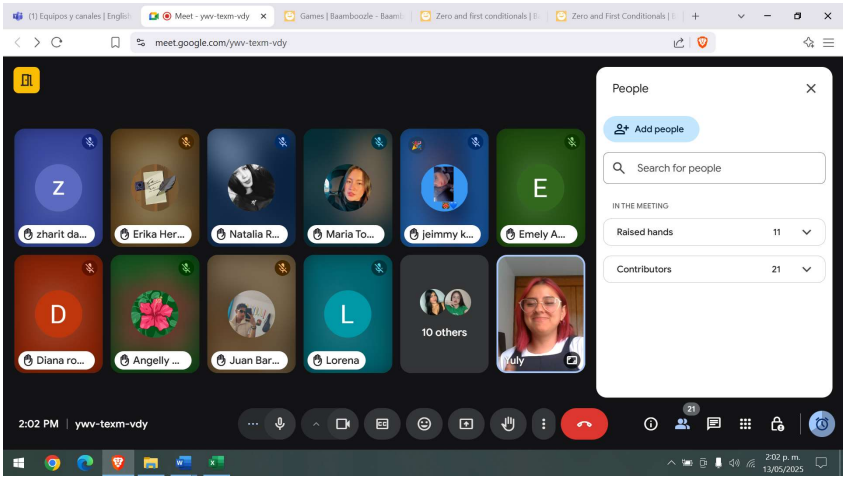
- TGASS 3068195



- TGASS 2874994



- TGASS 2874993



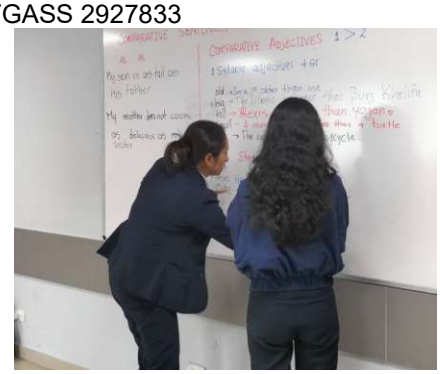
- TGASS 2823918

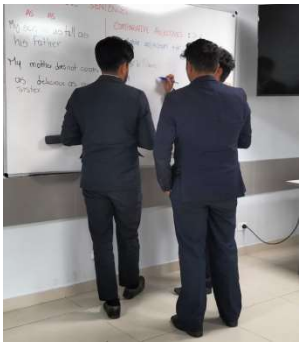


- TGASS 2849724



- TGASS 2927833





- TGASS 2927845



- TGASS 2874995



03 **Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales**

- Pantallazo formato selección de aprendices para el Reconocimiento a la Excelencia.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR APRENDIZ MEREDECOR RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA RUTH NADITHMEDINA PÉREZ (Resolución No 11-07224 de 2020)		DOCUMENTO DE TRABAJO 29-03.2025
Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud		
Nombre del aprendiz: Erika Astrid Pacheco Sánchez		Ficha: 2823918
Documento aprendiz: 1001344268	Fecha diligenciamiento: 19-05-2025	
A continuación, encontrara los criterios a valorar, marque con una (X) si Cumple o No Cumple, según corresponda.	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1. Desempeño actitudinal en el proceso formativo		
1.1 Puntualidad.	X	
1.2 Responsabilidad.	X	
1.3 Compromiso.	X	
1.4 Respeto.	X	
1.5 Presentación personal.	X	
1.6 Sentido de pertenencia al Sena	X	
2. Desempeño académico.		
2.1 Logro de Evidencias.	X	
2.2 Participación en actividades académicas.	X	
2.3 Trabajo en equipo.	X	
3. Participación en actividades extracurriculares de liderazgo, proyección social y talentos: (Bienestar, Semilleros de investigación, competencias de habilidades, Medio Ambiente, entre otros) Nota: para este criterio se deben presentar evidencias.	X	
Observaciones: Aprendiz vocera de la ficha, con reconocimiento por su excelente desempeño técnico, actitudinal, tanto en el ambiente de prácticas en HOMI, como en sesiones de proyecto y de Ingles. Se caracteriza por su liderazgo positivo y de concertación, un alto sentido de responsabilidad, compromiso, y de disposición para apoyar y colaborar el proceso de formación, en beneficio de la ficha.		
Nombre Instructor Técnico: Maricel Castellanos Ríos	Firma:	
Nombre Instructor Transversal: Yuly Katherine Basto	Firma:	Yuly Basto

04 Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo

- Inducción SIGA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YULY KATHERINE BASTO MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1069743669 realizó el día 19/02/2025 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 YULY KATHERINE BASTO MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía

- Manual de discapacidad.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) YULY KATHERINE BASTO MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1069743669 el día 19/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

06 Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices

Asigné actividades pedagógicas complementarias a los aprendices

Maira Alejandra Jimenez Ardila → TGASS 2874995

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS COMPLEMENTARIAS		
CIUDAD Y FECHA: 09 de mayo 2025	**HORA INICIO:** 3:22	**HORA FIN:** 3:42
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Incap Ambiente 602	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CFTHS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de las actividades a desarrollar. 2. Establecer fecha y lugar de entrega.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer plan de actividades pedagógicas complementarias		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Nombre del aprendiz: Maira Alejandra Jimenez Ardila. **Nombre instructor/a:** Yuly Katherine Basto Mongui **Programa de formación:** Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud. **N° Ficha:** 2874995 **Etapa de formación:** Lectiva: X Productiva: _____ **Competencia a mejorar:** 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:** (Trim V) 05 Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. **Actividades a desarrollar:** 1. **Evidencia de producto:** Desarrollar el taller que se enviará adjunto al correo, denominado ENGLISH WORKSHOP PART 2 – MAIRA JIMENEZ, en el cual se encuentran las actividades que debe entregar la aprendiz de forma escrita (a mano) con buena presentación y traduciendo todas las frases utilizadas, al español. 2. **Evidencia de conocimiento:** Presentar una sustentación oral en la cual deberá responder preguntas sobre el uso y significado de las temáticas incluidas en el taller. **Lineamientos para la entrega de las evidencias** **Productos a entregar:** Taller escrito y sustentación oral.		

GOR-F-084 V01

Fecha de inicio de actividad: 09 de mayo, 2025
Fecha de terminación de la actividad: 16 de mayo, 2025
Lugar de recolección de las evidencias: Sede Incap 602

CONCLUSIONES

Esta acta corresponde a una segunda Actividad Pedagógica Complementaria (APC), debido a que la primera acta fue cerrada como NO APROBADA por la inasistencia de la aprendiz.
La aprendiz fue informada de las actividades que debe presentar de acuerdo a los pendientes de evaluación, y las metodologías.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Asignar actividades, metodología de entrega y plazo.		Yuly Katherine Basto Mongui	
Elaboración de taller escrito y sustentación oral con temáticas de inglés.		Maira Alejandra Jimenez Ardila	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN
Yuly Katherine Basto Mongui	CFTHS	SI	
Maira Alejandra Jimenez Ardila	CFTHS	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Taller en fomato PDF a desarrollar por la aprendiz, denominado: ENGLISH WORKSHOP PART 2 – MAIRA JIMENEZ

GOR-F-084V01

Presenté informe a Comité de Evaluación y Seguimiento del aprendiz:

Omar Enrique Perez Escobar → TGASS 2874995

INFORME DEL INSTRUCTOR (REGLAMENTO ART 28)

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud
No. DE FICHA: 2874995 **FECHA:** mayo 07 de 2025

IDENTIFICACION DEL APRENDIZ.
Nombre(s), apellido(s) del aprendiz: **Omar Enrique Pérez Escobar**
Número del documento de identidad: **1104255832**
Dirección:
Teléfono:
e-mail: omarperezescobars2016@gmail.com / omar_epereze@soy.sena.edu.co
Empresa patrocinadora:
Etapa de la formación en la que se encuentra: Etapa lectivo-práctica.

RELATO DEL CASO:

Durante el primer trimestre del año 2025, el aprendiz **Omar Enrique Pérez Escobar** presentó un total de cuatro (4) inasistencias no justificadas y tres (3) llegadas tarde a las sesiones de formación. Ante esta situación, la instructora a cargo le realizó un llamado de atención al cual el aprendiz respondió con indiferencia y escasa preocupación.

Es importante resaltar que, en trimestres anteriores (año 2024), el aprendiz ya había evidenciado un comportamiento similar: llegadas tardías recurrentes, inasistencias sin justificación, actitud poco colaborativa y falta de compromiso con su proceso formativo. Asimismo, se han identificado reiteradas faltas en cuanto a presentación personal, uso inadecuado del uniforme y comportamientos poco apropiados durante las sesiones.

El día 05 de abril de 2025, el aprendiz asistió a una sesión correspondiente a otra ficha, durante la cual se concertaron verbalmente algunas actividades para recuperar el tiempo perdido. Sin embargo, dichas actividades no fueron presentadas ni hubo seguimiento de su parte para cumplir con lo acordado.

Al cierre del trimestre, el Resultado de Aprendizaje correspondiente a la competencia de inglés no fue evaluado. Por esta razón, el 24 de abril se le asignó una Actividad Pedagógica Complementaria (APC) y se le citó en su horario habitual de formación para concertar los detalles y dar inicio al desarrollo de la misma. No obstante, el aprendiz se presentó a las 11:30 a.m., es decir, dos horas y media después de la hora indicada, y prácticamente al finalizar la jornada. Además, no portaba el uniforme correspondiente, argumentando que había estado cumpliendo una cita médica para la aplicación de vacunas. A pesar de lo anterior, no presentó soporte alguno que justificara dicha situación.

Durante el llamado de atención realizado en ese momento, el aprendiz adoptó una actitud irreverente y elevó el tono de voz, incurriendo en una falta de respeto hacia la instructora, a pesar de que se le expusieron claramente las faltas cometidas.

Cabe mencionar que, en una conversación anterior, el aprendiz manifestó abiertamente que no estaba asistiendo regularmente a formación debido a que trabaja en horario nocturno, lo cual le impedía levantarse temprano en la mañana. Esta declaración evidencia una preocupante falta de compromiso, responsabilidad y priorización de su proceso de formación.

El aprendiz tuvo una nueva oportunidad para presentar las actividades pedagógicas el día viernes 02 de mayo durante su jornada formativa. Aunque asistió a la clase, no entregó las actividades ni manifestó interés en resolver la situación. Ante esto, la instructora sostuvo una conversación con él en presencia de la vocera y la vocera suplente del grupo, estableciendo como plazo final para la entrega el miércoles 07 de mayo a la 1:00 p.m. Esta indicación fue registrada y enviada vía correo electrónico, con copia a su correo personal.

El día pactado, el aprendiz envió un correo electrónico 20 minutos antes de la hora establecida, informando que se encontraba atendiendo una reunión en su lugar de prácticas y solicitando que se le recibiera más tarde. Se presentó finalmente a las 3:00 p.m. con la intención de entregar la actividad. No obstante, se le informó que la APC se consideraba NO APROBADA, debido al incumplimiento de los parámetros establecidos.

El aprendiz reaccionó con molestia ante la decisión, solicitando una nueva oportunidad y exigiendo que se valorara su esfuerzo, nuevamente con un tono inadecuado, sin reconocer la gravedad de sus faltas ni asumir responsabilidad sobre su conducta.

Como evidencia de lo anterior, se anexa a este informe un archivo PDF con la trazabilidad de los correos enviados al aprendiz, los cuales fueron enviados también con copia a la instructora líder y a la coordinación.

Clasificación De La Presunta Falta

Falta académica:	SI	¿Por qué?
Falta disciplinaria:	SI	

Calificación provisional de la presunta falta:

Leve: [ ] Grave: [X] Gravísima: [ ]

a. Reincide en la comisión de las faltas.	SI
b. Comete la falta para ocultar otra.	NA
c. La falta implica una conducta que recae sobre los bienes o recursos destinados a actividades de utilidad común o a la satisfacción de necesidades básicas de una colectividad.	NA
d. Ejecuta la falta por motivo de una recompensa o promesa remuneratoria.	NA
e. La conducta contraria a la vida institucional es aquella que está inspirada en móviles de intolerancia y discriminación;	NA
f. Emplea en la ejecución de la falta un medio de cuyo uso pueda resultar de peligro común.	NA
g. Comete la falta mediante ocultamiento, o aprovechando circunstancias de tiempo, modo, lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor o partícipe.	NA
h. Incurrir en la terminación unilateral del contrato de aprendizaje por parte del Aprendiz.	NA
i. Hace más nocivas las consecuencias de la conducta contraria a la vida institucional.	SI
j. Ejecuta la falta con quebrantamiento de los deberes sociales.	NA

Para calificar la supuesta falta tenga en cuenta los siguientes criterios:

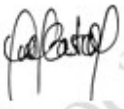
1. Daño(s) causado(s) y sus efectos.	No Aplica
2. Grado de participación del Aprendiz.	Completo
3. Antecedentes del Aprendiz.	El aprendiz presenta antecedentes de comportamiento inadecuado, incluyendo episodios de irrespeto hacia la instructora y una actitud reiterativa de desinterés y falta de voluntad frente a su proceso de formación. En el aspecto académico, ha evidenciado bajo rendimiento, escasa participación, atención limitada durante las sesiones y una actitud pasiva que denota falta de compromiso y motivación.
4. Rendimiento del aprendiz en su proceso de formación.	Bajo rendimiento
5. Confesión de la(s) falta(s).	El aprendiz asume su inasistencia a formación.
6. Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño causado o compensar el perjuicio causado.	Los esfuerzos del aprendiz no fueron evidentes, pues incumplió en las oportunidades otorgadas.
7. Haber devuelto, restituido o reparado, el bien afectado con la conducta.	No Aplica
8. Los parámetros de calificación señalados en este reglamento.	No Aplica.

ARTICULOS Y SU RESPECTIVO NUMERAL O INCISO DEL REGLAMENTO QUE SE INCUMPLEN:

EVIDENCIAS: correos enviados con copia a la coordinación académica, adjuntos en formato PDF a el informe actual.

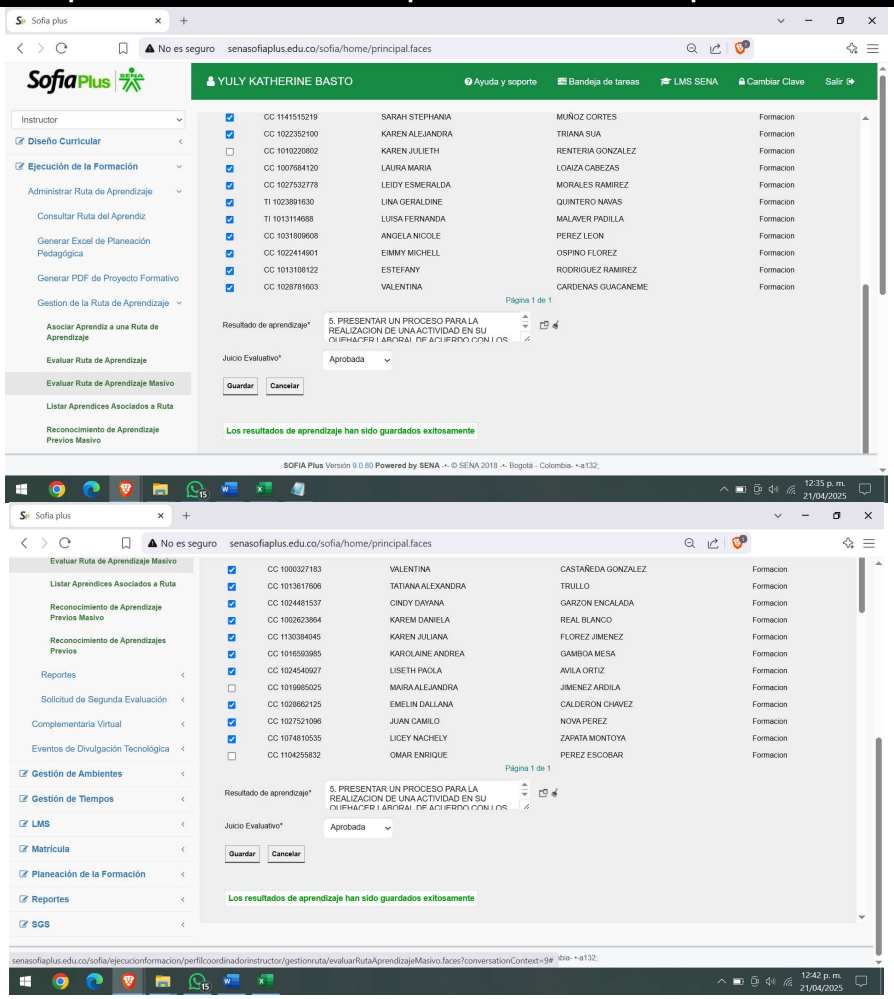
NOMBRE INSTRUCTORA: Yuly Katherine Basto Mongui

FIRMA:



DOCUMENTO DE TRABAJO

07 Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna



11 Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad

Registro fotográfico de ambientes y elementos de las aulas



13 **Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz**

De la mano de Bienestar:

- Información a la ficha 2823918 sobre apoyos de sostenimiento..



14 **Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades**

16 **Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas**

- Pantallazo de planilla del mes de abril

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1088134068	WILY KATHERINE BASTO MONGUI	Carrera 76 #64F 31	3138173681	yeluro2024@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			BOGOTA, D. C.	BOGOTA, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADO (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					PERS NUDOS	UPC
PERIODO INICIO	PERIODO FINALIZADO					TOTAL A PAGAR
2025-04	2025-04	I	10/05/2025	86281583	$413.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-2	176.800	0		0		0	0	0	0	176.800	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.500	0	0	0	0	0	0		227.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-4	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

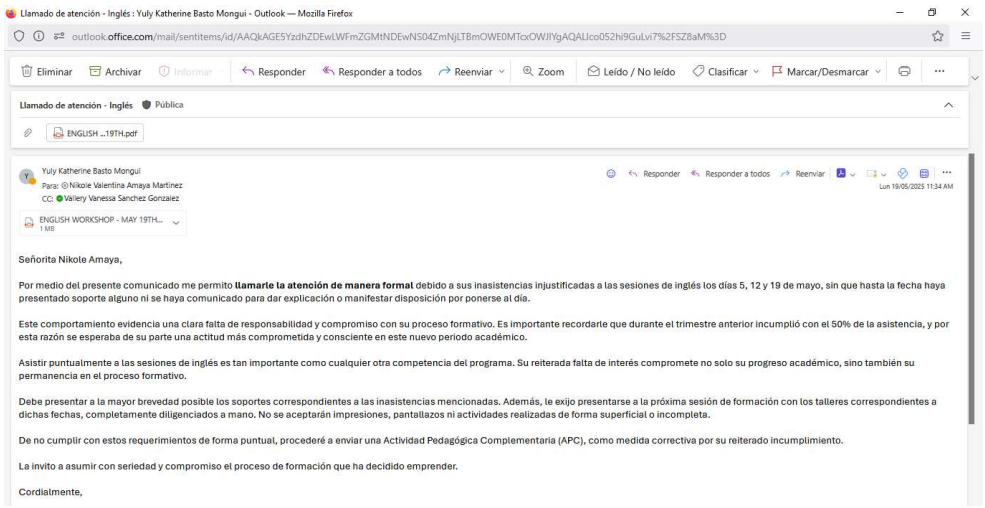
TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor aportes de IGE, LMA, IBF y Mora	Total a Pagar
Salud	1	176.000	176.000
Pensión	1	227.500	227.500
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices

- Pantallazos de llamados de atención vía correo electrónico.



Llamado de atención - Inglés : Yuly Katherine Basto Mongui - Outlook — Mozilla Firefox

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGE5YzdhZDEwLWFmZGMtNDEwNS04ZmNjLTBmOWE0MTcxOWJlYgAQALIco052hi9GuLvi7%2FSZ8aM%3D

Eliminar | Archivar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Llamado de atención - Inglés Pública

ENGLISH ...19TH.pdf

Yuly Katherine Basto Mongui

Para: Nikole Valentina Amaya Martinez

CC: Valery Vanessa Sanchez Gonzalez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 19/05/2025 11:34 AM

ENGLISH WORKSHOP - MAY 19TH...

1 MB

Señorita Nikole Amaya,

Por medio del presente comunicado me permito **llamarte la atención de manera formal** debido a sus inasistencias injustificadas a las sesiones de inglés los días 5, 12 y 19 de mayo, sin que hasta la fecha haya presentado soporte alguno ni se haya comunicado para dar explicación o manifestar disposición por ponerse al día.

Este comportamiento evidencia una clara falta de responsabilidad y compromiso con su proceso formativo. Es importante recordarte que durante el trimestre anterior incumplió con el 50% de la asistencia, y por esta razón se esperaba de su parte una actitud más comprometida y consciente en este nuevo periodo académico.

Asistir puntualmente a las sesiones de inglés es tan importante como cualquier otra competencia del programa. Su reiterada falta de interés compromete no solo su progreso académico, sino también su permanencia en el proceso formativo.

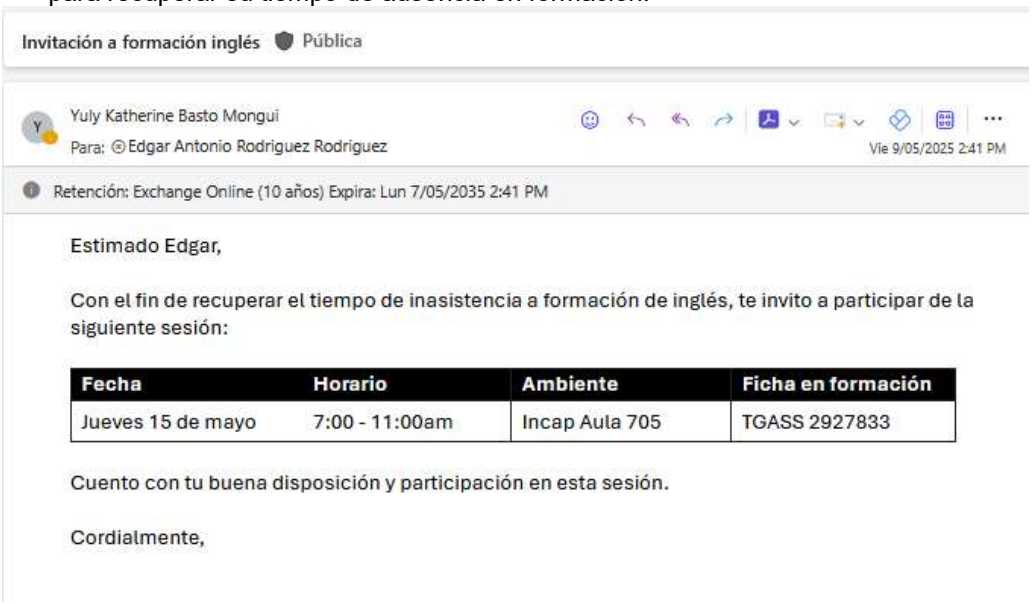
Debe presentar a la mayor brevedad posible los soportes correspondientes a las inasistencias mencionadas. Además, le exijo presentarse a la próxima sesión de formación con los talleres correspondientes a dichas fechas, completamente diligenciados a mano. No se aceptarán impresiones, pantallazos ni actividades realizadas de forma superficial o incompleta.

De no cumplir con estos requerimientos de forma puntual, procederé a enviar una Actividad Pedagógica Complementaria (APC), como medida correctiva por su reiterado incumplimiento.

La invito a asumir con seriedad y compromiso el proceso de formación que ha decidido emprender.

Cordialmente,

- Pantallazos de invitación a los aprendices que asistieran a clases con otras fichas para recuperar su tiempo de ausencia en formación.



Invitación a formación inglés Pública

Yuly Katherine Basto Mongui

Para: Edgar Antonio Rodriguez Rodriguez

Vie 9/05/2025 2:41 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 7/05/2035 2:41 PM

Estimado Edgar,

Con el fin de recuperar el tiempo de inasistencia a formación de inglés, te invito a participar de la siguiente sesión:

Fecha	Horario	Ambiente	Ficha en formación
Jueves 15 de mayo	7:00 - 11:00am	Incap Aula 705	TGASS 2927833

Cuento con tu buena disposición y participación en esta sesión.

Cordialmente,